

Ate, 18 de Septiembre de 2022

## **RESOLUCION N° -2022-EMAPE/GCAF**

### **VISTOS:**

El Informe N° 01-2022-EMAPE/PCI de fecha 28 de febrero de 2022, emitido por la Comisión de Inventario de bienes del ejercicio 2021; el Informe N° 1432-2022-EMAPE/GL de fecha 09 de setiembre de 2022, emitido por la Gerencia de Logística; el Informe N° 009-2022-EMAPE/GL/OCP de fecha 09 de setiembre de 2022, emitido por la Oficina de Control Patrimonial; y,

### **CONSIDERANDO**

Que, la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima S.A. (en adelante EMAPE S.A. fue creada mediante Acuerdo de Concejo N° 146, de fecha 26 de junio de 1986 y constituida por Escritura Pública del 22 de diciembre de 1986, a fin de efectuar los encargos de la Municipalidad Metropolitana de Lima para que realice las siguientes contrataciones: construcción, remodelación, conservación y administración de vías de tránsito rápido o vías encargadas por la Municipalidad de Lima, sean estas urbanas, suburbanas o interurbanas, incluyendo sus vías de acceso, puentes, pasos a desnivel, zonas de servicio, zonas de recreación, ornato y áreas anexas;

Que, de conformidad con el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, se establece que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y tiene entre sus funciones ejercer la máxima autoridad técnico-normativa de dicho Sistema, aprobar la normatividad y los procedimientos que lo regulan; así como, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen;

Que, el artículo 8° del Reglamento del Decreto citado señala que el componente "Gestión de Adquisiciones" comprende, entre otros, diversas formas de obtención establecidas en la legislación nacional, tanto a título gratuito como oneroso; y el componente "Administración de Bienes", que permite gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles de las Entidades, en el marco de la Cadena de Abastecimiento Público, a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos;

Que, 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;

Que, 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”, 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 encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento; y considera para la **identificación del bien mueble patrimonial**, en el artículo 20°, en el cual establece lo siguiente: “(...) **20.1 La identificación del bien mueble patrimonial contiene como mínimo el código y el nombre o siglas de la Entidad u Organización de la Entidad a la cual pertenece. Adicionalmente, se puede incluir otra información relevante para identificar al bien mueble patrimonial como: denominación, fecha de ingreso, según sea conveniente.** 20.2 Los bienes muebles patrimoniales tienen un código único y permanente que lo diferencia de cualquier otro bien. Dicha codificación se realiza sobre la base de lo dispuesto por el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras. 20.3 El código se genera con el registro patrimonial del bien mueble y se cancela con la baja. No puede existir más de un bien mueble patrimonial con el mismo código dentro de la misma Entidad u Organización de la Entidad. Los bienes muebles obtenidos en conjunto son codificados individualmente. 20.4 El código se consigna obligatoriamente en el bien mueble patrimonial mediante algún símbolo material como etiquetas, placas, láminas, aretes, microchips, entre otros. 20.5 La OCP es responsable de mantener identificados los bienes muebles patrimoniales. En caso que el símbolo material sufra daño o deterioro, el usuario comunica el hecho inmediatamente a la OCP para su reemplazo.” Asimismo, respecto al **registro patrimonial** señala lo siguiente: “(...) **21.1 Los bienes muebles susceptibles de ser incorporados en el patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad, independientemente de su forma de obtención, son identificados y registrados en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF.** 21.2 En el caso de bienes muebles obtenidos bajo la modalidad de llave en mano que no hayan sido ingresados por el almacén, el registro se realiza en mérito al documento que acredite la instalación y puesta en funcionamiento. 21.3 El Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución remite a la OCP la información que sustenta la obtención del bien mueble conjuntamente con el Pedido de Comprobante de Salida-PECOSA. La OCP verifica la integridad del mismo, la correspondencia del bien mueble y la información contenida en los documentos remitidos, de ser conforme, se registra y se asigna el correspondiente código patrimonial y usuario responsable (...);”

Que, mediante Informe N° 01-2022-EMAPE/PCI de fecha 28 de febrero de 2022, la Comisión de Inventario de bienes del ejercicio 2021, remite el informe final de inventario al 31 de diciembre de 2021, dentro de los cuales adjunta en Anexo 04 “Relación de Bienes Sobrantes de Inventario”, en el mismo informe en el numeral 6.3 de las conclusiones y recomendaciones, recomienda evaluar los bienes sobrantes de inventario y realizar la búsqueda de documentación sustentatoria con la finalidad de determinar su incorporación al patrimonio de la entidad;

Que, asimismo mediante Informe N° 1432-2022-EMAPE/GL de fecha 09 de setiembre de 2022, emitido por la Gerencia de Logística concluye lo siguiente: “(...) *Por lo detallado en la parte del análisis del presente informe, la Oficina de Control Patrimonial informa que ha realizado la búsqueda de información en los archivos de la Gerencia de Logística y la Gerencia Central de Administración y Finanzas, y como resultado de ello ha ubicado órdenes de compra con sus respectivas comprobantes de pago (Factura y Guía de Remisión) de ochenta y cinco (85) bienes muebles que se encontraban en condición de bienes sobrantes al cierre del inventario de bienes patrimoniales del ejercicio 2021. **Por lo tanto, existiendo documentación sustentatoria de la adquisición de los bienes muebles, resulta necesario proceder con la incorporación de los bienes muebles al registro patrimonial y contable de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima S.A. en concordancia al Artículo 21 y 22 del Capítulo III de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.** En ese*



sentido, mediante Informe N° 009-2022-EMAPE/GL/OCP la Oficina de Control Patrimonial remite la relación de los ochenta y cinco (85) bienes muebles que requieren su regularización mediante la incorporación al registro patrimonial de la entidad, el mismo que contiene los requisitos las características técnicas, denominación, estado de conservación, costos de adquisición, cuenta contable, código patrimonial y la ubicación de cada uno de los bienes (...)"

Que, por su parte, la Oficina de Control Patrimonial, como órgano técnico, mediante Informe N° 009-2022-EMAPE/GL/OCP de fecha 09 de setiembre de 2022, precisa en su análisis lo siguiente: "(...) contando con la documentación sustentatoria de adquisición de los ochenta y cinco (85) bienes muebles sobrantes de inventario 2021, esta unidad orgánica ha realizado la verificación física de los mismos constatando que dichos bienes se encuentran en buenas condiciones de operatividad y en uso de las unidades orgánicas de la empresa municipal, **en tal sentido es recomendable la regularización del registro patrimonial y contable.** Dicho acto administrativo se ejecutará en forma automática no requiriendo la aprobación mediante acto resolutivo de conformidad al numeral 6.1.6. "incorporación mediante compras en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado" de la Directiva N° 001-2015/SBN (...)"

Que, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y según lo informado por la Gerencia de Logística y la Oficina de Control Patrimonial en su condición de Órgano Técnico donde sustenta la necesidad de incorporar al registro patrimonial y contable de los (85) ochenta y cinco bienes muebles patrimoniales identificados. Adjuntándose los siguientes anexos: i) Relación de bienes sobrantes del inventario 2021, con documentos de adquisición de bienes no depreciables; y ii) Relación de bienes sobrantes del inventario 2021, con documentos de adquisición activos fijos.

En consecuencia, estando acorde a la normativa, y contando con las opiniones técnicas concluyentes, corresponde emitir el pronunciamiento respectivo;

Con la conformidad y la visación de la Gerencia de Logística;

Que, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF; la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 denominada "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; y las atribuciones establecidas en los artículos 32° y 33° del Reglamento del Organización y Funciones aprobado por Resolución de Gerencia General N° 000129-2021-EMAPE/GG;

## **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la incorporación de los ochenta y cinco (85) bienes muebles al registro patrimonial y contable de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima S.A. en concordancia al artículo 21 y 22, Capítulo III de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, cuyas características se encuentran contenidos en el Anexo N° 01 y 02, que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- REMITIR** que la presente Resolución a la Gerencia de Logística y Gerencia de Contabilidad, a fin de que efectúen lo dispuesto en el artículo primero, respecto a la cancelación de la anotación en el registro patrimonial y contable de los bienes dados de baja con la presente Resolución.

**Artículo tercero.- DISPONER** que la Gerencia de Logística, cumpla con el registro



# EMAPE S.A.

del número de la Resolución que aprobó el procedimiento de gestión mobiliaria, en el aplicativo Módulo de Patrimonio del SIGA MEF Y SINABIP, conforme a lo indicado en la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N° 0006-2021EF/54.01, aprobada con la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

**Artículo cuarto.- DISPONER** que la Gerencia de Tecnologías de la Información publique la presente resolución en el portal institucional de EMAPE S.A.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

cc: SENIN CLARES MARTINEZ - Gerencia De Contabilidad



## ANEXOS

<b>Documento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantida de bienes patrimoniales</b>
Anexo N° 01	<i>Relación de bienes sobrantes del inventario 2021 – con documentos de adquisición activos fijos</i>	05
Anexo N° 02	<i>Relación de bienes sobrantes del inventario 2021 – con documentos de adquisición de bienes no depreciables</i>	80
		<b>85</b>

