RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N°865–2026-MDSM-OGA

San Marcos, 02 de noviembre del 2026

VISTO:

El expediente N°2668415 El Informe Técnico N° 006-2026-MDSM/SGA/UCP-JPG de fecha 16 de setiembre del 2026; el Informe N° 12378-2026-MDSM/GAF/SGA/YYTM de la Subgerencia de la Oficina de Abastecimiento, y el Informe Legal N° 2086-2026-OGAJ/MDSM; así como la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" y demás disposiciones legales aplicables.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194º, de Reforma Constitucional señalan que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia,

Que, el Articulo II del 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, para ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades, en el tercer párrafo establece que las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo mediante resoluciones y directivas.

Que, mediante el Decreto Legislativo Nº 1439, se aprobó el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, cuyo objeto es desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), estableciendo principios, definiciones, composición, normas y procedimientos que permitan asegurar que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión articulada, integrada e interoperable, bajo el enfoque de gestión por resultados; y que, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del referido Decreto Legislativo, la Dirección General de Abastecimiento (DGA), en su calidad de ente rector del SNA, ejerce la función de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles comprendidos en el ámbito del mencionado sistema;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 0015-2021-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), que tiene por objeto permitir una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales de las Entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, conforme a lo establecido en el literal m) del numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva, el Saneamiento Administrativo constituye el procedimiento orientado a regularizar la situación administrativa, patrimonial y contable de los bienes muebles identificados como sobrantes o faltantes. En ese sentido, el artículo 15 de la citada Directiva dispone que el alta es el procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial al registro patrimonial y contable, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad (SNC); asimismo, el literal i) del numeral 16.1 del artículo 16 señala que el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes constituye causal de alta. Por su parte, el artículo 38 establece que los bienes muebles sobrantes tienen su origen en la falta de documentación para su incorporación, la inexistencia de reclamantes, o el desconocimiento de su procedencia; y el artículo 39 precisa que procede el saneamiento administrativo cuando dichos bienes han permanecido por un periodo mínimo de un (01) año en posesión de la Entidad, acreditándose esta condición mediante declaración jurada suscrita por el usuario o el responsable de la Oficina de Control Patrimonial (OCP), según corresponda.

Que, conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Directiva, corresponde a la Oficina de Control Patrimonial (OCP) la identificación de los bienes muebles sobrantes y la verificación del cumplimiento del plazo de posesión, así como la determinación de la pertinencia de iniciar el procedimiento de saneamiento administrativo cuando los bienes se encuentren en uso o se prevea su utilización. Asimismo, en caso de no existir oposición o cuando los bienes no sean recogidos en el plazo establecido, la OCP debe elaborar el correspondiente Informe Técnico, el cual incluye la valorización de los bienes, documento que es remitido a la Oficina General de Administración (OGA), instancia encargada de emitir la resolución que aprueba el saneamiento administrativo de los bienes muebles sobrantes. 41.4 En caso se desconozca al propietario de los bienes muebles y/o su domicilio, se publica una relación detallada de los bienes objeto de saneamiento administrativo, en un lugar visible de la sede de la Entidad u Organización de la Entidad y en su portal institucional, este último en caso cuente con dicho portal, durante un plazo de diez (10) días hábiles.

Que, mediante el Informe Técnico N° 006-2026-MDSM/SGA/UCP, de fecha 16 de setiembre de 2026, la Especialista Responsable en Control Patrimonial, CPC Justina Palma García, sustenta y recomienda aprobar la alta contable y patrimonial de cincuenta y dos (52) bienes muebles sobrantes, por la causal de "Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes". Al respecto, señala que, como resultado del proceso de toma de inventario correspondiente al ejercicio 2024, la Comisión de Inventario identificó setenta y dos (72) bienes muebles sobrantes; asimismo, durante el inventario del ejercicio 2025, se identificaron ochenta y cuatro (84) bienes muebles sobrantes, incluyendo los identificados en el ejercicio 2024. De estos, treinta y dos (32) bienes fueron debidamente sustentados e identificados por las áreas usuarias correspondientes, mediante órdenes de compra, declaraciones juradas y demás documentación sustentatoria, conforme se detalla en los informes que obran en el expediente administrativo; quedando pendiente de saneamiento un total de cincuenta y dos (52) bienes muebles, los cuales se encuentran en posesión y

permanencia de la Municipalidad Distrital de San Marcos por un periodo mayor a un (1) año. En ese sentido, al haberse cumplido los requisitos y procedimientos establecidos en la Directiva vigente para el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes, recomienda aprobar su alta contable y patrimonial, por un valor total de S/ 28,890.00 (Veintiocho mil ochocientos noventa con 00/100 soles), conforme al detalle de bienes muebles que se consigna en el cuadro siguiente:

RELACION DE BIENES MUEBLES SOBRANTES PRODUCTO DEL INVENTARIO 2024 Y 2025									
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	MEDIDAS	COLOR	UBICACIÓN	MONBRE DE LA CUENTA CONTABLE	N° DE LA CUENTA CONTABLE	PRECIO REFERENCIAL X UNIDAD	PRECIO REFERENCIAL TOTAL
1	1	ESTANTE DE MELAMINE	1.80 X 1.80 X 0.30	BEIGE	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	600.00	600.00
2	1	ESCRITORIO DE MELAMINE EN L	2.20 x 0.60 x 0.750	R NEGRO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - EJECUCIÓN	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	750.00	750.00
3	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.55 X 0.75 x0.75	BEIGE	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	570.00	570.00
4	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.70 X 0.65x 0.75	BEIGE	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	580.00	580.00
5	4	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	MARRON	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - EJECUCIÓN	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	2,200.00
6	18	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	MARRON	SUB GERENCIA DE EJECUCION E INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	9,900.00
7	2	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 x0.75	NEGRO	SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	1,100.00
8	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	CREMA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	550.00
9	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	0.90 X 0.50 x 0.75	MARRON	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	500.00	500.00
10	2	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	MARRON	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	1,100.00
11	6	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	NEGRO	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	3,300.00
12	3	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	PLOMO	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	1,650.00
13	4	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	MARRON	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	2,200.00
14	2	ESRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	BLANCO	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	1,100.00
15	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	0.85 X 0.45 x 0.75	MARRON	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	400.00	400.00
16	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.65 x 0.75	MARRON	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	550.00
17	1	ESCRITORIO DE METAL CON TABLERO DE VIDRIO	1.20 X 0.55 x 0.75	PLATEADO	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	600.00	600.00
18	2	MODULOS DE MELAMINE PARA CONPUTADORA	1.20 X 0.40 x 1.50	BLANCO y MARRON	OFICINA DE CONTABILIDAD	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	620.00	1,240.00
	52								28,890.00

Que, la responsable en Control Patrimonial señala, a través del mencionado Informe Técnico, que los bienes muebles detallados no cuentan con documentación suficiente que permita acreditar su procedencia, toda vez que fueron encontrados por los funcionarios responsables ya instalados y en uso en las respectivas áreas usuarias; asimismo, otros bienes fueron facilitados por distintas áreas para su incorporación al registro patrimonial de la entidad. Del mismo modo, precisa que dichos bienes no han sido reclamados por presuntos propietarios y que se encuentran en posesión y permanencia de la Municipalidad Distrital de San Marcos por un periodo mayor a un (1) año, situación que se encuentra sustentada mediante las respectivas Declaraciones Juradas de Posesión de Bienes Muebles, que obran adjuntas en el expediente administrativo.

Que, en consecuencia, de la documentación sustentatoria y de lo señalado por la Responsable en Control Patrimonial, se advierte que se han verificado las circunstancias que determinan la condición de sobrantes de los cincuenta y dos (52) bienes muebles materia de saneamiento, cumpliéndose con los requisitos establecidos en los literales a), b) y c) del artículo 38, así como con el procedimiento previsto en el artículo 39 de la Directiva aplicable. Asimismo, se acredita que el plazo de posesión de dichos bienes supera un (1) año, conforme a la documentación suscrita por la Comisión del Proceso de Toma de Inventario correspondiente al ejercicio 2025 y las respectivas declaraciones juradas, por lo que corresponde continuar con el procedimiento de saneamiento administrativo para su incorporación al registro patrimonial y contable de la entidad.

Que, mediante el Informe N° 12378-2026-MDSM/GAF/SGA/YYTM, de fecha 07 de octubre del 2026, la Subgerencia de la Oficina de Abastecimiento solicita continuar con el respectivo procedimiento de alta, conforme a lo establecido en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01;

Que, mediante el Informe Legal N° 2086-2026-OGAJ/MDSM, de fecha 19 de octubre del 2026, Abog. Jorge Luis Acedo Salazar se concluye y recomienda continuar con el trámite mediante acto resolutivo para el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes; disponiéndose que los bienes detallados sean incorporados en el SIGA MEF o, en su defecto, si no se cuenta con la implementación del patrimonio en SIGA MEF, se realice únicamente el registro de los actos y procedimientos de la gestión de bienes muebles patrimoniales utilizando las funcionalidades y/o formatos existentes del SINABIP, hasta la implementación del SIGA MEF, conforme a lo señalado en los numerales 3.4 y 3.6 del presente informe.

Que dicha actuación se realiza en conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF; así como en 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 mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y su modificatoria.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** el alta contable y patrimonial de cincuenta y dos (52) bienes muebles sobrantes, por la causal de "Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes", cuyo valor total asciende a S/ 28,890.00 (Veintiocho mil ochocientos noventa con 00/100 soles), conforme al detalle contenido en el Informe Técnico N° 006-2026-MDSM/SGA/UCP, por cumplir con los requisitos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y demás disposiciones normativas aplicables, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

RELACION DE BIENES MUEBLES SOBRANTES PRODUCTO DEL INVENTARIO 2024 Y 2025

	CANTIDAD	DESCRIPCION	MEDIDAS	COLOR	UBICACIÓN	MONBRE DE LA CUENTA CONTABLE	N° DE LA CUENTA CONTABLE	PRECIO REFERENCIAL X UNIDAD	PRECIO REFERENCIAL TOTAL
1	1	ESTANTE DE MELAMINE	1.80 X 1.80 X 0.30	BEIGE	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	600.00	600.00
	1	ESCRITORIO DE MELAMINE EN L	2.20 x 0.60 x 0.750	R NEGRO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - EJECUCIÓN	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	750.00	750.00
3	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.55 X 0.75 x0.75	BEIGE	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	570.00	570.00
4	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.70 X 0.65x 0.75	BEIGE	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	580.00	580.00
5	4	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	MARRON	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - EJECUCIÓN	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	2,200.00
6	18	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	MARRON	SUB GERENCIA DE EJECUCION E INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	9,900.00
7	2	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 x0.75	NEGRO	SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	1,100.00
8	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	CREMA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	550.00
9	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	0.90 X 0.50 x 0.75	MARRON	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	500.00	500.00
10	2	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	MARRON	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	1,100.00
11	6	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	NEGRO	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	3,300.00
12	3	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	PLOMO	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	1,650.00
13	4	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	MARRON	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	2,200.00
14	2	ESRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.60 X 0.75	BLANCO	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	1,100.00
15	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	0.85 X 0.45 x 0.75	MARRON	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	400.00	400.00
16	1	ESCRITORIO DE MELAMINE	1.20 X 0.65 x 0.75	MARRON	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	550.00	550.00
	1	ESCRITORIO DE METAL CON TABLERO DE VIDRIO	1.20 X 0.55 x 0.75	PLATEADO	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	600.00	600.00
18	2	MODULOS DE MELAMINE PARA CONPUTADORA	1.20 X 0.40 x 1.50	BLANCO y MARRON	OFICINA DE CONTABILIDAD	MUEBLES Y ENCERES NO DEPRECIABLES	9105.0303	620.00	1,240.00
	52								28,890.00

ARTÍCULO SEGUNDO .- Disponer a la oficina de abastecimiento, Oficina de Control Patrimonial para la incorporación de los bienes muebles saneados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF) o en su defecto, el registro correspondiente en el Sistema Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) hasta la implementación del SIGA MEF.

ARTÍCULO TERCERO. - Encargar a la Unidad de Control Patrimonial y a la Sub Gerencia de la oficina de contabilidad acciones necesarias para la actualización de los registros patrimoniales, contables y administrativos correspondientes.

ARTICULO CUARTO.- Encargar a la Oficina de Tecnologías de Información la PUBLICACIÓN de la presente en el PORTAL WEB de la Municipalidad Distrital de San Marcos. y NOTIFICAR a la Órgano de Control Institucional - OCI de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

LIC. ONORIO D. VILLANUEVA RODRIGUEZ
GERENTE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Exp. Adm.2668415
c.c. Archivo