



## **VISTOS:**

La Nota de Elevación N° D000836-2026-SENAMHI-UA de fecha 09 de junio de 2026, emitido por el Director de la Unidad de Abastecimiento, mediante el cual remite el Informe Técnico N° 017-2026-SENAMHI-UA-CP de fecha 04 de junio de 2026, elaborado por el Coordinador de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento del SENAMHI, a través del cual se recomienda aceptar la donación del bien mueble otorgado a favor del SENAMI, y;

## **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, a través del Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, el cual establece en su artículo 33, que la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración es la encargada de gestionar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, en el marco de la normativa vigente, siendo, además, la responsable de Control Patrimonial de la entidad, teniendo entre sus funciones: “b) 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, a través del Decreto Legislativo N° 1439, se aprueba el Decreto Legislativo del 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, y determinando como Ente Rector de dicho Sistema a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

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 define a los “bienes muebles” como aquellos bienes que, 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, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, en adelante la Directiva, la cual 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 artículo 7 de la Directiva establece 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”;

Que, en esa línea el numeral 8.1 del artículo 8 de la Directiva señala 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, en ese contexto, el artículo 9 de la Directiva establece el trámite de aceptación de donación de bienes muebles que se encuentran en el territorio nacional, precisándose los requisitos para la aceptación, siendo los siguientes:

*“9.1 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.*

*9.2 Los requisitos precisados en el numeral anterior, según corresponda, pueden ser gestionados por el donatario a efectos de proveerse de la información que resulte indispensable para cumplir con el trámite de aceptación de donación.*

*9.3 La OCP, 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.

9.4 El donatario acepta la donación, mediante resolución del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad, o a quien este delegue. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor, el beneficiario y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, cuando corresponda. Luego de emitida la resolución, se suscribe el Acta de Entrega – Recepción, conforme al Anexo N° 02.

Que, a través de la Carta S/N de fecha 27 de marzo del 2026, la Sra. Blanca Violeta Ponce Vigo identificada con Documento de Identidad N° 45594293, con domicilio en Jr. Pérez Roca 164, departamento 407 – Barranco, comunicó al SENAMHI su intención de donar un Kit meteorológico Digital para Incendios Forestales adquirido en el marco del Proyecto Fuego, ejecutado por el servicio Forestal de los Estados Unidos, en el cual adjunta la documentación correspondiente requerida por la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”;

Que, a través del Informe Técnico N° D000009-2025-SENAMHI-DZ12 de fecha 09 de junio del 2025, la Dirección Zonal N° 12 a través de su analista meteorológico emite su opinión técnica respecto al bien mueble otorgado en donación a favor del SENAMHI, recomendándose, aceptar la donación del Kit Meteorológico Digital, por tratarse de un equipo altamente útil y necesario para su implementación en otras instituciones de primera respuesta frente a incendios forestales.

Que, en atención a la opinión emitida, la Coordinación de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, a través del Informe Técnico N° 017-2026-SENAMHI-UA-CP de fecha 04 de junio de 2026, concluye que resulta procedente aceptar la donación de los bienes muebles otorgados por la Sra. Blanca Violeta Ponce Vigo a favor del SENAMHI, cuyas características técnicas se encuentran descritas en la misma, valorizados en un total de **\$756.00 USD (Setecientos cincuenta y seis con 00/100 dólares americanos)**; los cuales al tipo de cambio SBS de la fecha de la Carta (27/03/2026 – 3.486) ascienden a un total de **S/. 2,635.47 (Dos mil Seiscientos treinta y cinco con 47/100 Soles)**, toda vez que, cumplen lo establecido en el artículo 9 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”;

Que, en mérito del sustento técnico elaborado por la Coordinación de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento y de la normatividad vigente, resulta necesario emitir la resolución que acepte, la donación de bienes muebles señalados en el Apéndice A, donados por la Sra. Blanca Violeta Ponce Vigo a favor del SENAMHI;

Con el visto bueno de la Coordinación de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, del Director de la Unidad de Abastecimiento de la Unidad de Administración 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 su modificatoria, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- ACEPTAR** la donación del bien mueble otorgado por la Sra. Blanca Violeta Ponce Vigo a favor del SENAMHI, destinado para la Dirección Zonal N° 12, cuya descripción y valorización se detallan en el Apéndice A, que forma parte integrante de la presente Resolución; de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

**ARTÍCULO 2.- 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 3.- DISPONER** que la Unidad de Abastecimiento a través de su Control Patrimonial efectúe la incorporación del bien mueble en el registro patrimonial del SENAMHI a través del SIGA Módulo de Patrimonio y en el aplicativo WEB del SINABIP Modulo Muebles, según corresponda, dentro de los plazos establecidos por la Directiva.

**ARTÍCULO 4.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI ([www.gob.pe/senamhi](http://www.gob.pe/senamhi)).

Regístrese y Comuníquese

Documento firmado digitalmente  
**JAIME ALFREDO BENDRELL ALOR**  
Director de la Oficina de Administración  
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú