



Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Lima, 13 de Junio del 2024



Firmado digitalmente por MONGE
GALA Jeyson FAU 20159981216 soft
Cargo: Responsable De Área De
Patrimonio Y Almacén (E)
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.06.2024 08:32:15 -05:00

INFORME TECNICO N° 000028-2024-APA-UAF-OCP-GG-PJ

A : **ELSY SANCHEZ HERRERA**
Jefe de Unidad de Administración y Finanzas (e)

De : **JEYSON MONGE GALA**
Especialista en Patrimonio y Almacén (e)

Asunto : Baja patrimonial y contable de diez (10) bienes muebles patrimoniales por la causal de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y declaración de seis (06) bienes sobrantes en calidad de RAEE.

Referencia : EXPEDIENTE 000199-2024-APA-UA
a) Informe N° 000042-2024-UAF-OCP-GG-PJ (26FEB2024)

1. BASE LEGAL

- 1.1. Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- 1.2. Decreto Legislativo N° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- 1.3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- 1.4. Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 1.5. Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles".
- 1.6. Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0006-2021- EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional De Abastecimiento".
- 1.7. Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, Resolución Directoral que modifica la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento".



Firmado digitalmente por RIVERA
ALVARADO David FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2024 17:13:20 -05:00





Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

- 1.8. Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Corte Suprema de Justicia de la República y Órganos de Gobierno y Control Nacionales, que comprende a la Corte Suprema de Justicia de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Gerencia General del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia con menos de seis Salas Superiores; y al Centro de Investigaciones Judiciales, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0321-2021-CE-PJ.
- 1.9. Resolución Administrativa N° 341-2023-CE-PJ, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial - 2023.
- 1.10. Resolución Administrativa N° 484-2023-CE-PJ, que aprueba diferir la entrada en vigencia del "Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial", Anexo N° 01; y los Anexos 02, 03, 04, 05 y 06, aprobado con Resolución Administrativa N° 341-2023-CE-PJ.

2. ANTECEDENTES

- 2.1. Mediante Informe N° 000042-2024-UAF-OCP-GG-PJ, de fecha 26 de Febrero de 2024, la Comisión de inventario de bienes muebles patrimoniales 2023 de la OCP, presentan el "Informe Final del Proceso de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales de la Unidad Ejecutora 02 - Unidad de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial, correspondiente al periodo fiscal 2023" y adjuntan el Anexo N° 008: Relación de bienes propuestos para baja, a fin de que el área de Patrimonio y Almacén, tome acciones respecto a los bienes propuestos para ser dados de baja patrimonial y contable.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

- 3.1. La Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial cuenta con diez (10) bienes muebles patrimoniales en "desuso", que en esta oportunidad se están proponiendo para efectuarse la baja patrimonial y contable (activos fijos y bienes no depreciables) por la causal de "RAEE"; así mismo declarar en calidad de "sobrantes" a seis (06) bienes muebles en estado de "RAEE", en atención a la normativa vigente sobre bienes muebles patrimoniales, a continuación se detalla los bienes propuestos para baja patrimonial y contable y aquellos considerados como bienes sobrantes:

N°	TIPO DE BIENES	CUENTA CONTABLE	CANTIDAD	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR NETO
1	ACTIVO FIJO	1503.020101	1	S/ 20,246.58	S/ 12,991.54	S/ 7,255.04
		1503.020301	3	S/ 5,264.50	S/ 2,203.89	S/ 3,060.61
		1503.020904	1	S/ 3,220.00	S/ 1,744.11	S/ 1,475.89
2	BIENES NO DEPRECIABLES	9105.0301	5	S/ 1,725.00		S/ 1,725.00
3	BIENES SOBRANTES	-	6	S/ -	S/ -	S/ -
TOTAL			16	S/ 30,456.08	S/ 16,939.54	S/ 13,516.54

*Tabla N° 001: Bienes propuestos para baja patrimonial y Contable y bienes sobrantes

- 3.2. La información técnica (marca, modelo, serie, etc.), valores y demás detalles de los bienes propuestos para ser dados de "Baja" se describen en el Anexo N°





Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

001 adjunto al presente informe técnico, así mismo los detalles técnicos de los bienes sobrantes, se describen en el Anexo N° 002, adicionalmente se adjunta las fotografías en el Anexo N° 003.

4. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

- 4.1. Según lo detallado en el numeral 2, en el Anexo N° 008 del “Informe Final del Proceso de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales de la Unidad Ejecutora 02 - Unidad de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial, correspondiente al periodo fiscal 2023”, presentado por la comisión de inventario de la UE 02: Unidad de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial, señalan que al finalizar el proceso de inventario, se tiene un total de cuarenta y tres (43) bienes muebles en mal estado, que deben ser evaluados para proceder con su baja patrimonial y contable, compuestos por equipos informáticos, electrónicos y mobiliarios, siendo estos bienes registrados en el SIGA MEF así como bienes sobrantes que deben ser objeto de disposición final, según lo señala la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- 4.2. En tal contexto, el Área de Patrimonio y Almacén de la Unidad de Administración y Finanzas, procede a evaluar el estado actual de los bienes muebles patrimoniales compuestos por equipos informáticos y electrónicos almacenados en el depósito de la Oficina de Coordinación de Proyectos (Oficina 302), compuestos por equipos inoperativos (impresoras, monitores, CPU, UPS, etc.), apreciando que se tratan de bienes en desuso y en mal estado, que requieren ser dispuestos, a fin de liberar espacio, minimizar focos de infección y daño a la salud del personal, así como reducir eventualmente costos de alquiler, vigilancia y/o mantenimiento. Al ser bienes que operan con energía eléctrica, estos se consideran como “Aparatos Eléctricos y Electrónicos” y al estar en un estado avanzado de deterioro, e inoperativos, se consideran como “Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE”; estos bienes están compuestos por: a) cinco (05) bienes muebles patrimoniales registrados en cuentas de “Activo Fijo”, cuyo valor de adquisición total es de S/ 9,577.03 (Nueve mil quinientos setenta y siete con 03/100 soles) y un valor neto al 31/05/2024 de S/ 11,791.54 (Once mil setecientos noventa y un con 54/100 soles); b) cinco (05) bienes muebles patrimoniales registrados en cuentas de “Bienes no Depreciables”, cuyo valor de adquisición y valor neto al 31/05/2024 es de S/ 1,725.00 (Mil setecientos veinticinco con 00/100 soles); c) seis (06) bienes muebles considerados como sobrantes que se encuentran en mal estado y cumplen con los dispuesto para considerarse también como RAEE. Estos bienes al estar en mal estado y visto las causales existentes en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” para proceder con la baja patrimonial; podemos establecer que por los tipos de bienes (Aparatos Eléctricos y Electrónicos) y el estado de conservación actual, los diez (10) bienes muebles patrimoniales registrados en el SIGA MEF y los seis (06) bienes sobrantes, cumplen con la causal de “RAEE” establecido en el literal h) del numeral 48.1. del Artículo 48 de la citada directiva.





Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

- 4.3. Al respecto de la baja patrimonial y contable, es necesario evaluar las normas en materia de bienes muebles, manejo de almacenes, etc., emitidas por la Dirección General de Abastecimiento en adelante DGA, así como aquellas disposiciones en materia de bienes muebles aprobadas por el Poder Judicial, que regulan los diferentes actos de bienes muebles dentro de su jurisdicción, las cuales permitan darle la formalidad correspondiente a la baja de diez (10) bienes muebles patrimoniales - RAEE y declaración de seis (06) bienes sobrantes en mal estado - RAEE.
- 4.4. En ese sentido, es preciso señalar que, el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-93-JUS, en su Artículo 2.- Autonomía e independencia del Poder Judicial, establece que *“El Poder Judicial en su ejercicio funcional es autónomo en lo político, administrativo, económico, disciplinario e independiente en lo jurisdiccional, con sujeción a la Constitución y a la presente ley”*.
- 4.5. Según lo establecido por el ROF¹, Oficina de Coordinación de Proyectos es el órgano de apoyo de la Gerencia General, encargado de la coordinación, ejecución y supervisión administrativa de los programas y/o proyectos que ejecuta el Poder Judicial, mediante la cooperación internacional reembolsable y no reembolsable, para la mejora y fortalecimiento de los servicios de administración de justicia en el país.
- 4.6. Es preciso señalar que, de acuerdo al artículo 15°E del ROF¹, la Unidad de Administración y Finanzas tiene como funciones, entre otras: *“b. Dirigir y supervisar los procesos de los Sistemas Administrativos de Tesorería, Contabilidad, Logística, Patrimonio y de Recursos Humanos de la OCP-UE002”* y, *“n. Dar cumplimiento a las disposiciones legales emitidas por los órganos rectores Gubernamentales, disposiciones administrativas de los órganos de dirección y Gerencia General, en el ámbito de su competencia”*.
- 4.7. Ahora bien, es necesario tomar en consideración el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento -SNA, mediante el cual se desarrolla el Sistema Nacional de Abastecimiento que tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión Inter operativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.
- 4.8. En el artículo 5, del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, establece que la Dirección General de Abastecimiento – DGA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento ejerce, entre otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA.

¹ “Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Corte Suprema de Justicia de la República y Órganos de Gobierno y Control Nacionales, que comprende a la Corte Suprema de Justicia de la República, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Gerencia General del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia con menos de seis Salas Superiores; y al Centro de Investigaciones Judiciales”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000321-2021-CE-PJ.





Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

- 4.9. En el Marco de implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), el Ministerio de Economía y Finanzas, emitió la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 denominada “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE”, modificada mediante Resolución Directoral N° 0008-2021-EF/54.01; asimismo también emitió la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, mediante la cual se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, modificada mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01.
- 4.10. La Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE” y la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” son de obligatorio cumplimiento por las Entidades del Sector Público bajo el ámbito del SNA, comprendidas el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; consecuentemente, todos aquellos actos referidos a la gestión de los bienes muebles patrimoniales y aquellos actos referidos a Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, deben ser atendidos conforme al marco normativo desarrollado en la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 y Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, y sus modificatorias.
- 4.11. Respecto a la Baja Patrimonial de bienes muebles patrimoniales de la Oficina de Coordinación de Proyectos, el Artículo 47 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, define la Baja como el *“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”*.
- 4.12. Igualmente, el Artículo 48 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, señala que son causales para la baja: *“(…) h) RAEE: AEE² que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia, se encuentran inoperativos, son descartados o desechados por el usuario y adquieren la calidad de residuos. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles (...)*”; adicionalmente indica que, si la causal no se encuentra prevista, la OAJ³, previo informe técnico de la OCP⁴ y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para la baja de bienes.

² Según lo establecido en el literal a) del numeral 4.1. del Artículo 4 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, AEE son Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

³ Según lo establecido en el literal e) del numeral 4.1. del Artículo 4 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, OAJ es la Oficina de Asesoría Jurídica, o la que haga sus veces.

⁴ Según lo establecido en el literal g) del numeral 4.1. del Artículo 4 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, OCP es la Oficina de Control Patrimonial, o la que haga sus veces.





Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

- 4.13. Según lo indica el Artículo 49 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, la baja se sustenta mediante informe técnico de la OCP⁴ y la OGA⁵ la aprueba mediante Resolución Administrativa; dicha resolución contiene como mínimo la causal de baja, la descripción del bien mueble patrimonial y su valor; asimismo, indica que para bienes calificados como RAEE, se adjunta al Informe Técnico la relación detallada de dichos bienes, conforme al Anexo de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE”; por tanto se tomará en consideración lo establecido en la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE”, la cual tiene por objeto *“Regular los procedimientos para la gestión de los bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente y garantizar la trazabilidad del manejo de bienes calificados como RAEE”*.
- 4.14. Según lo establecido en el inciso 7.1 del acápite VII de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE”, señala que “La OCP, mediante informe técnico sustenta la baja de bienes por causal de RAEE y lo remite a la OGA, para su aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes calificados como RAEE, de acuerdo al Anexo I. De ser conforme, en el plazo de quince (15) días hábiles, contado a partir de la recepción del expediente, la OGA emite la resolución que aprueba la baja”.
- 4.15. La propuesta de baja patrimonial, por la causal de RAEE, se sustenta debido a que se trata de bienes que consumen energía eléctrica (Aparatos eléctricos y electrónicos), en mal estado, en desuso, que no se utilizan ya durante mucho tiempo, motivo por el cual han estado almacenados en los depósitos de la Oficina de Coordinación de Proyectos, ocupando espacios que pudieran ser dispuestos para otras actividades de la entidad, asimismo tomando en consideración inciso 6.1 del Acápite VI de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01, el área de Patrimonio y Almacén, ha identificado el total de bienes calificados como RAEE, no siendo necesario el apoyo a las áreas técnicas especializadas de la Entidad ni proceder con contratar los servicios de un tercero (persona natural o jurídica) para la identificación de los mencionados bienes, puesto que por sus características y registros en el SIGA MEF, se puede conocer al detalle su valor, detalles técnicos, vida útil, etc., características primordiales para ser considerados como RAEE; en este contexto, se realizó pruebas de operatividad y revisión del estado de conservación; por lo que se concluyó que ninguno de estos bienes actualmente están operativos y se identificó entre bienes registrados en el SIGA MEF como activo fijo y bienes no depreciables: a) seis (06) Acumulador de energía - equipo de UPS, b) un (01) Equipo multifuncional copiodora impresora scanner y/o fax, c) un (01) Monitor led, e) un (01) Teclado

⁵ Según lo establecido en el literal h) del numeral 4.1. del Artículo 4 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, OGA es la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces.





Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

– keyboard y g) una (01) Unidad central de proceso – CPU, haciendo un total de diez (10) bienes para ser dados de baja por la causal de RAEE.

- 4.16. Por otra parte, en relación a los seis (06) bienes muebles sobrantes calificados como “RAEE”, el inciso 6.2 del Acápito VI de la Directiva N° Directiva N° 001-2020-EF/54.01 señala que los bienes sobrantes calificados como RAEE no requieren ser dados de alta, ni contar con código patrimonial o valorización comercial para su donación; esto concuerda con lo establecido en el Artículo 43 de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 el cual indica que no se efectúa el saneamiento administrativo de aquellos bienes muebles sobrantes calificados como RAEE; respecto de los bienes muebles sobrantes calificados como RAEE, la OCP inicia el trámite para el acto de disposición que corresponda aplicar, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos–RAEE”.
- 4.17. Así pues, dicho de otro modo, no se requiere la baja previamente de los seis (06) bienes sobrantes calificados como RAEE, ya que estos no se encuentran dentro del registro patrimonial de la entidad, en tal caso se debe proceder con el acto de disposición conjuntamente con los diez (10) bienes que serán dados de baja; la disposición final de los dieciséis (16) bienes RAEE, se debe proceder a través de la “Donación” a los Sistemas de Manejo RAEE interesados en los bienes de la Oficina de Coordinación de Proyectos, procediendo según lo establece el inciso 7.2 del acápite VII de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01.
- 4.18. Además, a fin de formalizar la baja patrimonial y contable de bienes, aparte de las disposiciones de Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” y la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos–RAEE”; también se toma en consideración los numerales 4.1), y 4.2) del Artículo 4°, del Capítulo I, del Título I, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el cual indica que los actos administrativos deberán expresarse por escrito, salvo que, por la naturaleza y circunstancias del caso, el ordenamiento jurídico haya previsto otra forma, siempre que permita tener constancia de su existencia, así mismo el acto escrito indica la fecha y lugar en que es emitido, denominación del órgano del cual emana, nombre y firma de la autoridad interviniente.
- 4.19. En cuanto a la denominación correcta de los bienes muebles propuestos para “Baja Patrimonial, así como de los bienes sobrantes, se ha tomado en consideración los registros del SIGA MEF y lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, señala que “En tanto se desarrolle e implemente el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras”, se utilizará el “Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado”, aprobado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) mediante Resolución N°





Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

158-97/SBN, el cual es un proceso técnico a través del cual se señalan ordenan, codifican, relacionan, actualizan y proporcionan información de los bienes muebles susceptibles a ser incorporados en el inventario patrimonial de las entidades públicas, independiente de su modalidad de adquisición, pasara a ser administrado y actualizado por la Dirección General de Abastecimiento (DGA)”.

- 4.20. En relación al plazo para ejecutar los actos de disposición y custodia de bienes dados de baja, en los numerales 50.1 y 50.2 del Artículo 50 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, menciona lo siguiente: *“50.1 En un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja o del Informe Técnico para el caso de sobrantes, se procede a ejecutar cualquiera de los actos de disposición regulados en la Directiva” y “50.2 Los bienes muebles patrimoniales dados de baja o aquellos sobrantes quedan en custodia de la OCP hasta que se ejecute lo dispuesto en el numeral precedente”, quiere decir que la OCP, en un plazo no mayor a cinco (05) meses, debe de realizar el acto de disposición final, según lo regulado en el Artículo 61 de la misma directiva, el cual señala los tipos de actos de disposición de bienes muebles patrimoniales son: “a) Transferencia, b) Donación, c) Subasta pública y d) Permuta”.*
- 4.21. Al tratarse de bienes calificados como RAEE, el inciso 7.2. del Acápito VII de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos–RAEE”, señala que dentro de los quince (15) días luego de aprobada la resolución de baja de bienes por causal de RAEE y/o emitido el informe técnico en caso de bienes sobrantes, la entidad debe de publicar en el portal institucional dicha resolución e informe en caso de sobrantes y en un plazo de tres (03) días posteriores a la publicación, se debe remitir a la DGA dicha documentación y datos del contacto encargado del proceso, para que esta dependencia del MEF la publique en su portal.
- 4.22. Adicionalmente, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, en su Artículo 23, indica respecto a la obligación de registro, lo siguiente: *“La información sobre la gestión de los bienes muebles patrimoniales se registra en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, en el plazo de diez (10) días hábiles de culminado el trámite, excepto en los casos que la Directiva establezca un plazo distinto”.*
- 4.23. En consecuencia y ante el sustento efectuado en los párrafos precedentes, el Área de Patrimonio y Almacén de la Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina de Coordinación de Proyectos – UE 02 Unidad de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial, considera viable la aprobación de la Baja Patrimonial y Contable de diez (10) bienes muebles patrimoniales mediante Resolución Administrativa por la causal de “RAEE” y la declaración de seis (06) bienes muebles sobrantes calificados como RAEE, para posteriormente iniciar con los actos de disposición final.

5. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS





Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

- 5.1. Los diez (10) bienes muebles patrimoniales descritos en el Anexos N° 001 deben ser dados de baja por la causal de "RAEE", a fin de proceder a su disposición y de esta manera liberar espacio, minimizar focos de infección y daño a la salud del personal, así como reducir eventualmente costos de alquiler, vigilancia y/o mantenimiento.
- 5.2. Los seis (06) bienes muebles sobrantes calificados como RAEE, descritos en el Anexo N° 002 no requieren actos previos a la disposición final, puesto que por su estado y al no estar en los registros patrimoniales, deben ser dispuestos directamente en conjunto con los diez (10) bienes muebles patrimoniales propuestos para baja.
- 5.3. No es de aplicación la Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las instituciones públicas, a favor de los centros educativos de las regiones de extrema pobreza y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 013-2004-EF, toda vez que los diez (10) bienes muebles patrimoniales propuestos para baja y los seis (06) bienes muebles sobrantes se encuentran con un avanzado estado de deterioro y no son útiles para el sistema educativo.
- 5.4. Para la identificación de los bienes, así como para conocer su estado, se realizó algunas pruebas de los equipos, se observó su estado (bienes almacenados durante mucho tiempo los cuales están inoperativos), la mayoría de los bienes no cuentan con algunas partes y/o accesorios para su funcionamiento, el cual impide su operatividad, así mismo, al ser bienes de una considerable antigüedad, no es recomendable analizar una posible reparación, ya que se incurriría en gastos onerosos, por lo que es más recomendable que se reemplacen por bienes nuevos y con características tecnológicas actuales; esta propuesta resulta viable, toda vez que los bienes propuestos para su baja se encuentran depreciados, próximos a llegar al final de su vida útil, bienes incompletos (sin alguna parte del bien) y almacenados en los depósitos del área de Patrimonio.
- 5.5. En el Anexo N° 003, se adjunta fotografías en el que se muestra el estado de los bienes propuestos para baja y los bienes sobrantes.
- 5.6. El presente Informe y sus Anexos, cuentan con el Visto Bueno del Especialista en Contabilidad de la Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina de Coordinación de Proyectos, quien han revisado los montos y saldos contables a ser dados de baja, la cuenta contable registrada de cada orden de compra en el SIAF.

6. CONCLUSIONES

- 6.1. Conforme a lo expuesto en los numerales precedentes y encontrándose acorde a lo señalado en la normativa aplicable citada en las bases legales del presente informe Técnico, y, teniendo el Visto Bueno Especialista en Contabilidad de la Unidad de Administración y Finanzas de la Oficina de Coordinación de Proyectos, **se concluye que es viable dar de baja por la causal de "Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE" a diez (10)**





Gerencia General
Oficina de Coordinación De Proyectos
Unidad de Administración y Finanzas

bienes muebles patrimoniales, por un valor neto al 31/05/2024 de S/. 13,516.54 (Trece mil quinientos dieciséis con 54/100 soles); y declarar en estado de sobrantes a seis (06) bienes muebles calificados como “Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE” mediante Resolución Administrativa.

7. RECOMENDACIONES

- 7.1. Se recomienda, derivar el presente Informe Técnico al área de Asesoría Legal, a fin de contar con opinión legal, respecto a la aprobación de la Baja Patrimonial de diez (10) bienes muebles patrimoniales por la causal de “RAEE” y la declaración de seis (06) bienes muebles sobrantes en calificados como “RAEE”.
- 7.2. De encontrarlo conforme, y haberse aprobado lo solicitado en el numeral 6.1. del presente informe técnico, se debe proceder con lo siguiente:
- Realizar el registro del presente acto de baja en el SIGA MEF en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de culminado el trámite.
 - Iniciar con las gestiones administrativas para proceder con la disposición final, en un plazo no mayor a cinco (05) meses.
 - Publicar la Resolución administrativa e informe técnico, en el portal del Poder Judicial.
 - Remitir la Resolución administrativa e informe técnico a la DGA-MEF.

8. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

8.1. Anexos:

- Anexo N° 001 - Relación de bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE.
- Anexo N° 002 - Relación de bienes sobrantes calificados como RAEE.
- Anexo N° 003 – Fotografías.

Es todo cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente.

Documento firmado digitalmente

JEYSON MONGE GALA
Especialista en Patrimonio y Almacén
Unidad de Administración y Finanzas
Oficina de Coordinación De Proyectos
Gerencia General

JMG



ANEXO N° 002
RELACIÓN DE BIENES SOBREPANTES CALIFICADOS COMO RAAE

UNIDAD EJECUTORA : 002 UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DEL PODER JUDICIAL
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001215
DEPENDENCIA : OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS
ACTO : DECLARACIÓN DE SOBREPANTES EN CALIDAD DE RAAE

N°	COD. BARRA	CÓDIGO PATRIMONIAL (1)	DENOMINACIÓN	DOC. ADQUISICIÓN	DETALLE TÉCNICO (1)			CUENTA CONTABLE	VALOR ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA (MAYO)	VALOR NETO (MAYO)	UBICACIÓN DEL RAAE	CATEGORÍA (2)	SUB CATEGORÍA (2)	CANTIDAD	PESO NETO TOTAL (KG)	PESO NETO TOTAL (t)	ESTADO DEL RAAE (3)	CONDICIÓN DEL RAAE (4)	
					MARCA	MODELO	SERIE													
1	001525	32226061PNDT	HORNO MICROONDAS	-	LG	MS-1948JUL	69121X1365000278	-	-	-	-	DEPOSITO OCP	1	1.1	1	7	0.007	COMPLETO	INOPERATIVO	
2	002189	74088037PNDT	MONITOR LED	-	HP	S1933	CNC118SVHN	-	-	-	-	DEPOSITO OCP	3	3.1	1	1	0.001	COMPLETO	INOPERATIVO	
3	002388	74089950PNDT	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	-	HP	HP PRO 35000 SERIES MT	MXL2440NBV	-	-	-	-	DEPOSITO OCP	3	3.1	1	4	0.004	COMPLETO	INOPERATIVO	
4	002216	74222358PNDT	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	-	XEROX	WORKCENTRE 5325	-	-	-	-	-	DEPOSITO OCP	3	3.2	1	20	0.02	INCOMPLETO	INOPERATIVO	
5	001526	74222358PNDT	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	-	XEROX	WORKCENTRE 5955I	-	-	-	-	-	DEPOSITO OCP	3	3.2	1	20	0.02	INCOMPLETO	INOPERATIVO	
6	002071	74229989PNDT	SURTIDOR DE AGUA ELECTRICO - DISPENSADOR ELECTRICO	-	BONAVISTA	YLR-5-X	JDSWT16181101	-	-	-	-	DEPOSITO OCP	10	10.1	1	7	0.007	COMPLETO	INOPERATIVO	
VALOR NETO TOTAL											-	-	-	PESO TOTAL		6	59	0.059		

(1) Código Patrimonial de AEE (incluye accesorios, periféricos y consumibles), de corresponder

(2) Conforme al Anexo II del Decreto Supremo N°009-2019-MINAM

(3) Estado del RAAE: Completo-Incompleto

(4) Condición: Operativo-Inoperativo



Firmado digitalmente por MONGE
GALA Jeyson FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.06.2024 12:46:47 -05:00

PATRIMONIO Y ALMACEN



Firmado digitalmente por SANCHEZ
HERRERA Eisy FAU 20159981216
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.06.2024 19:38:46 -05:00

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Firmado digitalmente por RIVERA
ALVARADO David FAU 20159981216
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.06.2024 14:32:19 -05:00

CONTABILIDAD