



Gerencia General Regional
GERENTE DE ADMINISTRACION

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

RESOLUCIÓN GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN

N° 20-2025-CAFED/GA

Callao, 17 de junio de 2025

VISTO:

El Informe N° 000114-2025-CAFED/SGL de fecha 05 de febrero de 2025, Memorando N° 00275-2025-CAFED/GA de fecha 10 de febrero de 2025, Memorando N° 086-2025-CAFED/GAJ de fecha 21 de mayo de 2025, Memorando 01106-2025-CAFED/GA de fecha 21 de mayo de 2025, Informe N° 01011-2025-CAFED/SGL de fecha 28 de mayo de 2025, Memorando N° 01191-2025-CAFED/GA de fecha 28 de mayo de 2025, Memorando N° 000105-2025-CAFED/GAJ de fecha 09 de junio de 2025

CONSIDERANDO:

El literal m), de la Vigésima Novena disposición complementaria final de la Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, establece: "Créanse, durante el año fiscal 2011, las siguientes unidades ejecutoras, acción que se sujeta al presupuesto institucional de las entidades respectivas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, y a las disposiciones establecidas en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto: m) Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao (CAFED), en el Pliego Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao".

Mediante Ordenanza Regional N° 000007 de fecha 25 de enero de 2011, el Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao, en uso de sus facultades conferidas en el literal a) del artículo 15º de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED, el mismo que fue modificado por la Ordenanza Regional N° 00004 de fecha 21 de febrero de 2012.

El Artículo 5º del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del CAFED, establece que: "EL CAFED-CALLAO es un órgano descentrado del Gobierno Regional del Callao, constituye una Unidad Ejecutora Presupuestal que cuenta con autonomía funcional, técnica, económica, financiera y administrativa, en el marco de lo establecido en el presente Reglamento y normas complementarias...".

El numeral 9.4 del Artículo 9º del Decreto Legislativo N° 1439, establece que la máxima autoridad administrativa de la entidad del Sector Público es responsable de la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento, en el marco de las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, su Reglamento y normas complementarias.

A razón del Decreto Legislativo N° 1439 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, todos los procedimientos de la cadena de Abastecimiento, son normados por el Sistema Nacional de Abastecimiento; entre ellos, lo concerniente a la gestión de los bienes muebles, relacionado con la adquisición, administración y disposición final de los mismos; Que,



el numeral 2 del artículo 4º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, define a los bienes muebles como aquellos que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso. En el marco de la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento, se requiere contar con un marco normativo actualizado para la gestión de los bienes muebles patrimoniales, que contribuya a una gestión optima por parte de las entidades públicas y que la Cadena de Abastecimiento Pública se ejecute de manera eficiente y eficaz para el cumplimiento de la provisión de servicios públicos para el logro de resultados.

En atención a lo señalado, las Direcciones de Bienes Muebles y de Adquisiciones de la Dirección General de Abastecimiento proponen la aprobación de una directiva cuyo objeto es regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, la cual cuenta con opinión favorable de la Dirección de Normatividad y la Dirección de Planeamiento Integrado y Programación de la Dirección General de Abastecimiento.

En tal sentido, en el marco de las facultades de la Dirección General de Abastecimiento, establecidas en el Decreto Legislativo N° 1439, referidas a la aprobación de la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, se emite la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021- EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", así como sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04 y N° 05, N° 06, N° 07, N° 08, N° 09 y N° 10. 3.6 El literal f) del numeral 4.2 del artículo 4º de la Directiva N° 0006- 2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021- EF/54.01 y sus modificatorias, define a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como un "conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales. Comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros de gestión interna".

Al respecto, el Artículo 44º del Capítulo II "Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes" de la Directiva precitada señala que se "Procede el saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes cuando se presente alguna de las siguientes condiciones: a) Se desconozca la ubicación física del bien mueble patrimonial y no se cuente con documentación para sustentar la baja del bien mueble patrimonial. b) No sea posible recuperar el bien mueble patrimonial, a pesar de los requerimientos efectuados a quien lo posee o cuando del análisis del costo beneficio se establezca que el costo de recuperar el bien mueble patrimonial resulte oneroso".

Aunado a ello, el Artículo 45º de la Directiva menciona sobre el trámite lo siguiente: "45.1 El Informe Técnico sustenta la falta de bienes muebles patrimoniales. 45.2 La OCP remite la documentación a la OGA, la cual de encontrarlo conforme emite la resolución aprobando la baja por causal de saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes". Por otro lado, el Artículo 46º señala que "La OGA comunica las circunstancias que podrían haber originado la condición de faltantes de los bienes muebles patrimoniales al órgano del Sistema Nacional de Control que corresponda, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar".

En ese sentido, el Artículo 47º de la Directiva acotada señala que la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales "Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial



en el registro patrimonial. Esto implica la extracción correspondiente del registro contable patrimonial y su control a través de cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa conforme a la normatividad del SNC".

Asimismo, es necesario tener presente que el literal i) del Artículo 48º de la Directiva precitada, señala a una de las causales de baja de Bienes Patrimoniales, como es el SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES FALTANTES como el "Procedimiento orientado a regularizar la situación patrimonial y contable de los bienes muebles patrimoniales faltantes, mediante la baja de los mismos".

Al respecto, el numeral Directiva acotada, señala que "La OCP identifica los bienes patrimoniales a dar de baja y elabora un informe técnico sustentando la causal correspondiente y recomendando la baja. La documentación se remite a la OGA para que emita la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble y su valor"

Mediante Informe N° 005-2025-CAFED-GA-SGL/OCP, con fecha 04 de febrero de 2025 por el coordinador en Patrimonio propone y sustenta la baja de bienes por la causal SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES FALTANTES, en concordancia a lo establecido en el TITULO VII- 0006- 2021-EF/54.01, modificada por la Directiva N° 0006-2022-EF/54.01, y Fe de Erratas publicada con fecha 25-12-2022 Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento , en adelante La Directiva, en sus artículos 47 al 51, se indica lo referido a la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales, como Definición, Causales, Trámite, del Plazo para ejecutar los Actos de Disposición y Custodia y Bienes Muebles Patrimoniales dados de baja destinados a reparación o enseñanza.

Mediante Informe N° 000114-2025-CAFED/SGL, con fecha 05 de febrero de 2025 por la Sub Gerencia de Logística, concluye que se encuentra conforme con la propuesta de baja por la causal antes señalada, traslada a la Gerencia de Administración en físico en folder manila, para ser evaluado y de estar conforme, derivarlo a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal respectiva, con la finalidad de proseguir con el trámite de baja respectiva.

Mediante Memorando N° 00275-2025-CAFED/GA, con fecha 10 de febrero de 2025 por la Gerencia de Administración, se solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica la opinión legal respecto al caso, con la finalidad de dar cumplimiento a lo solicitado por la Sub Gerencia de Logística.

Mediante Memorando N° 086-2025-CAFED/GAJ, con fecha 21 de mayo de 2025 por la Gerencia de Asesoría Jurídica, le comunica a la Gerencia de Administración que el expediente físico debe estar debidamente foliado y concordar con el expediente digital que su despacho nos remite mediante el documento de la referencia, pero en los presentes actuados hay documentación anexa físicamente en el INFORME N° 005-2025-CAFED-GA-SGL/OCP que no ha sido ingresada como anexo al sistema, por lo que se le solicita con carácter de urgencia subsanar la presente observación y verificar la correcta foliación del expediente físico y concordancia con el expediente digital.

Mediante Memorando N° 01106-2025-CAFED/GA, con fecha 21 de mayo de 2025 por la Gerencia de Administración, en atención a la recomendación emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica deriva a la Sub Gerencia de Logística el mencionado memorando a fin de que se adopten las medidas recomendadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica.



Mediante Informe N° 01011-2025-CAFED/GA/SGL, con fecha 28 de mayo de 2025 por la Sub Gerencia de Logística, se eleva a la Gerencia de Administración el Informe N° 080-2025-CAFED-GA-SGL/OCP, emitido por la Oficina de Control Patrimonial, mediante el cual se da atención a las observaciones realizadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Mediante Memorando N° 01191-2025-CAFED/GA, con fecha 28 de mayo de 2025 por la Gerencia de Administración, se remite todo lo actuado a la Gerencia de Asesoría Legal de manera física y digital debidamente foliada para su revisión y verificación, y de ser el caso, continuar con el trámite administrativo correspondiente, según normativa vigente.

Mediante el Memorando N° 000105-2025-CAFED/GAJ, con fecha 09 de junio de 2025 por la Gerencia de Asesoría Jurídica, remite su opinión legal a la Gerencia de Administración concluyendo **PROCEDENTE** la baja de diez mil doscientos sesenta y tres (10,263) bienes patrimoniales, por la causal de **"Saneamiento Administrativo de bienes Muebles Patrimoniales Faltantes"**, cuyo valor de adquisición total es del 10,056,698.13 (Diez millones cincuenta y seis mil seiscientos noventa y ocho con 13/100 soles), depreciación acumulada de 8,866,768.97 (Ocho millones ochocientos sesenta y seis mil setecientos sesenta y ocho con 97/100 soles) y valor neto de 1,217,908.61 (Un millón doscientos diecisiete mil novecientos ocho con 61/100 soles).

Con el visto bueno de la Sub Gerencia de Logística y en mérito a mis facultades delegadas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la baja de los registros contables de diez mil doscientos sesenta y tres (10,263) bienes patrimoniales, por la causal de **"Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Patrimoniales Faltantes"**, cuyo valor de adquisición total es del 10,056,698.13 (Diez millones cincuenta y seis mil seiscientos noventa y ocho con 13/100 soles), depreciación acumulada de 8,866,768.97 (Ocho millones ochocientos sesenta y seis mil setecientos sesenta y ocho con 97/100 soles) y valor neto de 1,217,908.61 (Un millón doscientos diecisiete mil novecientos ocho con 61/100 soles) de acuerdo al siguiente cuadro:

CUENTAS		CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR NETO
1503 Vehículos maquinarias y otros					
1503.020101	Máquinas y equipos de oficina	25	54,356.19	37,440.19	16,916.00
1503.020102	Mobiliario de oficina	118	65,455.50	65,337.50	118.00
1503.020201	Maquinarias y Equipos Educativos	23	43,481.27	29,740.62	13,740.65
1503.020202	Mobiliario Educativo	8	9,685.51	8,575.98	1,109.53
1503.020301	Equipos computacionales y periféricos	1965	6,940,586.51	6,938,622.51	1,964.00
1503.020303	Equipo de telecomunicaciones	268	703,213.79	645,257.32	57,956.47
1503.020402	Equipos	21	19,400.00	17,893.33	1,506.67
1503.020502	Equipo de uso agrícola y pesquero	1	5,750.00	5,606.25	143.75
1503.020901	Aire acondicionado y refrigeración	1	7,560.00	5,355.00	2,205.00
1503.020902	Aseo, limpieza y cocina	6	11,700.00	8,872.50	2,827.50
1503.020903	Seguridad Industrial	3	5,040.00	2,016.00	3,024.00
1503.020904	Electricidad y electrónica	21	714,345.14	709,006.96	5,338.18
1503.020905	Equipos e instrumentos de medición	1	321,000.00	320,999.00	1.00
1503.020999	Maquinarias, Equipos y Móobiliarios	55	77,514.50	72,045.81	5,468.69
		2,516	8,979,088.41	8,866,768.97	112,319.44
9105 Bienes en préstamo custodia y no depreciables		7747	1,077,609.72	0	1,105,589.17



9105.0301	Maquinaria y equipo no depreciable	690	132,771.23	320,999.00	644,759.87
9105.0303	Muebles y enseres no depreciables	7057	944,838.49	72,045.81	460,829.30
TOTAL GENERAL BIENES PATRIMONIALES		10,263	10,056,698.13	8,866,768.97	1,217,908.61

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER al Área de Control Patrimonial de la Sub Gerencia de Logística y a Sub Gerencia de Contabilidad registren la BAJA PATRIMONIAL de los bienes patrimoniales, por la causal de **"Saneamiento Administrativo de bienes Muebles Patrimoniales Faltantes"**.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnológica, informática y Comunicaciones - OTIC de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional CAFED.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
CPC. JAVIER DANIEL GOMEZ RIOS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
CAFED