



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0100-2025-SENAMHI/OA

Lima, 21 de mayo de 2025

VISTO:

La Nota de Elevación N° D00000490-2025/SENAMHI/OA-UA de fecha 19 de mayo de 2025, emitido por el Director de la Unidad de Abastecimiento, mediante el cual remite el Informe Técnico N° 06-2025/SENAMHI/OA-CP, elaborado por la Coordinadora de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento del SENAMHI, sobre la aceptación de donación de 01 estación agrometeorológica automática por parte de la asociación Practical Action a favor del SENAMHI.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y tiene entre sus funciones ejercer la máxima autoridad técnico-normativa de dicho Sistema, aprobar la normatividad y los procedimientos que lo regulan; así como, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen. Asimismo, establece y comprende los siguientes componentes: i) la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras; ii) la Gestión de Adquisiciones; y iii) la Administración de Bienes, siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles.

Que, por su parte, el artículo 33 del ROF vigente del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI contempla las Funciones de la Unidad de Abastecimiento, entre ellas: c) Organizar, dirigir y controlar la administración de los bienes patrimoniales de la institución y g) Administrar las altas y bajas de los bienes patrimoniales de acuerdo a la normativa vigente.

Que, de otro lado, 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, en adelante la Directiva, 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 7° de la Directiva señala que, *"A través de la donación, el donante transfiere a título gratuito bienes muebles de propiedad privada susceptibles de ser*

incorporados al registro patrimonial a favor del donatario". Sobre el particular, el numeral 8.1 del artículo 8° de la misma Directiva, precisa que "El donante es cualquier persona 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"; precisándose en el numeral 8.2 que "El donatario es la Entidad u Organización de la Entidad que recibe y aprueba la donación para beneficio propio o de tercero".

Que, con relación a la formalidad del acto, el numeral 9.1 del artículo 9° de la referida Directiva establece que para la aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran 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; y 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;*
- c) *Número del documento de identidad del donante o la documentación que acredite la personería jurídica, de corresponder.*

Que, asimismo, el numeral 9.3 de la Directiva acotada dispone que *"La Oficina de Control Patrimonial, en coordinación con el órgano o unidad orgánica a la cual se asignen los bienes muebles materia de donación y con el responsable de la gestión de almacenamiento y distribución, cuando corresponda, elabora el Informe Técnico correspondiente, pronunciándose sobre la procedencia de aceptar la donación. Dicho Informe Técnico sustenta, como mínimo, lo siguiente:*

- a) *Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales.*
- b) *Lista de documentos mínimos para el ingreso de los bienes muebles al almacén, teniendo en cuenta las normas técnicas y legales que regulan su fabricación, almacenamiento y transporte, cuando por la naturaleza del bien corresponda.*
- c) *Los medios idóneos necesarios para el almacenamiento, transporte y distribución de los bienes muebles donados, según corresponda.*
- d) *Que los bienes objeto de donación no estén catalogados como mercancía prohibida.*

Que, teniendo en consideración el sustento técnico y legal vertido en el Informe Técnico N° 06-2025/SENAMHI/UA-CP, resulta procedente aprobar el procedimiento de aceptación de donación 01 estación agrometeorológica automática por parte de la asociación Practical Action a favor del SENAMHI.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1439, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por 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 por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y sus modificatorias, y estando a las facultades delegadas en el literal a) del numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 001-2025-SENAMHI/PREJ;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- ACEPTAR la donación de una (01) estación agrometeorológica automática por parte de la asociación Practical Action a favor del SENAMHI, cuya descripción y valorización se detallan en el Apéndice adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- DISPONER a las Unidades de Contabilidad y de Abastecimiento realicen los ajustes correspondientes de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

ARTÍCULO 3º.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Unidad de Abastecimiento, y Unidad de Contabilidad para las acciones y fines correspondientes, conforme a la normativa vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 4º.- DISPONER que la Unidad de Abastecimiento, a través de Control Patrimonial, suscriba el Acta de Entrega - Recepción de los bienes, así como efectúe las acciones administrativas correspondientes, en el marco de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 5º.- DISPONER que la Unidad de Control Patrimonial efectúe el registro de los actos aprobados mediante el artículo primero de la presente Resolución en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF y/o en el SINABIP, según corresponda, dentro de los plazos establecidos por la Directiva y conforme a lo dispuesto en el artículo 21 y siguientes, así como de la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva.

ARTÍCULO 6º.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.gob.pe/senamhi).

Regístrese y Comuníquese

Documento Firmado Digitalmente
NESTOR SALDAÑA CAMPOS
Director de la Oficina de Administración
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI