



Resolución Jefatural

Breña, 22 de Abril de 2024

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° -2024-OAF-MIGRACIONES

VISTOS:

La Carta N° SCI -855-2023, de fecha 23 de noviembre del 2023, presentada por la Dirección de Operaciones de la Organización Save The Children Internacional, la Hoja de Elevación N° 000478-2024-UCP/MIGRACIONES y el Informe Técnico N° 0027-2024-EGSM-UCP/MIGRACIONES, emitidos por la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, desarrolla el “Sistema Nacional de Abastecimiento” el cual 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 interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados;

Que, 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 mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, en adelante la Directiva, tiene por objeto 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;

Que, el Título II de la Directiva regula los actos de adquisición de bienes muebles susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial, señalando en los artículos 7° y 8° que a través de la donación, el donante transfiere a título gratuito bienes muebles de propiedad privada susceptible de ser incorporados al registro patrimonial a favor del donatario, siendo el donante cualquier personal natural, persona jurídica, sociedad conyugal, sucesiones indivisas nacionales o extranjeras, así como gobiernos extranjeros, organizaciones y organismos internacionales, entidades públicas o privadas establecidas en el extranjero que ofrece un bien mueble en donación;

Que, el artículo 9° de la Directiva establece el trámite para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, señalando en su numeral 9.1 que “para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentren en el territorio nacional se requieren los siguientes documentos: a) Escrito del donante debidamente acreditado y que cuente con facultades para donar, según corresponda, comunicando la decisión de donar un bien mueble, indicando sus características y adjuntando los documentos que acrediten la propiedad sobre el mismo o en su defecto una declaración jurada. En el caso de sociedad conyugal, el escrito es suscrito por las partes de la sociedad salvo que uno de los cónyuges acredite contar con poder especial para disponer del bien. Tratándose de persona jurídica, el escrito es suscrito por su titular, representante legal o apoderado, que acredite contar con facultades para donar; b) La documentación que contenga el valor del bien mueble, en caso el donante cuente con la misma; y c) Número del documento de identidad del donante o la documentación que acredite la personería jurídica, de corresponder;

Que, el convenio de Acuerdo de Cooperación entre Save The Childen y la Superintendencia Nacional de Migraciones en adelante "MIGRACIONES", tiene por finalidad contar con los lineamientos que permitan mejorar la política migratoria, las acciones conjuntas para la capacitación del personal en temas migratorios e integración, prestar ayuda en proyectos que involucre a la población migrante para la difusión de actividades en el marco de integración que desarrollen ambas Instituciones respetando los principios generales del derecho;

Que, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, publicado a través de la Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES, señala en su artículo 32°, que la Oficina de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo responsable de planificar, supervisar y controlar los recursos materiales y financieros, así como, proveer de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la entidad; asimismo, tiene la función de conducir y ejecutar los procesos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial y servicios generales, en el marco de la normativa sobre la materia; y dirigir y supervisar el proceso de alta o baja de los bienes muebles de la entidad según lo establece el artículo 33° del mismo cuerpo normativo;

Que, mediante Informe Técnico N° 000027-2024-EGSM-UCP/MIGRACIONES, la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones, concluye que la donación ofrecida por Organización SAVE THE CHILDREN INTERNACIONAL, cumple con la documentación necesaria para viabilizar la aceptación de donación ofrecida, lo cual se encuentra acorde y favorecerá con los fines y objetivos institucionales de la Entidad, recomendando la aceptación de la mencionada donación a través de una Resolución Jefatural emitida por la Oficina de Administración y Finanzas, cuyas características, valores individuales y valor total, se detallan en el Anexo N° 01 de la presente Resolución;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2020-IN, señala en el literal a del artículo 32°, que la Oficina General de Administración y Finanzas "es el órgano de apoyo responsable de planificar, supervisar y controlar los recursos materiales y financieros, así como, proveer de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la entidad; Asimismo, conduce y ejecuta los procesos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial y servicios generales, en el marco de la normativa sobre la materia"; asimismo es preciso señalar que el literal h del artículo 33° del mismo cuerpo normativo señala que son funciones específicas de la Oficina de Administración y Finanzas dirigir y supervisar el proceso de alta o baja de los bienes muebles;

Con el visado del Jefe de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones; y

. De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439 - Sistema Nacional de Abastecimiento y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019- EF; 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 mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones y el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2020-IN;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Aceptar la donación de dos (02) bienes muebles “Computadoras Personales Portátiles” de la Organización Save The Children International, a favor de la Superintendencia Nacional de Migraciones para el Uso de la Jefatura Zonal Trujillo, cuyas características, valor individual y total, se detallan en el Anexo N° 01 de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2°. – Disponer que el jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería y el jefe de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas, procedan con el alta de la anotación en el registro patrimonial de los dos (02) bienes muebles descritos e identificados en el Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente Resolución Jefatura.

Artículo 3°. - Remitir copia de la presente Resolución a la Organización Save The Children International, a favor de la Superintendencia Nacional de Migraciones, y poner en conocimiento la presente resolución a la Unidad de Abastecimiento, a la Unidad de Control Patrimonial y a la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración y Finanzas, a la Sub Dirección de Control Migratorio y a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones para la realización de las acciones dentro del marco de su competencia, y al Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones dentro de los (10) días hábiles de su emisión.

Artículo 4°. - Disponer que el servidor que designe para dicho efecto la Sub Dirección de Control Migratorio, conjuntamente con la persona designada para tal efecto por el donante y los representantes de la Unidad de Control Patrimonial, el Área de almacén de la Unidad de Abastecimiento, suscriban el Acta de Entrega – Recepción de los bienes a que se refiere la presente Resolución.

Artículo 5°. - Disponer que la Unidad de Imagen y Comunicación efectúe la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones (www.gob.pe/migraciones), dentro de los diez (10) días hábiles de su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ABDIAS CAHUANA CACEDA
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE