

# BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL INVENTARIO SIGA-MP



**- 2023 -**

## **Marco Normativo de la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento D.S. N° 011-2012-ED

---

- Decreto Legislativo N° 1439; Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF.

---

- Directiva 005-2016-EF/51.01; “Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales”.

---

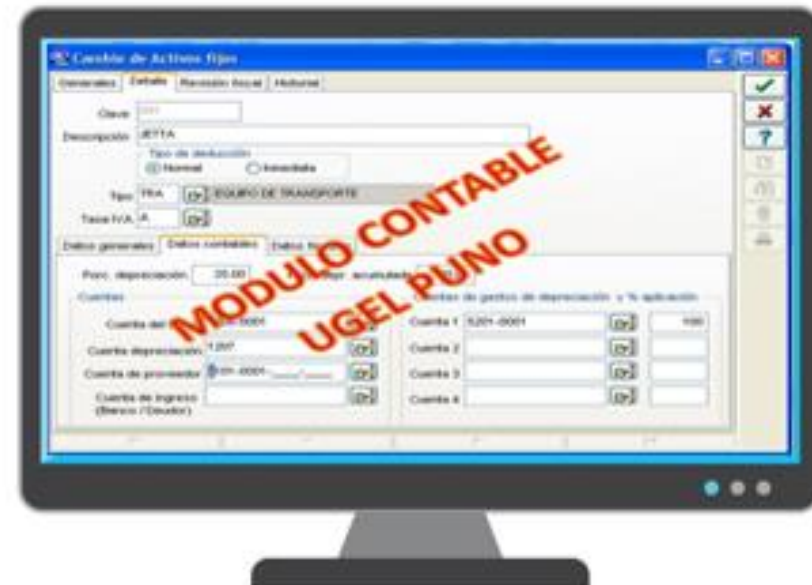
- Directiva N° 006-2021/EF/54.01 denominada, “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.

---

- Directiva N° 007-2022-ME/GRP/DREP/UGEL-P/ADM-CP; “Procedimientos para altas, bajas y disposición final de bienes muebles patrimoniales de la sede administrativa e instituciones educativas del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno”.



**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.



## a. Causales de Baja de Bienes Muebles Patrimoniales





## a. Causales de Baja de Bienes Muebles Patrimoniales

### Mantenimiento o reparación onerosa

- En la que el costo del mantenimiento, reparación e incluso la repotenciación de un bien mueble patrimonial es elevado en relación con el valor comercial de este, luego de la evaluación costo beneficio.

### Sanearamiento

- Procedimiento orientado a regularizar la situación patrimonial y contable de los bienes muebles patrimoniales faltantes, mediante la baja de los mismos.

### RAEE

- Bien mueble que ha 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.

### Sustracción (pérdida, robo, hurto)

- Cuando el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente.

### Chatarra

- Situación de avanzado deterioro de un bien mueble patrimonial, que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa. No comprende a los AEE que se encuentren calificados como RAEE



Las causales de **pérdida, hurto, robo, siniestro o destrucción** deben sustentarse con la correspondiente denuncia policial o fiscal.

Previo a la baja, los bienes deben estar libres de toda **afectación, carga o gravamen**.

DATOS GENERALES	
ID:	8551456
REGION POLICIAL:	DIRGEN
COMISARIA:	COMISARIA VIRTUAL
TIPO:	DENUNCIA
FECHA Y HORA HECHO:	28-06-2020 15:16:00
FECHA Y HORA REGISTRO:	29-06-2020 22:25:12
FECHA Y HORA EMISION:	29-06-2020 22:24:44

LUGAR DEL HECHO	
DEPARTAMENTO:	LIMA
DISTRITO:	VILLA MARIA DEL TRIUNFO
PROVINCIA:	LIMA
LUGAR:	CONQUISTADORES

TIPO DENUNCIAS ESPECIALES	
SUBTIPO:	PERDIDA DE DOCUMENTO
TIPIFICACION:	MODALIDAD PERDIDA DE DOCUMENTO

INVOLUCRADOS	
NOMBRES COMPLETOS:	ADIA ISABEL FIGUEROA CATANO (M)
TIPO - NRO DOC:	DN 70442906
F. NACIMIENTO:	23/11/1989
PAIS ORIGEN:	PERU
SITUACION DENUNCIANTE:	

TIPO DOCUMENTOS EN GENERAL	
DESCRIPCION:	PERDIDA DE P...
ESPECIES:	



## REPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

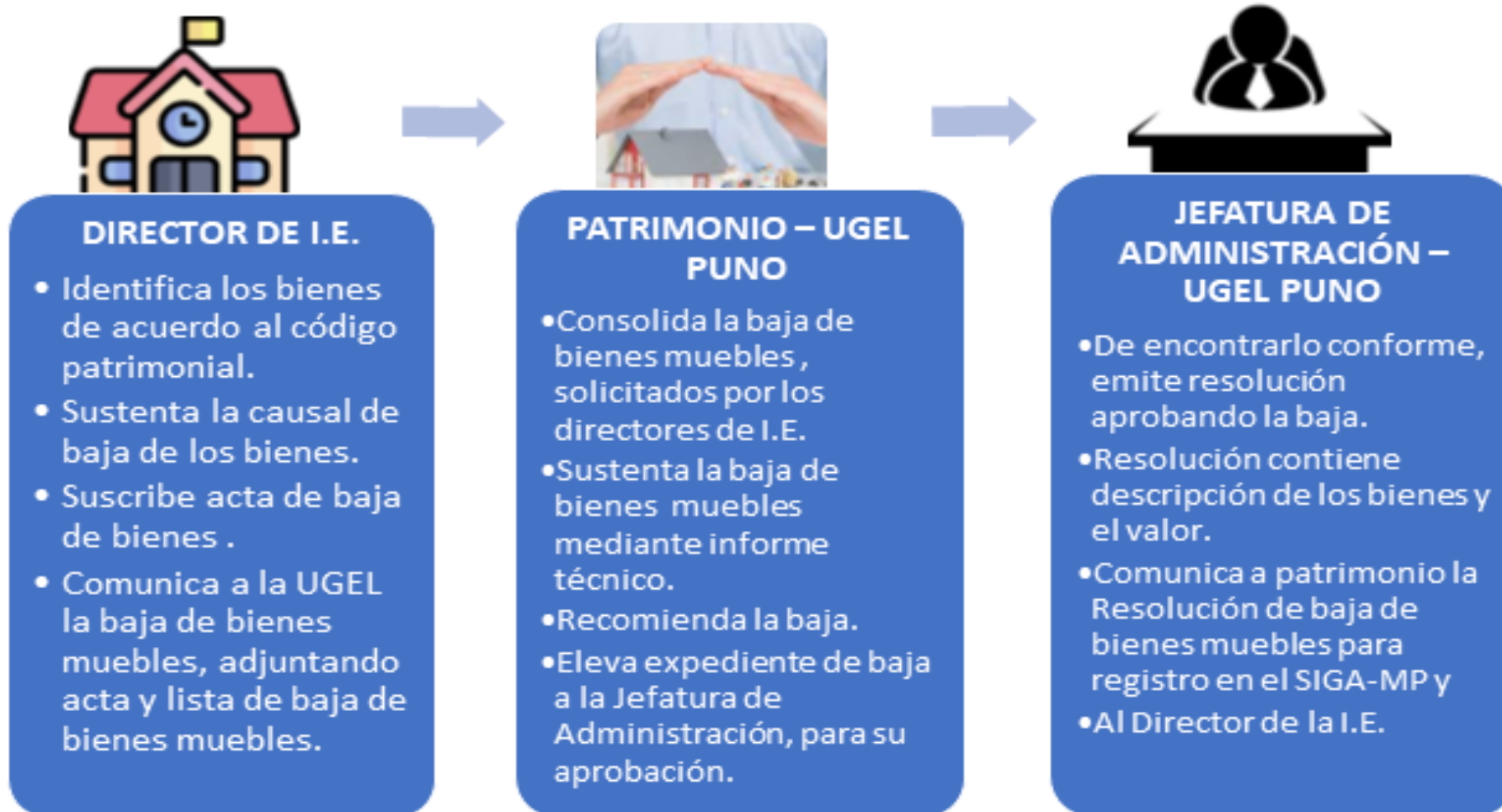
Artículo 11, de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01

11.1 A través de la reposición, las Entidades u Organizaciones de las Entidades reciben un bien mueble susceptible de ser incorporado al registro patrimonial, de características iguales o similares o mejores, en reemplazo de un bien mueble patrimonial, por la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos:

...c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada.

11.2 No procede la reposición de un bien mueble patrimonial por otro bien mueble de segundo uso.

## b. Proceso de la Baja de bienes muebles patrimoniales – instituciones educativas







**1**

ANEXO N° .....

**LISTA DE BAJA DE BIENES PATRIMONIALES (SIGA-MODULO PATRIMONIO) 202...**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		LUGAR:		DISTRITO:												
CÓDIGO MODULAR:		MODALIDAD LABORAL:														
NOMBRE DEL DIRECTOR:		CÓDIGO DEL EMPLEADO:		NÚMERO DE CELU:												
ITEM	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	MARCA	COLOR	MODELO	MEDIDA/DIMENSIÓN	SERIE	ESTADO DE CONSERVACIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	valor_inicial	valor_deprec	MAYOR	SUB_CUENTA	DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN (B/V, PECOSA ETC.)	CAUSAL DE BAJA DEL BIEN (*)	OBSERVACIÓN (*)
1	740805003911	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL					SCB3626795	MALO	24/02/2016	2131.20	2130.20	1503	020201		BAJA: Residuos de aparatos electricos y electrónicos-RAEE	
2	675023600082	MAQUINA DE COSER DOMESTICA						MALO	01/01/2008	200.00	199.00	1503	020999		BAJA: Estado de chatarra	
3	74644932J779	MESA DE MADERA						MALO	01/01/2007	40.00	39.00	1503	020202		BAJA: Mantenimiento o reparación onerosa	
4	74648119Z957	SILLA FIJA DE MADERA						MALO	01/01/2007	20.00	19.00	1503	020202		BAJA: Saneamiento	
		FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR				FIRMA MIEMBRO				FIRMA MIEMBRO						



**2**



**ACTA DE BAJA DE BIENES MUEBLES DEL AÑO 202....**

En las instalaciones de la Institución Educativa \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, del distrito \_\_\_\_\_, provincia de Puno, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202..., se reunieron los integrantes del Comité de Gestión de Condiciones Operativas para el presente año, designada mediante Resolución N° \_\_\_\_\_-202..., a los siguientes integrantes:

N°.Ord.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI
01			
02			
03			
...			

Con la finalidad de tomar acuerdos para la baja de bienes muebles del inventario SIGA-MP de la institución educativa \_\_\_\_\_, para lo cual se toman los siguientes acuerdos:

**Primero:** se ha identificado..... (cantidad de bienes) para dar de baja, de acuerdo a las causales correspondientes.

**Segundo:** se detalla los bienes para trámite de baja de acuerdo al siguiente detalle:

Cantidad	Código patrimonial	Descripción de los bienes	Estado	Causal de baja
01	740805003911	Computadora personal portátil, serie:....	Malo	RAEE
01	675023600082	Maquina de cocer domestica	Malo	Chatarra
04	74644932J779 al 74644932J782	Mesa de madera	Malo	Mantenimiento o reparación onerosa
04	74644932Z957 al 74644932Z960	Silla fija de madera	Regular	Saneamiento

**Tercero:** El Comité de Gestión de Condiciones Operativas determina por unanimidad aprobar el trámite de baja de bienes muebles antes descritos, por un total de..... (cantidad total), lo cual se debe ser elevado a la Unidad de Gestión Educativa Local Puno para su evaluación y tramite correspondiente en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo Patrimonio de la I.E. ....

No existiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión, siendo las \_\_\_\_\_ del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta.

**FIRMAM TODOS LOS MIEMBROS INTEGRANTES (LIBRO DE ACTAS)**

3

**LISTA DE BAJA DE BIENES PATRIMONIALES (Módulo PATRIMONIO) 2021**

**Acta de BAJA DE BIENES MUEBLES DEL AÑO 2021**

En las instalaciones de la Institución Educativa Local N° 2021

Año de la \_\_\_\_\_

"Año de la \_\_\_\_\_"

Puno, \_\_\_\_\_ 2021

**OFICINA** - 2021-MEDREPIUGEL-PIE

**SEÑOR**  
Prof. David Gregorio Conejo Mamani  
DIRECTOR DE LA UGEL PUNO

**PUNO.**

**ASUNTO:** Solicita Trámite de Baja de Bienes Muebles en el SIGA-Modulo Patrimonio.

Tengo el grato honor de dirigirme a usted, con la finalidad de solicitar el trámite de BAJA de bienes muebles (Activos fijos) en el SIGA - Módulo Patrimonio del centro de costo (código modular) de la I.E. \_\_\_\_\_, ya que estos bienes han sido declarados de BAJA por las causales correspondientes de acuerdo a la Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_

**Adjunto:**

- Copia de acta de baja de bienes muebles
- Lista de baja de bienes patrimoniales (formato Excel SIGAMP)
- Algunos anexos (fotos entre otros)

Es propicio la oportunidad para expresarle las muestras de mi alta consideración y estima personal.

Atentamente:



Nuevo Estado

Si Ud. ya tiene un trámite en curso, puede hacer la consulta del estado de documento

Periodo 2021

Registro de Trámite

Clave generada

Consultar



## Disposición Final de bienes muebles dados de Baja – Instituciones Educativas





## LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Ley Nro. 28044

### Artículo 55°.- El Director

El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

### Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación DECRETO SUPREMO N° 011-2012-ED

### Artículo 135.- La Dirección

Es el órgano rector de la institución educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas establecidas en el artículo 68 de la Ley.

El director general es responsable de:

- e) Administrar la documentación y bienes patrimoniales comunes y de uso compartido por todos los integrantes de la institución educativa.
- f) Conducir y actualizar el inventario único y control de los bienes del Estado, los adquiridos por la propia institución educativa, así como las donaciones recibidas y que sean de uso compartido.



UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL PUNO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Consolidando la Autonomía de las Instituciones Educativas"



**PATRIMONIO**

Y SU IMPORTANCIA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS

*¡Gracias!*

Elaborado por:

[Patrimonio UGEL Puno](#)

[patrimoniougelpuno@gmail.com](mailto:patrimoniougelpuno@gmail.com)