



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia
Resolución Administrativa N° 0132-2026-MPSM-GAF/G.

San Marcos, 29 de abril del 2026

EL GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS;

VISTO:

La Resolución de Administración N° 000205-2025-BNP-GG-OA, de fecha 13/10/2025; el Acuerdo de Concejo Municipal N° 036-2026, de fecha 10/02/2026; el Informe N° 040-2026-MPSM/OI, de fecha 10/04/2026; el Informe N° 039-2026-MPSM/SGL-ALMACEN, de fecha 21/04/2026, el Informe N° 013-2026-MPMSM/OCP, de la Oficina de Control Patrimonial, de fecha 23/04/2026, mediante el cual solicita la emisión de la Resolución administrativa de Aceptación de Donación para proseguir con el ALTA respectiva de los bienes donados por la Biblioteca Nacional del Perú a favor de la Biblioteca Municipal de la Municipalidad Provincial de San Marcos, por causal de “Obsolescencia Técnica”.

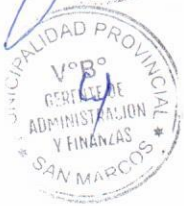
CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439, se aprobó el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento, y, 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, el artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, señala que el componente “Gestión de Adquisiciones” comprende, entre otros, diversas formas de obtención establecidas en la legislación nacional, tanto a título gratuito como oneroso; y, el componente “Administración de Bienes”, que permite gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles de las Entidades, en el marco de la Cadena de Abastecimiento Público, a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos;

Que, mediante el artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, señala que la Dirección General de Abastecimiento, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) ejerce la función entre otras, de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles; además en el numeral 2° del artículo 4° del mismo Reglamento, define a los bienes muebles, como aquellos que,





“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia
Resolución Administrativa N° 0132-2026-MPSM-GAF/G.

por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso;

Que, el literal b), del numeral 4.2 del artículo 4° de la Directiva N° 0006-2021- 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 los **Actos de Adquisición** como aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la **donación**, reposición y fabricación. Asimismo, el literal h) 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, el artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16° y numeral 17.1 del artículo 17° de la indicada, instaura que le Alta y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales, al 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 – SNC, siendo las causales de ALTA a) Aceptación de donación, (...), 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: (...), **a) Aceptación de donación:** documento que aprueba la aceptación de la donación, (...);

Que, el artículo 22° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 – “Directiva para la Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles”, establece que: “el almacenamiento de bienes muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes muebles, preservación, custodia y control de stocks”;

Que, el literal a) del numeral 25.3 de la aludida Directiva, señala que: “los bienes muebles que ingresan producto de convenios internacionales o donaciones, se registran con la respectiva **Nota de Entrada a Almacén-NEA**, teniendo en cuenta los siguientes documentos: i) Documento que contiene la aceptación de los bienes muebles. ii) Relación valorizada en Soles de los bienes muebles a registrar, debidamente codificada y con la unidad de medida correspondiente”;

Que, el artículo 34° de la referida Directiva, señala que la “distribución comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a las operaciones de asignación y el traslado de bienes muebles desde un almacén hacia el punto de destino, garantizando las condiciones de oportunidad, conservación y entrega, en concordancia con lo establecido en los cuadros de distribución”;



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

Resolución Administrativa N° 0132-2026-MPSM-GAF/G.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 150-2023-MPSM/GM, de fecha 08/11/2023 se aprueba la Directiva N° 001-2023-ALMACEN-MPSM “Procedimientos para la Aceptación y Entrega de Donaciones en la Municipalidad Provincial de San Marcos”, establece en el artículo IX de las Disposiciones Específicas, numeral 9.1.1, que la intensión de donación a favor de la Municipalidad Provincial de San Marcos, deberá ser comunicada a través de un documento escrito, dirigido al Alcalde con atención a la Gerencia o Unidad Orgánica que corresponda y que figura en el documento de donación como beneficiario adjuntando y precisando: (...) i) en caso que el donante sea una Entidad Pública, adjuntará la Resolución de donación o transferencia de los bienes a favor de la municipalidad; ii) en caso de donación de equipos, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitará a la Unidad Orgánica Evaluadora (Oficina de Informática, Sub Gerencia de Logística y Oficina de Control Patrimonial), el Informe técnico respectivo acorde a su competencia, que de ser procedente se deriva los informes para la emisión del informe técnico respectivo y luego derivarlo a la Gerencia de Asesoría Jurídica, (...); así como establece en el numeral 9.4.1 que, una vez aceptada la donación mediante Acuerdo de Concejo, el donante y la Sub Gerencia de Logística, procederán a la suscripción del Acta de Entrega y Recepción, para luego en mérito al Acuerdo de Concejo los bienes muebles donados serán ingresados a través de la División de Almacén donde se elaborará la respectiva Nota de Entrada de Almacén – NEA, posteriormente emite el Pedido Comprobante de Salida – Pecosa, mediante la cual se hace entrega del bien donado al órgano o unidad orgánica beneficiaria;

Que, mediante Resolución de Administración N° 000205-2025-BNP-GG-OA, de fecha 13 de octubre de 2025, la Biblioteca Nacional del Perú, resolvió aprobar la DONACIÓN de Dos (02) equipos de cómputo, equivalentes a SEIS (06) Bienes Muebles Patrimoniales (2 CPU, 2 Monitores y 2 Teclados), dados de Baja por la causal de “Obsolescencia Técnica”, mediante la Resolución de Administración N° 180-2025-BNP/GG-OA, de fecha 24/09/2025, cuyo valor neto asciende a la suma de S/. 6.00 (seis con 00/100 soles), los mismos que se TRANSFIEREN a título de DONACIÓN a favor de la Municipalidad Provincial de San Marcos, departamento de Cajamarca, representada por su Alcalde Sr. Santos Willan Rojas Arzabe, con la finalidad de fortalecer la Biblioteca Municipal San Marcos que permitirá brindar mejores servicios bibliotecarios para los ciudadanos debido a que les permitirá contar con las herramientas tecnológicas para permitir acceso a la información en su jurisdicción, lo que contribuirá en su desarrollo y el de la comunidad;

Que, mediante Acta N° 003-2026-GG-OA-ULCP – Acta de Entrega – Recepción de Bienes Patrimoniales, fecha 15/01/2026, se procede a la entrega de Dos (02) equipos de cómputo (02 monitores, 02 teclados, 02 CPU), trasferidas en calidad de donación a favor de la “Biblioteca Pública Municipal San Marcos” de la Municipalidad Provincial de San Marcos, conforme a los establecido en la Resolución de Administración N° 000205-2025-BNP-GG-OA, siendo que la Municipalidad Provincial de San Marcos se compromete a “garantizar que los bienes muebles patrimoniales entregados en donación sea utilizado exclusivamente para el propósito y finalidad descritos en la presente acta;



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

Resolución Administrativa N° 0132-2026-MPSM-GAF/G.

Considerando el Acuerdo de Concejo Municipal N° 036-2026, de fecha 10/02/2026, en el que Unanimidad acordó APROBAR la Donación de bienes muebles patrimoniales efectuada por la Biblioteca Nacional del Perú (BNP) a favor de la Municipalidad Provincial de San Marcos, consistente en dos (02) equipos de cómputo (2 CPU, 2 Monitores y 2 Teclados), destinados a la Biblioteca Pública Municipal San Marcos, conforme a los establecido en el Acta de Entrega – Recepción de Bienes Muebles Patrimoniales; disponiendo que los bienes donados sean incorporados al patrimonio de la Municipalidad Provincial de San Marcos, debidamente registrados en el Inventario Patrimonial y asignados a la Biblioteca Pública Municipal San Marcos, para su uso correspondiente;



Mediante Informe N° 040-2026-MPSM/OI, de fecha 10/04/2026, el responsable de la Oficina de Informática de la Municipalidad Provincial de San Marcos, luego de la revisión los equipos donados, (2 CPU, 2 Monitores, 2 Teclados y 2 Mouse), se encuentran en Estado Regular, describiendo las características correspondientes;



Que, mediante Carta N° 025-2026-MPSM/OCP, de fecha 13/04/2026, el responsable de la Oficina de Control Patrimonial, solicita a la responsable de la División de Almacén de la Municipalidad Provincial de San Marcos, en referencia al Informe N° 040-2026-MPSM/OI, Memorándum Múltiple N° 004-2026-SGL/MPSM, proceda a la generación de la Nota de Entrada de Almacén – NEA, de los bienes muebles donados por la Biblioteca Nacional del Perú a favor de la Biblioteca Pública Municipal San Marcos consistente en dos (02) equipos de cómputo (2 CPU, 2 Monitores y 2 Teclados);



Que, según Informe N° 039-2026-MPSM/SGL-ALMACEN, de fecha 21/04/2026, la responsable de la División de Almacén de la Municipalidad Provincial de San Marcos, remite a la Sub Gerencia de Logística, la correspondiente Nota de Entrada de Almacén-NEA N° 1-2026, de fecha 13/04/2026; así como el Pedido – Comprobante de Salida N° 000211, de fecha 13/04/2026, con el valor en soles de: Monitor S/.150.00 cada uno, Teclado S/. 20.00 cada uno, CPU S/. 350.00 haciendo un total de S/. 1,040.00, a nombre de Alcántara Jiménez Víctor Alberto-Sub Gerente de Educación, Salud, Cultura y Deporte de la Municipalidad Provincial de San Marcos;

Mediante Informe N° 013-2026-MPSM/OCP, de fecha 23/04/2026, el responsable (e) de la Oficina de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Marcos, solicita se genere la Resolución Administrativa de Aceptación de la Donación de Dos (02) equipos de cómputo, equivalentes a SEIS (06) Bienes Muebles Patrimoniales (2 CPU, 2 Monitores y 2 Teclados), dados de Baja por la causal de “Obsolescencia Técnica” por parte de la Biblioteca Nacional del Perú, a favor de la Biblioteca Pública Municipal San Marcos de la Municipalidad Provincial de San Marcos, para proseguir con el trámite de general el ALTA de los indicados bienes;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento; Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

Resolución Administrativa N° 0132-2026-MPSM-GAF/G.

EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento; la Resolución de Gerencia Municipal N° 150-2023-MPSM/GM, que aprueba la Directiva N° 001-2023-ALMACEN-MPSM “Procedimientos para la Aceptación y Entrega de Donaciones en la Municipalidad Provincial de San Marcos; así como el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de San Marcos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el ALTA de Dos (02) equipos de cómputo, equivalentes a SEIS (06) Bienes Muebles Patrimoniales (02 CPU, 02 Monitores y 02 Teclados), dados de Baja por la causal de “Obsolescencia Técnica”, mediante la causal de **ACEPTACIÓN DE DONACIÓN** de los bienes muebles descritos en el ANEXO N° 01 – “Formato de Ficha de Descripción de Bienes Muebles Patrimoniales”, los cuales fueron entregados en **DONACIÓN** por parte de la Biblioteca Nacional del Perú, a favor de la Biblioteca Pública Municipal San Marcos de la Municipalidad Provincial de San Marcos, mediante Resolución de Administración N° 000205-2025-BNP-GG-OA, de fecha 13 de octubre de 2025.

Artículo 2.- AUTORIZAR al responsable de la Oficina de Control Patrimonial la incorporación en el SIGA - MEF – Sub Módulo de Patrimonio de los bienes muebles descritos en el ANEXO N° 01 - “Formato de Ficha de Descripción de Bienes Muebles Patrimoniales”, en merito al literal a) del numeral 17.1 del artículo 17° de la Directiva N° 0006-2021-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 y al literal a) del numeral 25.3 del artículo 25° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles”.

Artículo 3.- NOTIFICAR la presente Resolución y su Anexo a la Oficina de Control Patrimonial y la Sub Gerencia de Contabilidad para las acciones de su competencia y responsabilidades, conforme a las normas contables respectivas.

Artículo 4.- DISPONER que el responsable de la Oficina de Control Patrimonial, realice las acciones pertinentes que aseguren el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, debiendo mantener actualizada la información del registro de los Bienes Muebles Patrimoniales en el Módulo de Patrimonio del SIGA – MEF.

Artículo 5°. - DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Marcos.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

DISTRIBUCION:

- ✓ Archivo GAF
- ✓ Gerencia Municipal
- ✓ Control Patrimonial
- ✓ Oficina Informática

SIGMU: 3051-2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MARCOS

[Handwritten Signature]

C.P.C. WHITMAN M. OLORTEGUI ESPINOZA
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS