



PERÚ

Ministerio de Cultura

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN



Firmado digitalmente por CARRERA
AMAYA Carmina FAU 20537630222
soft
Cargo: Director General De La Oficina
General De Administració
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.02.2026 17:49:12 -05:00

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia*

San Borja, 11 de Febrero del 2026

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000037-2026-OGA-SG/MC

VISTOS:

El Informe N° 000148-2026-OAB-OGA-SG/MC, de fecha 09 de febrero de 2026, emitido por la Oficina de Abastecimiento; el Informe Técnico N° 000006-2026-OAB-OGA-SG-TTA/MC, de fecha 09 de febrero de 2026, emitido por la Coordinación de Control Patrimonial, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N°29565, se creó el Ministerio de Cultura, el cual constituye un organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público;

Que, el numeral 4.1 del artículo 4°, del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, se establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimiento, técnicas e instrumentos para la previsión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos;

Que, asimismo, el numeral 6.1 del artículo 6° de la norma antes señalada establece que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento; ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera del Sector Público, según las normas que la regulan;

Que, mediante Decreto Supremo N°217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como objeto desarrollar la Cadena de Abastecimiento Público, con una visión sistémica e integral y como finalidad regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados;

Que, el artículo 5° del precitado Reglamento, establece que la Dirección General de Abastecimiento, 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 Sistema;

Que, el literal b) del numeral 4.2 del artículo 4° 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", aprobada por Resolución Directoral N°015-



Firmado digitalmente por RIVEROS
FALCONI Anthony Godofredo FAU
20537630222 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.02.2026 14:50:12 -05:00

es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Cultura, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://tramitedocumentario.cultura.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: **G4NF5N6**



2021-EF/54.01, y sus modificatorias, en adelante la Directiva, define a los Actos de Adquisición como aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación; definiendo además, en el literal h) del mismo numeral, a la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, como un conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales, que 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;

Que, el numeral 11.1 del artículo 11° de la Directiva, estipula que 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: a) Por ejecución de garantía, a cargo del proveedor; b) Por ejecución de la póliza correspondiente, a cargo de la compañía aseguradora; o, c) Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada;

Que, el numeral 12.1 del artículo 12° de la Directiva señala que, a solicitud de la Entidad u Organización de la Entidad, el responsable de la reposición propone el bien mueble de reemplazo, acreditando sus características mediante documentación y/o información, tales como muestras y/o fichas y/o especificaciones técnicas y/o similares;

Que, asimismo, en su numeral 12.2 la citada Directiva, establece que, propuesto el bien mueble a reponer, la Oficina de Control Patrimonial elabora el Informe Técnico que determina si el mismo es igual, similar o mejor al que se reemplaza y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego de lo cual remite la documentación a la Oficina General de Administración para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble y su valor. La entrega se formaliza mediante la suscripción de un Acta de Entrega –Recepción, conforme al Anexo N°02;

Que, el artículo 15° de la Directiva señala que el alta y registro de bienes muebles patrimoniales es el procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimonial y contable, este último conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad, señalando el numeral 16.1 del artículo 16° como causal de alta, entre otras: b) la reposición;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17° de la directiva, señala que se procede al alta del bien mueble mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la documentación que acredite las causales referidas en el artículo precedente, conforme a lo siguiente: b) Reposición: resolución que aprueba la reposición;



Que, el artículo 47° de la Directiva define a la baja como el Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial, que 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 Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, asimismo, el literal b) del numeral 48.1 del artículo 48° de la Directiva señala a la Ejecución de garantía como una situación en la que un bien mueble patrimonial es reemplazado por otro de iguales o similares o mejores características o ha sido materia de reembolso, debido a la garantía otorgada por el proveedor;

Que, el numeral 48.3 del artículo 48° de la Directiva, establece que los bienes muebles patrimoniales dados de baja que han sido reemplazados por otros, en mérito a una reposición o que han sido materia de reembolso, pueden ser entregados a quien haya cumplido con la reposición o reembolso, al momento de cumplida la obligación, mediante la suscripción de un Acta de Entrega – Recepción, conforme al Anexo N°02;

Que, el numeral 49.1 del artículo 49° de la Directiva, establece que la Oficina de Control Patrimonial identifica los bienes muebles patrimoniales a dar de baja y elabora un Informe Técnico sustentando la causal correspondiente recomendando la baja, el cual se remite a la Oficina General de Administración para que esta emita la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable, la misma que contiene como mínimo la descripción del bien mueble patrimonial y su valor;

Que, mediante Informe N°000026-2026-OGETIC-SG-HAL/MC, de fecha 28 de enero de 2026, la Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones informa que, según lo comunicado por personal que labora en el Gabinete de Asesores, el teclado asignado a su equipo de cómputo presenta fallas técnicas,

Que, en atención a lo señalado, se realizó un diagnóstico técnico previo del Teclado identificado con código patrimonial 740895004960 y número de serie 9CT3450CBA, correspondiente a la marca HP, el cual fue adquirido mediante Orden de Compra N°00754-2024-C, y cuenta con una garantía de 36 meses que vence el año 2027;

Que, como resultado de la evaluación, se evidenció que el teclado presenta deficiencias en el funcionamiento de varias teclas y que su período de garantía se encuentra activo hasta diciembre de 2027; procediéndose a registrar la incidencia y tramitar el requerimiento de atención por garantía ante el proveedor, la misma que se produjo cambiando el teclado reportado, reemplazándolo por uno nuevo de similares características, conforme se aprecia en la Guía de Remisión Electrónica Remitente N°EG07-00072320 de fecha 20 de enero de 2026 emitida por el fabricante HP INC PERÚ S.R.L.;



Que, en merito a lo expuesto, la Oficina de Informática y Telecomunicaciones solicita gestionar el código patrimonial para el nuevo Teclado entregado por la empresa proveedora en el marco de la garantía vigente, asignándola al despacho de Gabinete de Asesores; y, asimismo, solicita realizar la baja administrativa del Teclado defectuoso;

Que, mediante el informe del VISTO, la Oficina de Abastecimiento remitió el Informe Técnico N° 000006-2025-OAB-OGA-SG-TTA/MC, emitido por la Coordinación de Control Patrimonial en el cual sustenta la procedencia a trámite y recomienda la baja física y contable, por la causal de Ejecución de garantía de un (01) Teclado - Keyboard, bien mueble patrimonial de propiedad del Ministerio de Cultura, que al presentar desperfectos de fábrica se declaró en situación de inoperatividad, advirtiéndose que en el expediente obra el informe emitido por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones que señala que el Teclado - Keyboard fue reemplazado, a través de la gestión de la empresa proveedora, por el fabricante, en ejecución de la garantía vigente; por lo que el bien entregado en situación de inoperatividad debe ser dado de baja física y contablemente, y que asimismo, se proceda con la aprobación del Alta en el registro patrimonial y contable del Ministerio de Cultura, del bien mueble patrimonial nuevo repuesto con características similares al Teclado - Keyboard que se reemplaza; siendo que el equipo y/o componente fue entregado y recibido físicamente en la Oficina de Informática y Telecomunicaciones;

Que, teniendo en consideración el sustento técnico y legal efectuado por la Coordinación de Control Patrimonial, resulta procedente emitir el acto administrativo que apruebe la baja física y contable por la causal de ejecución de garantía de un (01) bien mueble patrimonial de propiedad del Ministerio de Cultura, a fin de excluirlo de los registros contables y del inventario institucional, y efectuar la reposición de un (01) bien mueble restituido por la empresa proveedora, en aplicación de la garantía de fábrica vigente de los equipos y/o componentes adquiridos por la institución, con la finalidad de realizar la incorporación al patrimonio institucional, según la descripción y características que se encuentran detalladas en la presente Resolución;

Con el visado de la Oficina de Abastecimiento, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N°29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA; y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°217-2019-EF; el Decreto Supremo N°014-2021-MC que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura; Directiva N°006-2021- EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N°015- 2021-EF/54.01, modificada con Resolución Directoral N°006-2022-EF/54.01, Resolución Directoral N°0016-2023-EF/54.01 y Resolución Directoral N°0004-2026-EF/54.01;

**SE RESUELVE:**

ARTÍCULO 1.- APROBAR la baja física y contable de un (01) bien mueble patrimonial de propiedad del Ministerio de Cultura, por la causal de ejecución de garantía otorgada por el proveedor, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución, según el detalle técnico, el código patrimonial, la cuenta contable y los valores detallados en el siguiente cuadro, a fin de excluir de los registros patrimoniales y contables del Ministerio de Cultura:

IT	Código Patrimonial	Denominación	Detalle Técnico				Estado	Fecha de Adq.	Cuenta Contable	Valores al 31/01/2026 (S/.)			Causal de Baja
			Marca	Modelo	Serie	Color				Valor en Libros	Deprec. Acumul.	Valor Neto	
1	740895004960	TECLADO-KEYBOARD	HP	TPA-D002K	9CT3450CBA	NEGRO	MALO	10/12/2024	1503.020301	100.00	27.04	72.96	Ejecución de Garantía

ARTÍCULO 2.- APROBAR la reposición de un (01) bien mueble patrimonial nuevo de iguales características al equipo que se reemplaza, restituido por la empresa fabricante, en aplicación de la garantía de fábrica vigente de los equipos, y en reemplazo del bien dado de baja mediante el artículo 1° de la presente Resolución Directoral, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa, y conforme al siguiente detalle:

N°	Denominación	Marca	Modelo	Serie	Color	Estado	Cuenta Contable	Valor (S/.)	Causal de Alta
1	TECLADO-KEYBOARD	HP	D002K	9CP515QM8L	NEGRO	NUEVO	1503.020301	100.00	Reposición

(*) Valor similar nuevo

ARTÍCULO 3.- DAR DE ALTA el bien mueble patrimonial restituido que hace referencia el artículo precedente, mediante el registro patrimonial y contable, teniendo en cuenta el valor y el detalle técnico descrito en el artículo precedente.

ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, a la Oficina de Contabilidad, a la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a la Secretaría General, a la Coordinación de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento para su registro en el Módulo Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA MEF y en el aplicativo Módulo Muebles del SINABIP-MEF, dentro de los plazos legales previstos; así como, al Órgano de Control Institucional, para los fines de su competencia.

ARTÍCULO 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe)

Documento firmado digitalmente

CARMINA CARRERA AMAYA

DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN