

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 19-2024-GA-MPSM
Tarapoto, 03 de Junio del 2024.....

VISTO :

El Informe Legal N° 060-2024-OAJ/MPSM de fecha 13 de marzo del 2024 y el Informe Técnico N° 004-2024-OC-PGA/MPSM de fecha 28 de mayo del 2024, emitido por el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín; en el cual se recomienda la regularización mediante acto administrativo de ALTA por la causal de donación de bienes transferidos a favor de la Municipalidad Provincial de San Martín por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO; y,

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con Personería Jurídica de Derecho Público y tienen Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, de Reforma Constitucional, en concordancia con el Artículo II de Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, no obstante, se encuentran sujetos a las leyes, disposiciones y normas técnicas que se regulan las actividades y funciones de los sistemas administrativos de la Administración Pública.

Que, el Artículo 55° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los bienes, rentas y derechos de cada Municipalidad Constituyen su Patrimonio, el Patrimonio Municipal se administra por cada Municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de Ley, los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles, asimismo, todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público.

Que, el Artículo 9° de la referida Ley establece lo siguiente: "(...) Los actos que realizan los gobiernos locales, respecto de los bienes de su propiedad, así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración, se ejecutan conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y a la presente Ley y su Reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP";

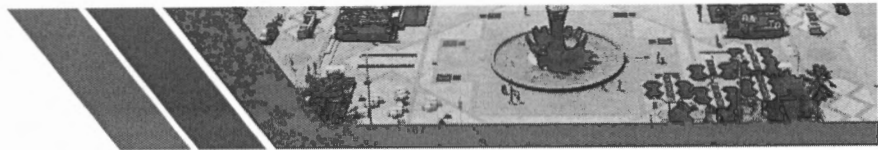
Que, El Artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, establece que la Dirección General de Abastecimiento, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento ejerce, entre otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del Sistema.

Que, el literal h) 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° 015-2021-EF/54.01, 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.

Que, respecto a la Alta y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales, 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° 015-2021-EF/54.01 en el TITULO III -ALTA Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, CAPITULO I – ALTA, En Artículo 15.- define que: 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 en conforme a la normatividad del SNC, asimismo en su Artículo 16.- de fine las causales de alta:

- a) Aceptación de donación
- b) Reposición





- c) Fabricación
- d) Permuta
- e) Transferencia
- f) Disposición legal
- g) Resolución judicial o laudo firme
- h) Reproducción de semovientes
- i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes.

Que, Así mismo en su Artículo 17.- Del alta, 17.1.- 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 los siguiente:

- a) **Aceptación de donación: documento que aprueba la aceptación de la donación.**
- b) Reposición: resolución que aprueba la resolución.
- c) Fabricación: informe de bienes muebles fabricados.
- d) Permuta: documento que aprueba la permuta.
- e) Transferencia: documento emitido por el transferente de los bienes muebles patrimoniales.
- f) Disposición legal: por mandato de norma con rango de ley.
- g) Resolución Judicial o laudo arbitral firme: por mandato de la autoridad jurisdiccional o arbitral.
- h) Reproducción de semovientes: informe que sustente su nacimiento y valorización.
- i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes: resolución que aprueba el saneamiento administrativo.

Que, en el CAPITULO III – REGISTRO PATRIMONIAL, en su Artículo 21, numeral 21.1.- precisa: 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 Patrimonio del SIGA MEF.

Que, así mismo en su Artículo 23.- **Obligación de Registro:** La información sobre la gestión de los bienes muebles patrimoniales se registra en el Módulo de patrimonio del SIGA MEF, en el plazo de 10 días hábiles de culminado el trámite, excepto en los casos que la Directiva establezca un plazo distinto.

Que, el numeral 20 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, expresa que es atribución del concejo municipal, **Aceptar Donaciones**, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.

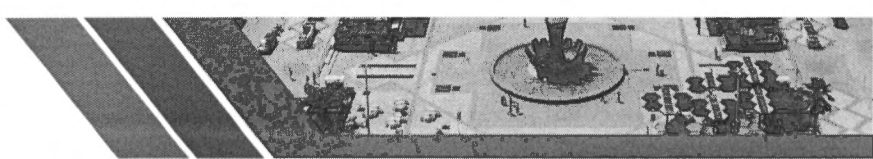
Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 031-2024-MPSM de fecha 20 de marzo del 2024, el Concejo Municipal por unanimidad llego al acuerdo de APROBAR, la donación a favor de la Municipalidad provincial de San Martín por parte de Provías Descentralizado los bienes que constan de: Un (01) Computadora – Monitor Plano.

Que, mediante Informe Técnico N° 004-2024-OCP-GA-MPSM, de fecha 28 de mayo del 2024, la **Oficina de Control Patrimonial** traslada el presente informe técnico a la Gerencia de Administración, mediante el cual la Oficina de Control Patrimonial recomienda la regularización mediante el **ALTA** de los siguientes bienes:

Ord.	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR
1	COMPUTADORA MONITOR PLANO (INCLUIDO TECLADO Y MOUSE)	HP HP	ELITE SFF 600 G9 MXL3373JVR	MXL3373JN CNC3332P59	5,651.60

Por lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en tercer literal del Artículo 39°, de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y en uso de las facultades que le confiere el Artículo 81° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de San Martín, aprobado a través de la Ordenanza Municipal N° 006-2019-MPSM y su modificatoria:





SE RESUELVE :

Artículo 1.- APROBAR EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN EL ALTA POR LA CAUSAL DE “DONACION” UN (01) BIEN, a favor de la Municipalidad Provincial de San Martín, donado por Provias Descentralizado el año 2021, por un valor total de S/ 5,651.60 (Cinco Mil Seiscientos Cincuenta y Uno con 60/100 soles), cuyas características y valor individual se encuentran detalladas en la parte considerativa, que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- AUTORIZAR a la Oficina de Control Patrimonial efectuar el alta del bien recibido; en el registro correspondiente.

Artículo 3.- DISPONER que la Oficina de Control Patrimonial proceda al registro de un (01) bien donado detallado en la parte considerativa, en el Sistema Informático de Gestión Administrativa (SIGA MEF)

Artículo 4.- Notificar la presente Resolución a la Oficina de Control Patrimonial, para las acciones pertinentes, y a la Oficina de Informática y Sistemas para su publicación en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Mg. Sandy J. Solano B. Bocanegra
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN



SISB/GA/MPSM
Zdcr
G.M.
Oficina de Control Patrimonial
Oficina de Informática y Sistemas ✓
IVP
Archivo

