



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES

**Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN
de fecha de publicación 09/07/2015**

05/07/2016



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

Aquellos actos que implican el desplazamiento de dominio de los bienes de una entidad, de manera gratuita u onerosa, a favor de otra entidad, institución privada o persona natural. Se realiza previa baja de los bienes a disponer.



ENTIDAD PÚBLICA



**ENTIDAD
PÚBLICA**



**INSTITUCIÓN
PRIVADA**



**PERSONA
NATURAL**



ACTOS DE DISPOSICIÓN

DONACIÓN:

Traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes de una entidad, a favor otra entidad o una institución privada sin fines de lucro.

La resolución que aprueba la donación requiere indicar el valor de los bienes donados.



05/07/2016

SEN

ACTOS DE DISPOSICIÓN

DONACIÓN:

La aprobación de donación de bienes de propiedad de los GOREs y Gobiernos Locales, estará a cargo de los órganos que cuenten con tal atribución, estipulada tanto en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales como en la Ley Orgánica de Municipalidades.



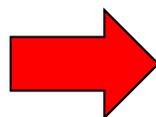
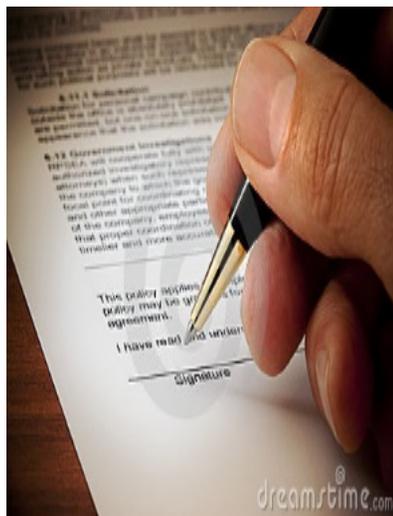
05/07/2016

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

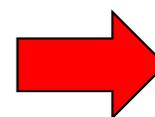
DONACIÓN:

PROCEDIMIENTO

ADJUNTANDO



PRESENTA



- Copia de DNI del titular de la entidad o del representante legal de tratarse de una persona jurídica.

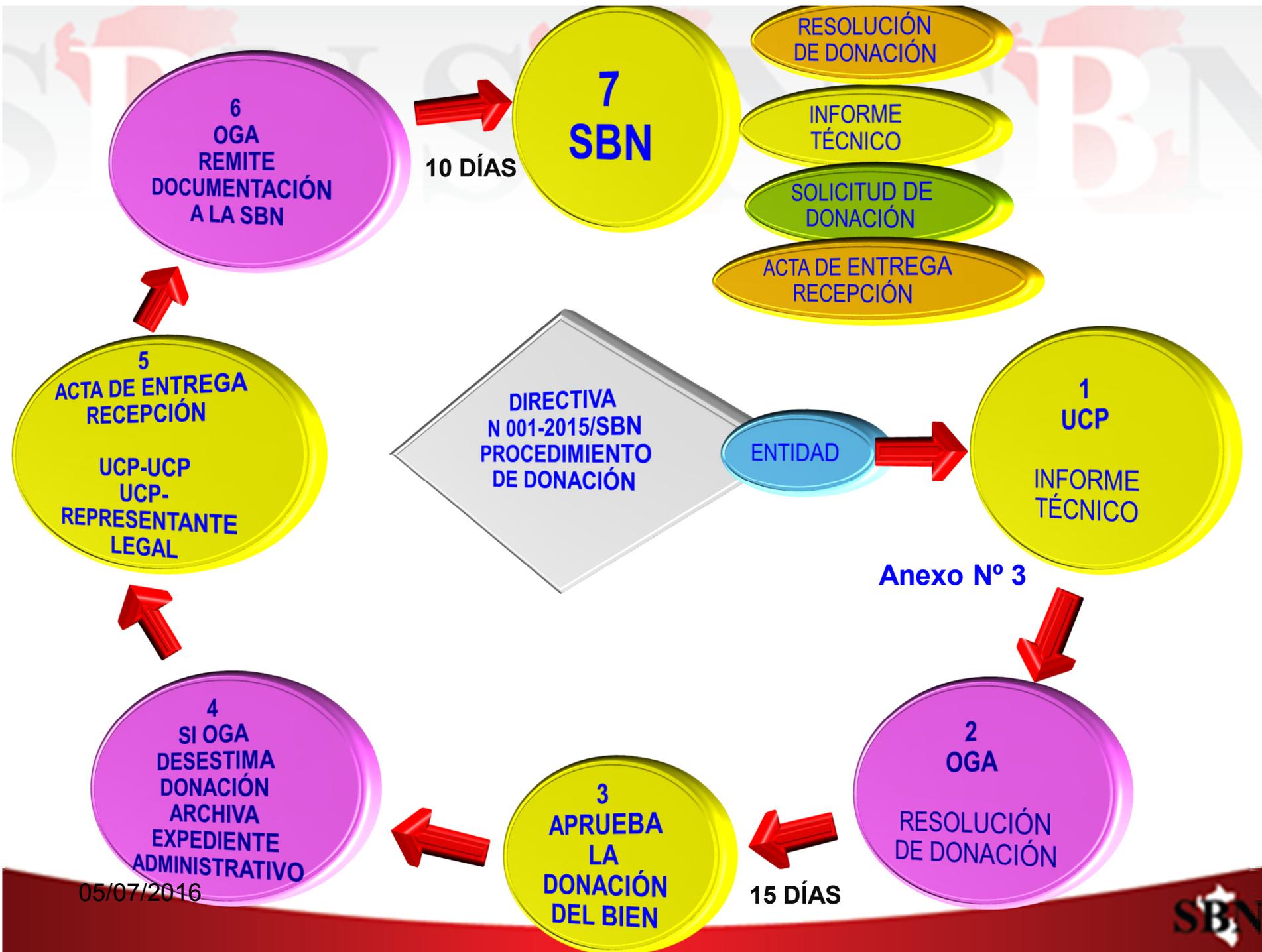
- Resolución de nombramiento o designación o Certificado de Vigencia de Poder (SUNARP)

SOLICITUD DE DONACIÓN



ENTIDAD PÚBLICA PROPIETARIA

Sustentando la necesidad del uso de los bienes y el beneficio que reportará al Estado.
(Justificar la utilidad que dará al bien para el cumplimiento de sus fines)



05/07/2016



ACTOS DE DISPOSICIÓN

DONACIÓN:

Ley N° 27995

Los actos de disposición que se realicen en el marco de la Ley N° 27995 y su Reglamento, serán aprobados mediante Resolución del Titular de la entidad.

Bienes dados de baja que sean de utilidad al sistema educativo

Únicamente en caso los bienes dados de baja sean de utilidad para el sistema educativo, en aplicación de la Ley N° 27995 y su Reglamento, **se deberá notificar a la Unidad de Gestión Educativa Local de la jurisdicción** en que se encuentran los bienes, la resolución de baja de los mismos cuando concurren los siguientes presupuestos:

- a. Los bienes puedan ser empleados o usados por la institución educativa, esto es, que ameriten ser dados de alta; y,
- b. Las instituciones educativas se encuentren geográficamente en zonas de extrema pobreza de acuerdo al mapa que para tal efecto elabore el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

Es el acto que consiste en la adjudicación de bienes al postor que haya ofrecido, en acto público, la oferta que mejore el precio base del lote puesto a venta.

La tasación de los bienes dados de baja deberá realizarse a valor comercial, el cual constituye el precio base.

Este tipo de subasta procede cuando el precio base de los bienes objeto de venta es igual o mayor a tres (03) UIT.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

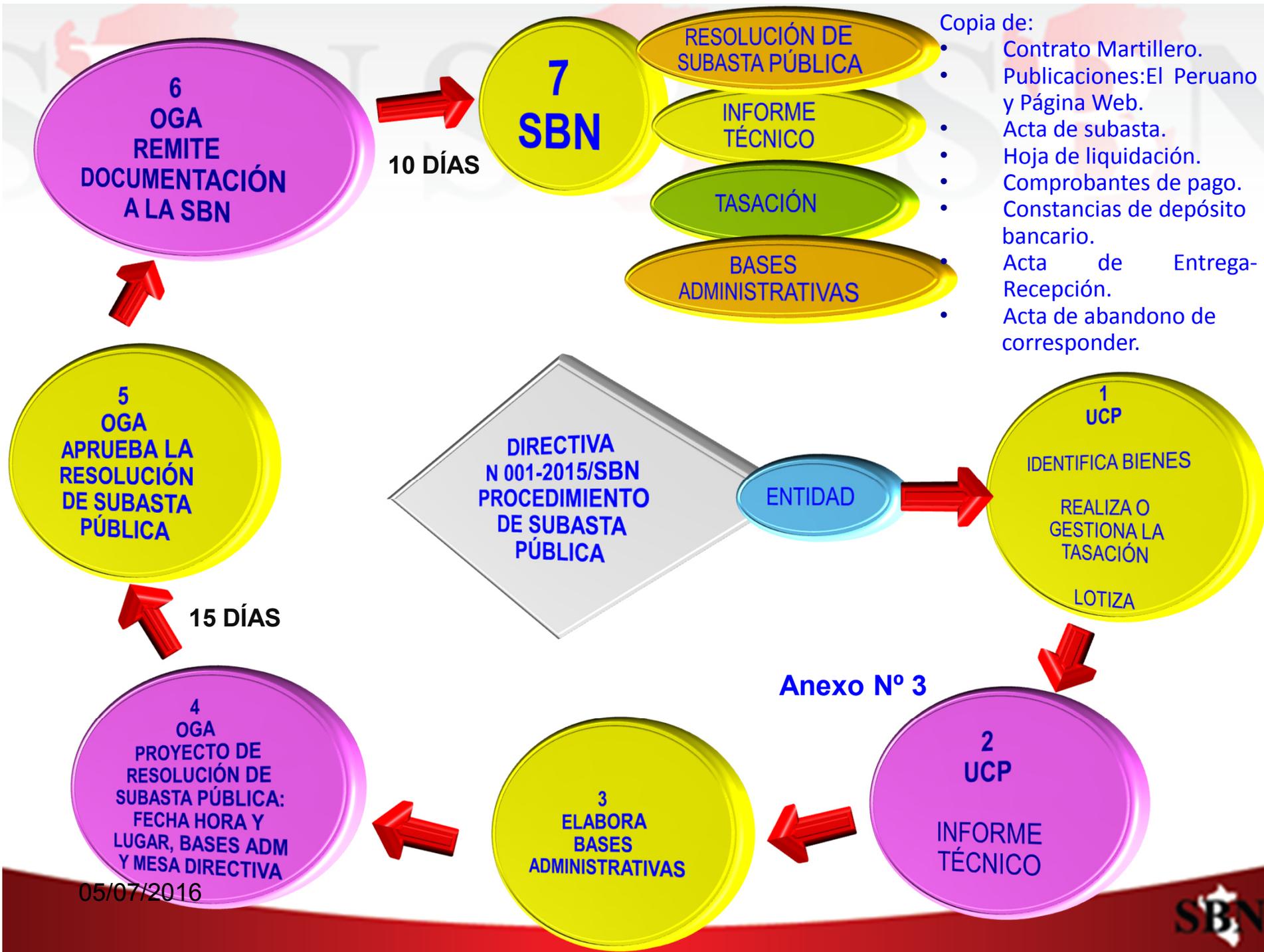
Cuando se trate de vehículo se deberá emplear la Ficha Técnica del Vehículo (Anexo N° 5).



Cada vehículo no calificado chatarra, será considerado como un lote.

Está prohibido el fraccionamiento de lotes, así como la variación de precios de los lotes en venta luego de su aprobación.





05/07/2016



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

La Mesa Directiva se conformará para la Subasta pública, integrada por:

- a) Representante OGA, preside
- b) Martillero Público, ejecuta
- c) Responsable de la UCP



El acto de remate, liquidación y otros aspectos vinculados serán realizados por el Martillero Público.

El Acta de Subasta y de ser el caso, el Acta de Abandono, serán suscritas por la Mesa Directiva.

05/07/2016

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

El **Martillero Público** será seleccionado por la OGA teniendo en consideración:

- a) Acreditar estar debidamente habilitado por la SUNARP.
- b) No debe haber dirigido más de 2 subastas para la misma entidad durante el mismo año.
- c) Los honorarios no deben exceder el 3% del monto recaudado, incluyendo impuestos de ley, no estando permitido ningún cobro adicional por cualquier otro concepto.



05/07/2016



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

En caso de ausencia, renuncia o desistimiento del M.P. para participar en la subasta, **el representante de la OGA**, será quien presida la Mesa Directiva, dirija el acto público y elabore el Acta de Subasta, dejando constancia en ésta de la situación ocurrida.

La convocatoria se realizará **con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles** a la fecha del acto de subasta pública, en “El Peruano”.



También debe publicarse, en el portal electrónico de la entidad o del Sector, desde la emisión de la resolución aprobatoria hasta la culminación del acto público.



ACTOS DE DISPOSICIÓN: PROCEDIMIENTO

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

Las ofertas se presentarán por cada lote y se realizará por la **modalidad de “sobre cerrado” y “a viva voz”**, combinando ambas. El MP recaba los sobres, en caso de que se presenten; solicita a los postores que realicen sus ofertas a viva voz, de ser el caso; luego, procede a abrir los sobres, **otorgando la buena pro al postor que haya realizado la oferta más alta** entre las dos modalidades; finalmente, **elabora el Acta de Subasta**.



05/07/2016

SEN

ACTOS DE DISPOSICIÓN: PROCEDIMIENTO COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

En caso de producirse igualdad entre el monto ofertado en sobre cerrado y aquel ofertado a viva voz, se procede a solicitar a ambas partes **que formulen ofertas a “viva voz”** tomándose como base el último valor ofertado, resultando como adjudicatario el postor que ofrezca el monto más alto.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

Cuando la subasta pública fuera llevada a cabo por el representante de la OGA, ante la ausencia del Martillero Público, dicho representante es el **responsable de cautelar que la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces, recaude el dinero de la venta y elaborar la correspondiente hoja de liquidación.**



05/07/2016

02.12.2008 10:28

SEN

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

Tratándose de bienes inscribibles, para la transferencia de propiedad de los mismos ante la SUNARP, la UCP debe entregar a los adjudicatarios la copia certificada de la siguiente documentación:

- a. Resolución que aprobó la baja de los bienes;
- b. Resolución que aprobó la subasta pública; y,
- c. Acta de Subasta.



05/07/2016

SEN

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

Los lotes declarados desiertos en una subasta pública podrán ser sometidos a una subasta restringida, previo análisis favorable del costo-beneficio sustentado en un IT.

No será necesario tal análisis en caso de que se trate de lotes declarados abandonados.



05/07/2016

SEN

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA:

El MP dentro de los cinco (05) días hábiles de realizada la subasta pública, debe remitir el monto total recaudado a la entidad, quien lo distribuirá de la siguiente manera:



ACTOS DE DISPOSICIÓN

COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Es el acto que consiste en la adjudicación de bienes al postor que dentro del grupo de invitados, ofrezca la oferta que mejore el precio base del lote puesto a venta.

La tasación de los bienes dados de baja deberá realizarse a valor comercial, el cual constituye el precio base.

El precio base de los lotes declarados abandonados en subasta pública previa, será el mismo de la indicada subasta.

Los lotes declarados desiertos en subasta pública previa, el precio base será el valor de la anterior subasta deducido en un 20%.

ACTOS DE DISPOSICIÓN

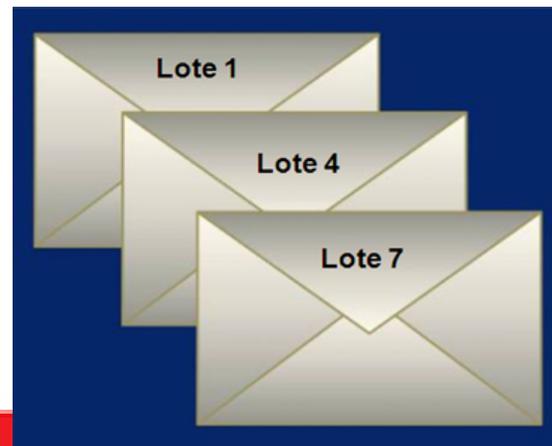
COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

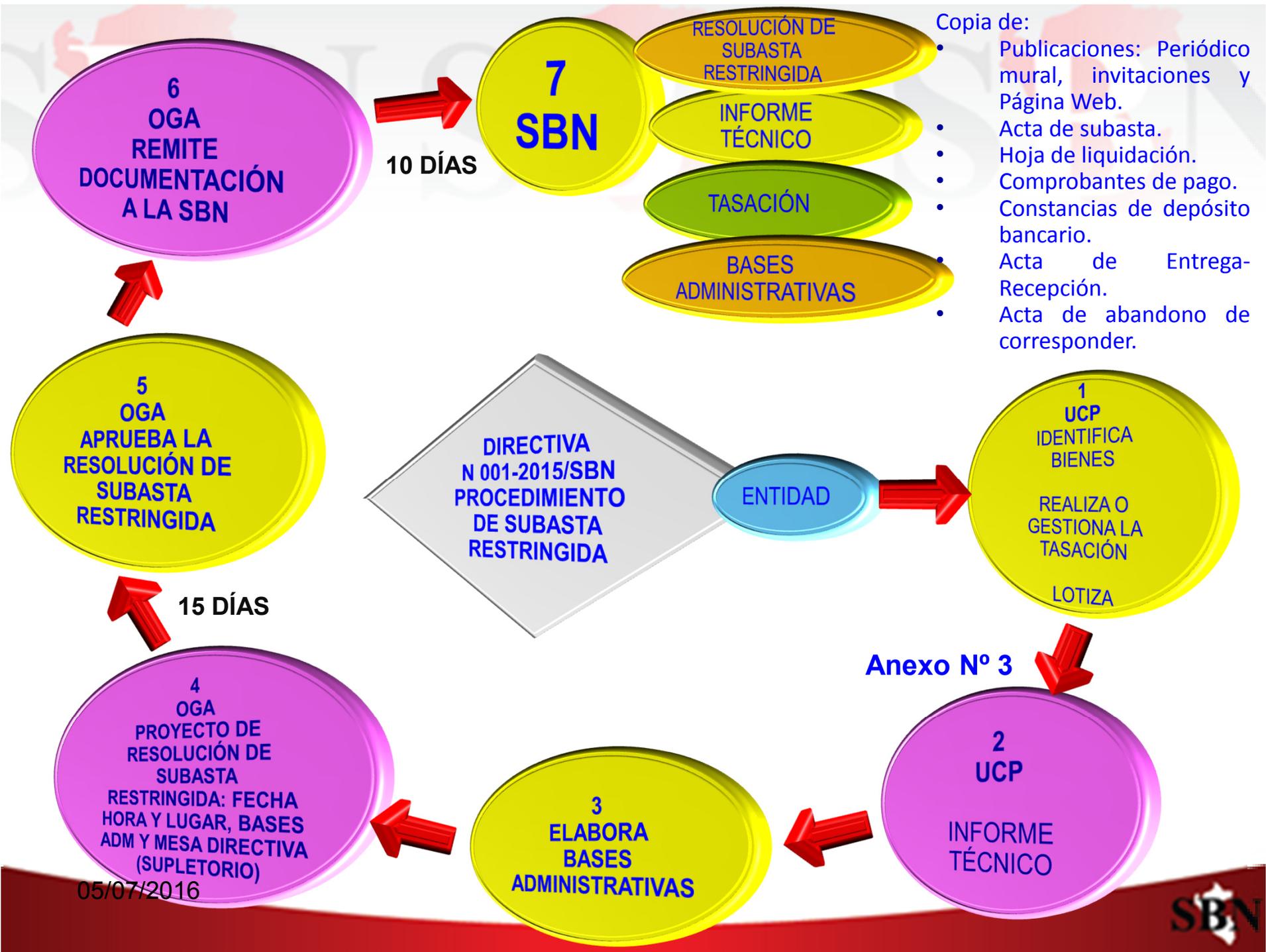
Este tipo de subasta procede cuando se presente:

- a) El valor de la tasación comercial de los lotes de bienes sea inferior a tres (03) UIT

- b) Cuando se trate de lotes declarados desiertos en subasta pública previa.

- c) Se trate de lotes declarados abandonados en la subasta pública previa.





05/07/2016



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Precio Base: Es el que se determina con la valuación de los lotes a valor comercial.

El precio base de los lotes declarados abandonados en subasta pública previa, **será el mismo de la indicada subasta.**

Respecto de los **lotes declarados desiertos en subasta pública** previa, el precio base será el valor de la anterior subasta deducido en un 20%.



05/07/2016



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

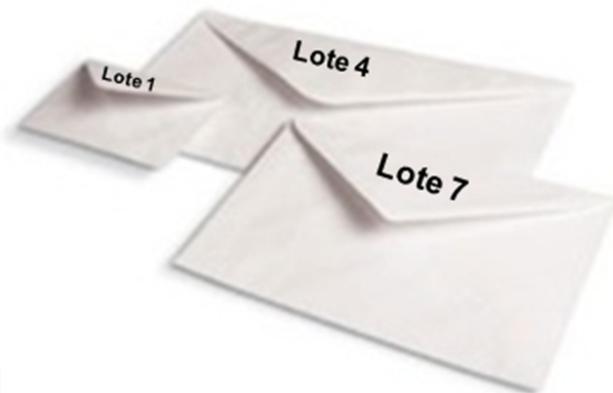
COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Convocatoria

La convocatoria se realizará con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles a la fecha del acto de subasta restringida, mediante carta cursará **invitación a por lo menos (03) postores.**

La resolución con la relación valorizada de los lotes será publicada en el periódico mural de la entidad organizadora y en sus oficinas descentralizadas, de ser el caso.

Adicionalmente, debe publicitarse, el acto, en el portal electrónico de la entidad y/o del Sector al que ésta pertenece, desde la emisión de la resolución aprobatoria hasta la culminación del acto público.



05/07/2016

SEN

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Modalidad y presentación de ofertas

El Responsable de la UCP dirigirá la subasta restringida.

Las ofertas se presentarán por cada lote y se realizará por la **modalidad de “sobre cerrado”**.

El responsable de la UCP recabará y abrirá los sobres, otorgando la buena pro al postor que presente **la oferta más alta**, luego de lo cual elaborará el Acta de Subasta.

En caso de producirse una igualdad, se procederá a solicitar que las partes empatadas formulen ofertas “a viva voz”, tomándose como base el valor empatado, resultando como adjudicatario el postor que ofrezca el monto más alto.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Lotes abandonados o desiertos en Subasta Restringida

Pueden realizarse sucesivas subastas restringidas, siempre que el análisis costo beneficio así lo recomiende. Cada nueva subasta implica la **deducción del precio base en un 20% del precio base de la inmediata anterior.**

Si el análisis costo beneficio recomendase no realizar una nueva subasta restringida, **la entidad queda facultada para disponer de los lotes bajo cualquiera de los otros actos de disposición** regulados en la Directiva.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA:

Distribución de lo recaudado

El representante de la OGA será el responsable de cautelar que la Oficina de Tesorería, recaude el dinero, entregue el comprobante de pago a los adjudicatarios y elabore la liquidación correspondientes de los gastos.



Supletoriedad

Las situaciones no contempladas en el acto de subasta restringida, se regularán, supletoriamente, por lo establecido para la subasta pública, en lo que le resulte aplicable.

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA DE CHATARRA:

Los bienes dados de baja por causal de estado de chatarra o de aquellos sobrantes que estén en condición de chatarra, deben disponerse mediante subasta, ya sea pública o restringida.

Además, de las reglas establecidas en dichos procedimientos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. El IT que elabore la UCP **debe indicar que los bienes se encuentran en calidad de chatarra** y que su disposición se ejecutará **sin derecho de inscripción registral**, situación que también deben ser considerados en la resolución que autorice su compraventa.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA DE CHATARRA:

- b. En caso de bienes sobrantes, que se encuentren en condición de chatarra, al IT debe adjuntarse una declaración jurada elaborada por la UCP y refrendada por la OGA, donde se sustente la posesión de los bienes por un periodo mayor a dos (02) años.
- c. En cuanto a los vehículos que se encuentren en los Estados Financieros de las entidades, que tengan la calidad de **chatarra** y que no se hayan inscrito en el **Registro de Propiedad Vehicular**, no será necesario regularizar el tracto sucesivo para su baja y venta, la transferencia se realizará sin derecho de inscripción registral.



ACTOS DE DISPOSICIÓN:

COMPRAVENTA DE CHATARRA:

- d. En caso de que los bienes se encuentren inscritos en los Registros Públicos a favor de la entidad, una vez ejecutada su venta, ésta debe **gestionar su baja de circulación del Sistema Nacional de Transporte Terrestre** ante la Oficina Registral correspondiente.
- e. Si los bienes se encuentran inscritos a nombre de otras entidades no será necesario regularizar el tracto sucesivo. La entidad gestora de la venta debe solicitar al titular registral que gestione la baja de circulación del Sistema Nacional de Transporte Terrestre ante el Registro correspondiente, o el otorgamiento de un poder especial que le permita realizar dicho trámite directamente. **En el supuesto que la entidad titular ya no exista o se niegue a conceder el poder señalado, la entidad que realizó la subasta debe poner este hecho en conocimiento de la SUNARP.**



ACTOS DE DISPOSICIÓN

PERMUTA:

Es el intercambio de bienes dados de baja de una entidad ya sea con otras entidades, instituciones privadas o personas naturales.

El intercambio tiene por finalidad que las entidades cumplan sus fines o mejoren la tecnología y operatividad de sus bienes existentes.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

PERMUTA:

Las entidades no podrán permutar cuando el valor comercial de su bien **supere en 10%** el valor comercial del bien ofrecido por **instituciones privadas o personas naturales**.

Si el bien de mayor valor es de propiedad de una **institución privada o persona natural**, procederá la permuta siempre que ellos renuncien a la diferencia de valor.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

PERMUTA:

En caso de permuta entre **entidades públicas** es irrelevante la diferencia del valor de sus bienes a permutar.

No es procedente la permuta de bienes de bienes a cambio de **suministros o servicios**.

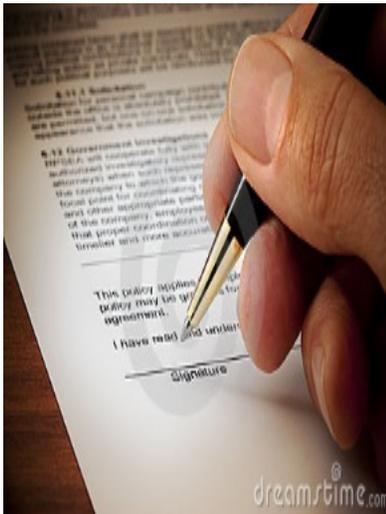


ACTOS DE DISPOSICIÓN:

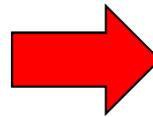
PROCEDIMIENTO

PERMUTA ENTRE ENTIDADES:

PASO 1:



**SOLICITUD DE
PERMUTA DE
LA ENTIDAD
PÚBLICA**



PRESENTA



**ENTIDAD PÚBLICA
PROPIETARIA**



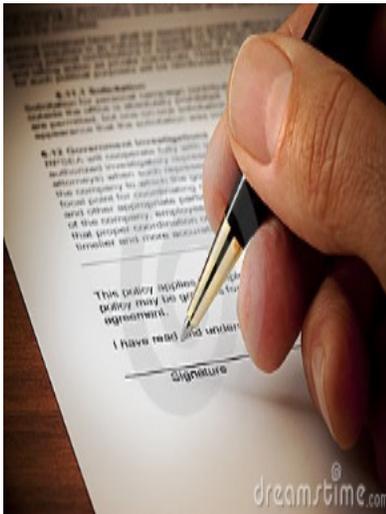
05/07/2016

ACTOS DE DISPOSICIÓN:

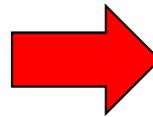
PROCEDIMIENTO

PERMUTA ENTRE ENTIDADES:

PASO 1:



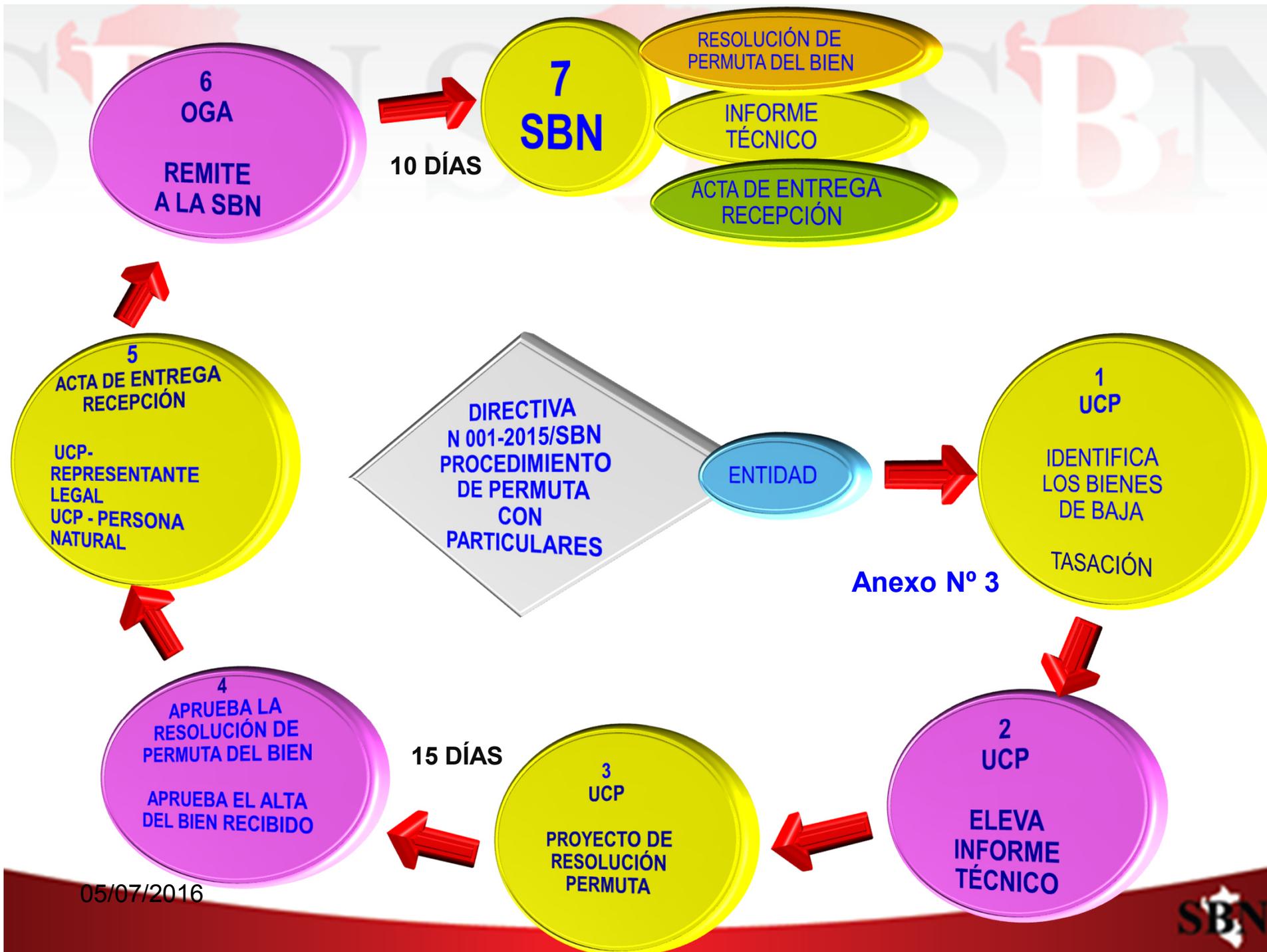
**SOLICITUD DE
PERMUTA DEL
PARTICULAR**



PRESENTA



**ENTIDAD PÚBLICA
PROPIETARIA**



05/07/2016



ACTOS DE DISPOSICIÓN

DESTRUCCIÓN:

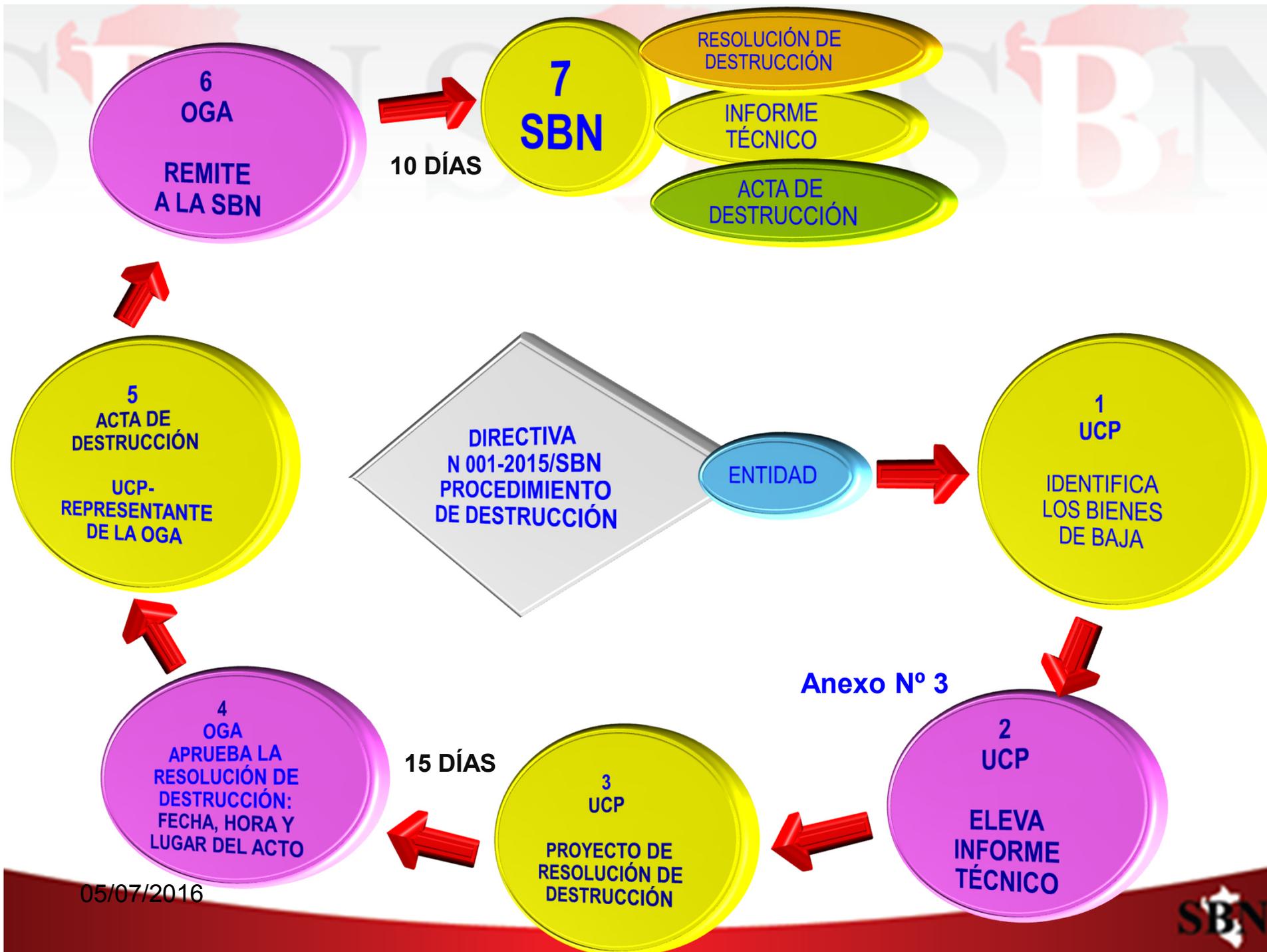
Acto de **desechar** o **eliminar**, previa autorización por **resolución**, aquellos bienes que se encuentran en estado de avanzado deterioro, inservibles o que no tienen posibilidad de recuperación y sobre los cuales no es posible ejecutar **ningún otro acto de disposición**.

No están comprendidos los RAEE ni otros cuya disposición final cuente con normatividad especial.



Sustentar imposibilidad de ejecutar otro acto de disposición.
Deberá indicar la necesidad de comunicar a los organismos sanitarios, en caso los bienes ameriten tratativa especial.

05/07/2016



ACTOS DE DISPOSICIÓN

TRANSFERENCIA POR DACIÓN EN PAGO:

Acto de disposición de bienes dados de baja, por el cual una entidad puede transferir la propiedad de sus bienes, a favor de otra entidad, de instituciones privadas o de personas naturales como **pago por cualquier deuda**.



05/07/2016

ACTOS DE DISPOSICIÓN

DACIÓN EN PAGO:



Deben concurrir las siguientes condiciones:

- a. La existencia de una deuda exigible pendiente de pago por parte de la entidad.
- b. Un acuerdo, posterior a la generación de la deuda, entre la entidad deudora y el acreedor, respecto del pago de la deuda ya sea total o parcial, mediante la transferencia en propiedad de bienes de la primera a favor del segundo.

ACTOS DE DISPOSICIÓN

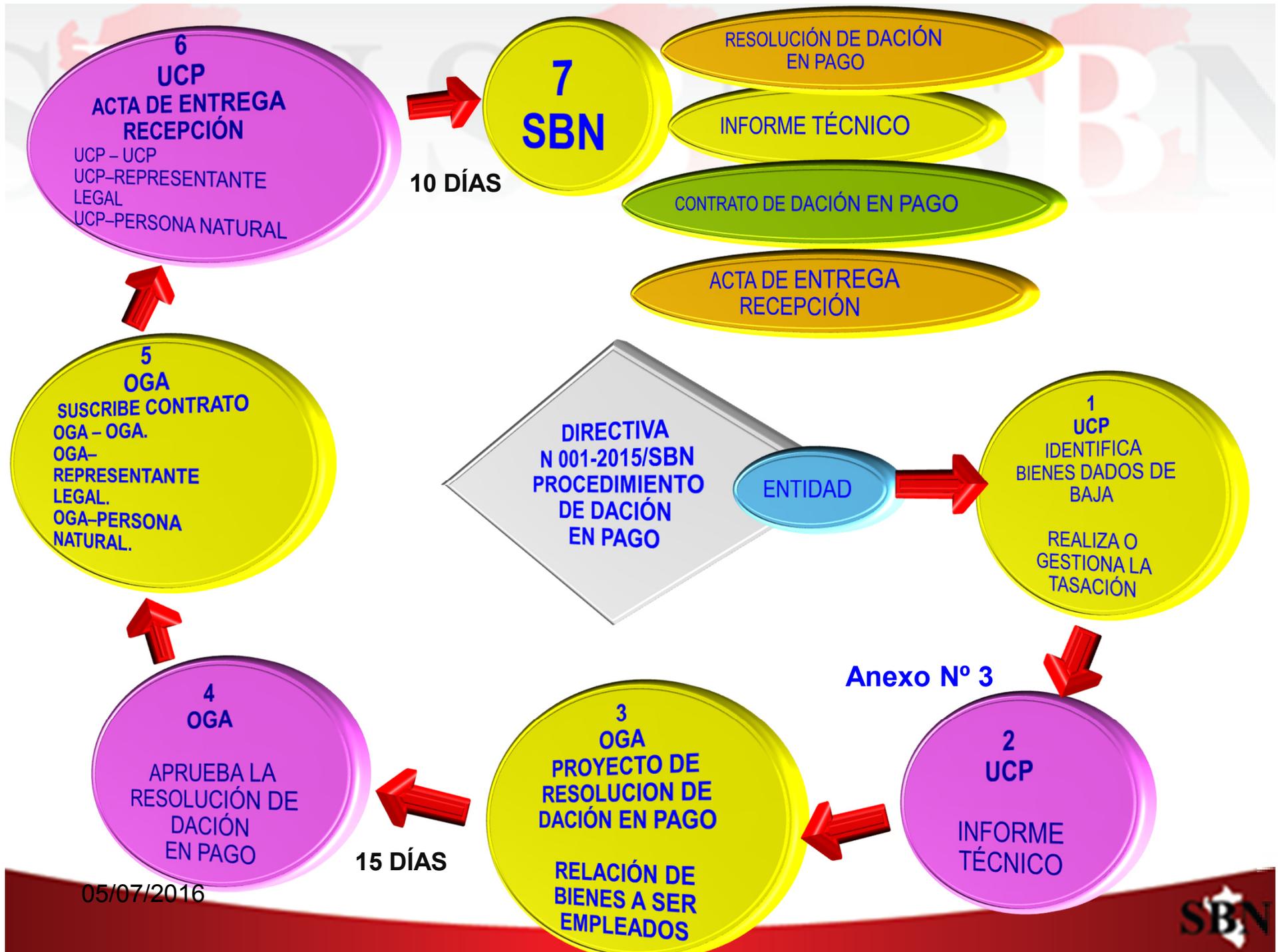
DACIÓN EN PAGO:

c. La entidad cuente con bienes dados de baja que puedan ser empleados en la dación en pago.



Si la dación en pago se realiza a favor de otra entidad, esta última dará de alta los bienes recibidos en mérito al referido contrato y el acta de entrega-recepción.

05/07/2016



ACTOS DE DISPOSICIÓN

TRANSFERENCIA EN RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS:

Acto de disposición de bienes dados de baja, por el cual una entidad puede transferir la propiedad de sus bienes, a favor de otra entidad, de instituciones privadas o de personas naturales en contraprestación por **servicios recibidos**, al haber sido **previamente pactados**.

Esta contratación no deberá contravenir la normatividad de contrataciones del Estado.



ACTOS DE DISPOSICIÓN

RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS:

Deben concurrir las siguientes condiciones:

- a. La existencia de un **acuerdo previo**, entre la entidad deudora y el acreedor, donde se precise el pago total de la deuda o parte de ella.
- b. La entidad cuente con bienes dados de baja que puedan ser empleados en la dación en pago.



Si la transferencia en retribución de servicios se realiza a favor de otra entidad, esta última dará de alta los bienes recibidos en mérito al referido contrato y el acta de entrega-recepción.



SANEAMIENTO PATRIMONIAL DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL



**Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN
de fecha de publicación 09/07/2015**

05/07/2016



Saneamiento de Bienes Muebles

Finalidad

Regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles de las entidades públicas que se encuentran en condición de sobrantes, así como la de aquellos que se encuentran en condición de faltantes en su patrimonio.



Saneamiento de Bienes Muebles

Objetivo

- Dar de alta los bienes muebles sobrantes. con excepción de aquellos que se encuentran en condición de chatarra.
- Dar de baja los bienes muebles faltantes.
- Regularizar la situación registral de los vehículos que no cuentan con la documentación suficiente para su inscripción.



Plazo

Las entidades tienen un plazo de 02 años (a partir de la aprobación de la Directiva) para culminar los procedimientos de saneamiento de bienes muebles.



SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES FALTANTES



05/07/2016



Saneamiento de Bienes Faltantes

Es una herramienta legal de característica residual y excepcional, orientada a regularizar la situación administrativa y legal de dichos bienes mediante la baja de los mismos.

Bienes faltantes: aquellos que figuran en el registro patrimonial de la entidad, pero no se encuentran físicamente en su posesión.

Condiciones previas

- i) No se cuente con la documentación suficiente para sustentar la baja de bienes vía el procedimiento normado en el numeral 6.2.3
- ii) Que no sea posible recuperar el bien que, de acuerdo a documentación fehaciente, se encuentra en posesión de otra entidad, institución privada o persona natural o tampoco sea posible transferirlo en favor de dichos poseedores.



En el procedimiento de Saneamiento



Sin perjuicio del procedimiento de baja por saneamiento, la OGA debe comunicar a la Secretaría Técnica de las Autoridades del **Procedimiento Administrativo Disciplinario** de la entidad para los fines del caso, respecto de los bienes faltantes.

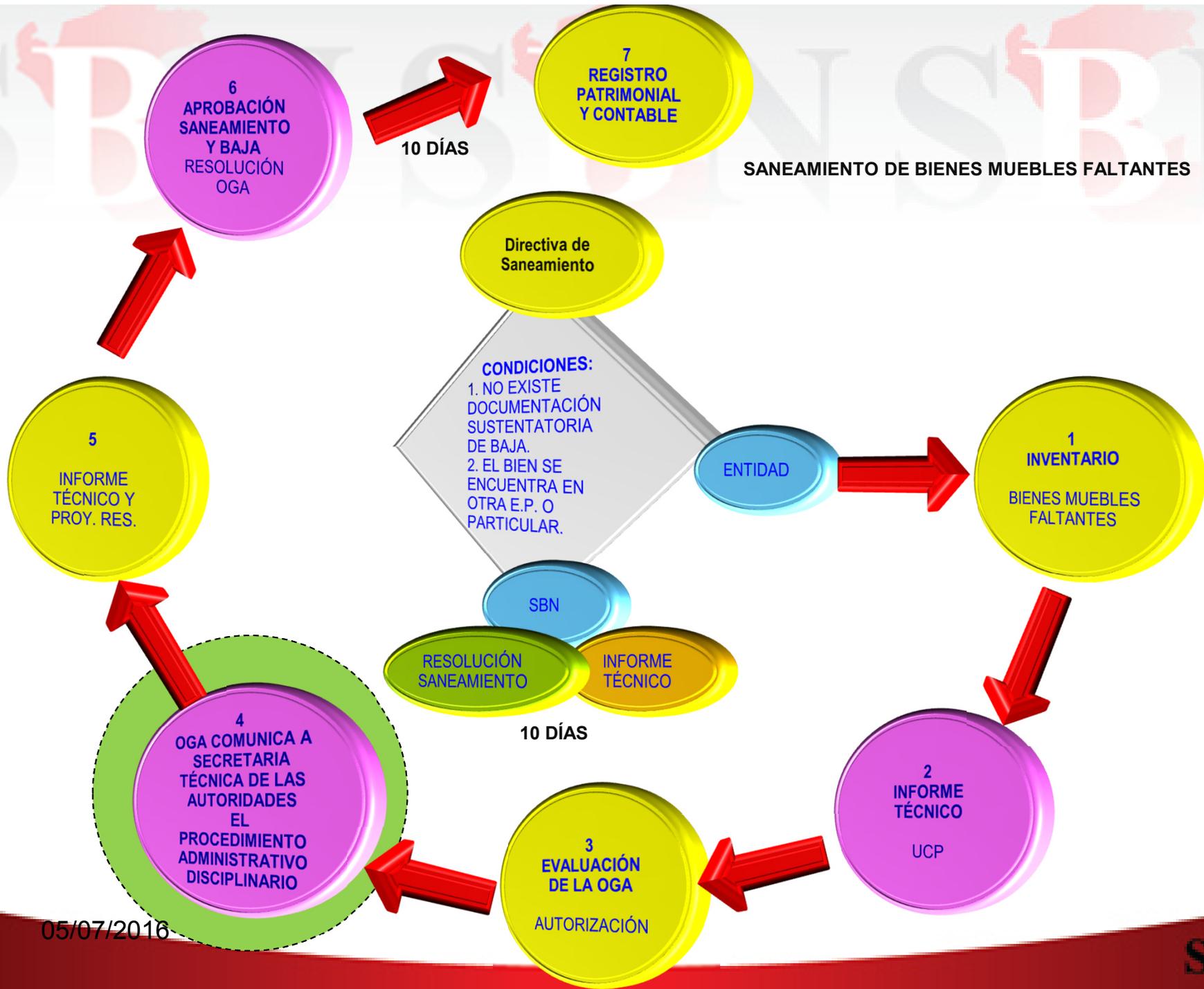


La UCP identificará los bienes a dar de baja, y realizará la valuación de los mismos, de resultar necesario.

Elaborará el IT, recomendando la baja de los bienes, precisando la causal y lo elevará a la OGA para su evaluación.

De encontrarlo conforme, la OGA, emitirá la resolución que apruebe la baja de los bienes de los registros patrimonial y contable de la entidad.

SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES FALTANTES





SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBRAINTES



05/07/2016



Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes

El saneamiento de bienes sobrantes es un mecanismo legal de característica residual y excepcional orientada a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, mediante el alta de los mismos.

Condiciones previas

Bienes sobrantes: aquellos bienes que, sin estar registrados en el patrimonio, se encuentran en posesión de la entidad, debido a que:

- a. No se conoce sus propietarios;
- b. No cuentan con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial;
- c. No han sido reclamados por sus propietarios;
- d. No se conoce su origen; o,
- e. Proviengan de entidades fusionadas, liquidadas, o extinguidas, o hayan sido recibidos en mérito a convenios de cooperación

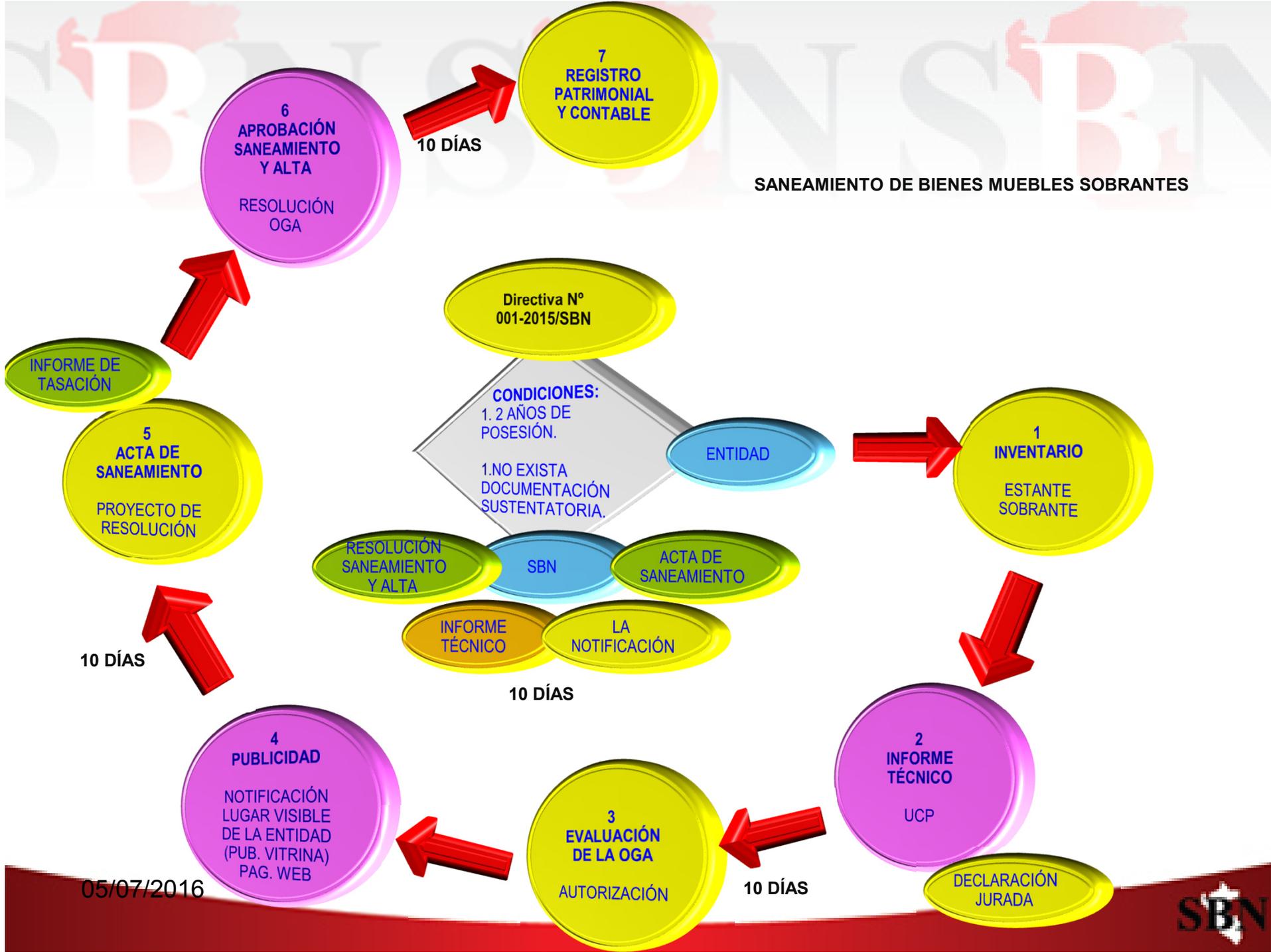


05/07/2016



SEN

SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBREPANTES



05/07/2016



Saneamiento de Vehículos

- i) Para vehículos registrados, se deberá contar con la **boleta informativa** expedida por el Registro de Propiedad Vehicular (SUNARP).
- ii) El Certificado Policial de Identificación Vehicular (DIROVE).
- iii) Certificado de Inspección Técnica Vehicular de incorporación aprobado.

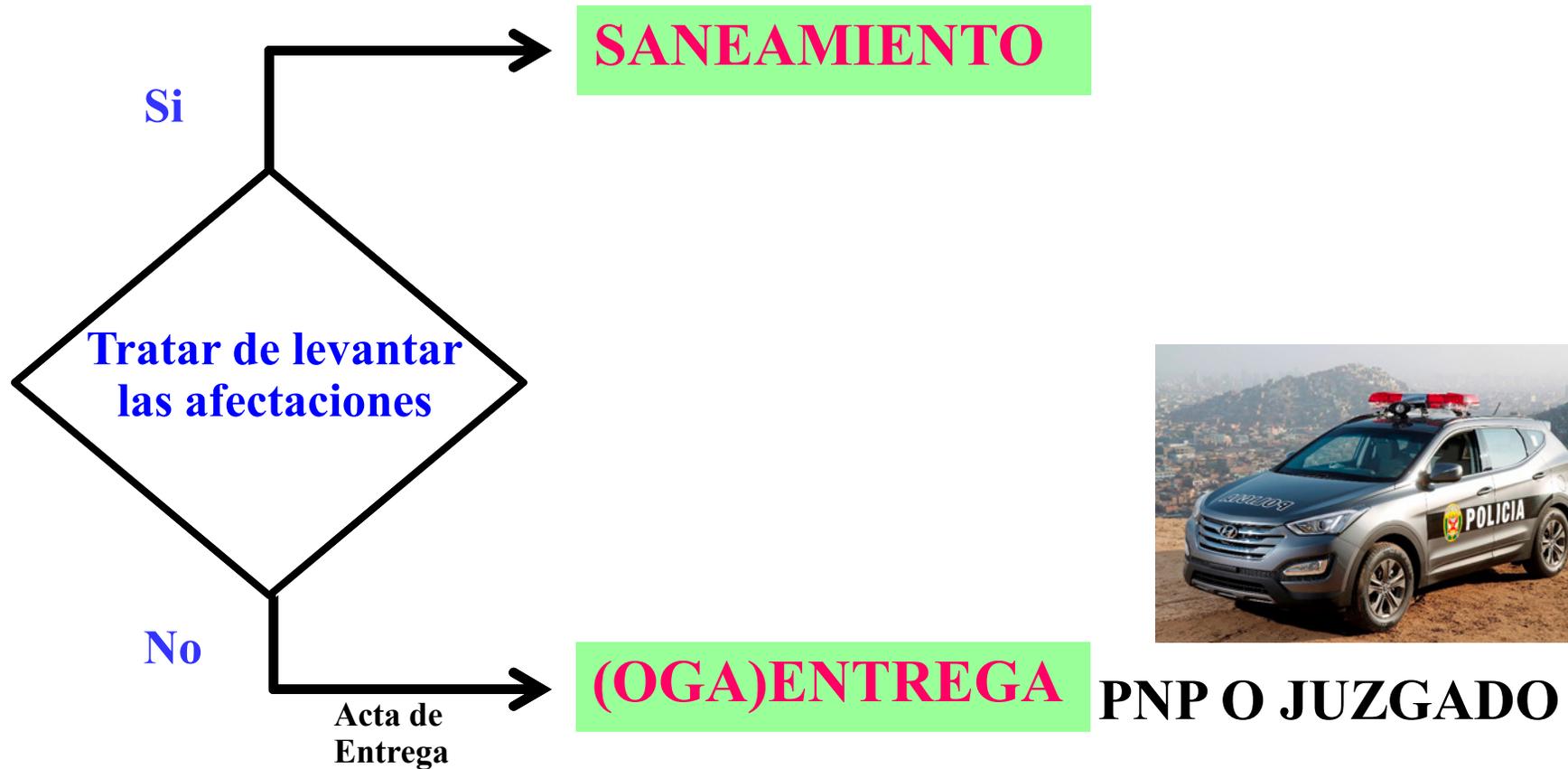
Si el vehículo no exhibe placa la UORCP deberá solicitar a la SUNARP la búsqueda a nivel nacional a través del N° de Serie y/o N° Motor, a fin de determinar si el vehículo se encuentra registrado.

Si el vehículo tiene gravámenes u orden de captura y luego de haber agotado las gestiones la entidad pública no puede levantarlas o cancelarlas, informará a la Policía Nacional del Perú o Juzgado sobre la ubicación del vehículo para que sea puesto a disposición de ellos (mediante Acta de entrega recepción).



Saneamiento de Vehículos

CASO DE VEHÍCULOS CON GRAVAMENES U ORDEN DE CAPTURA:



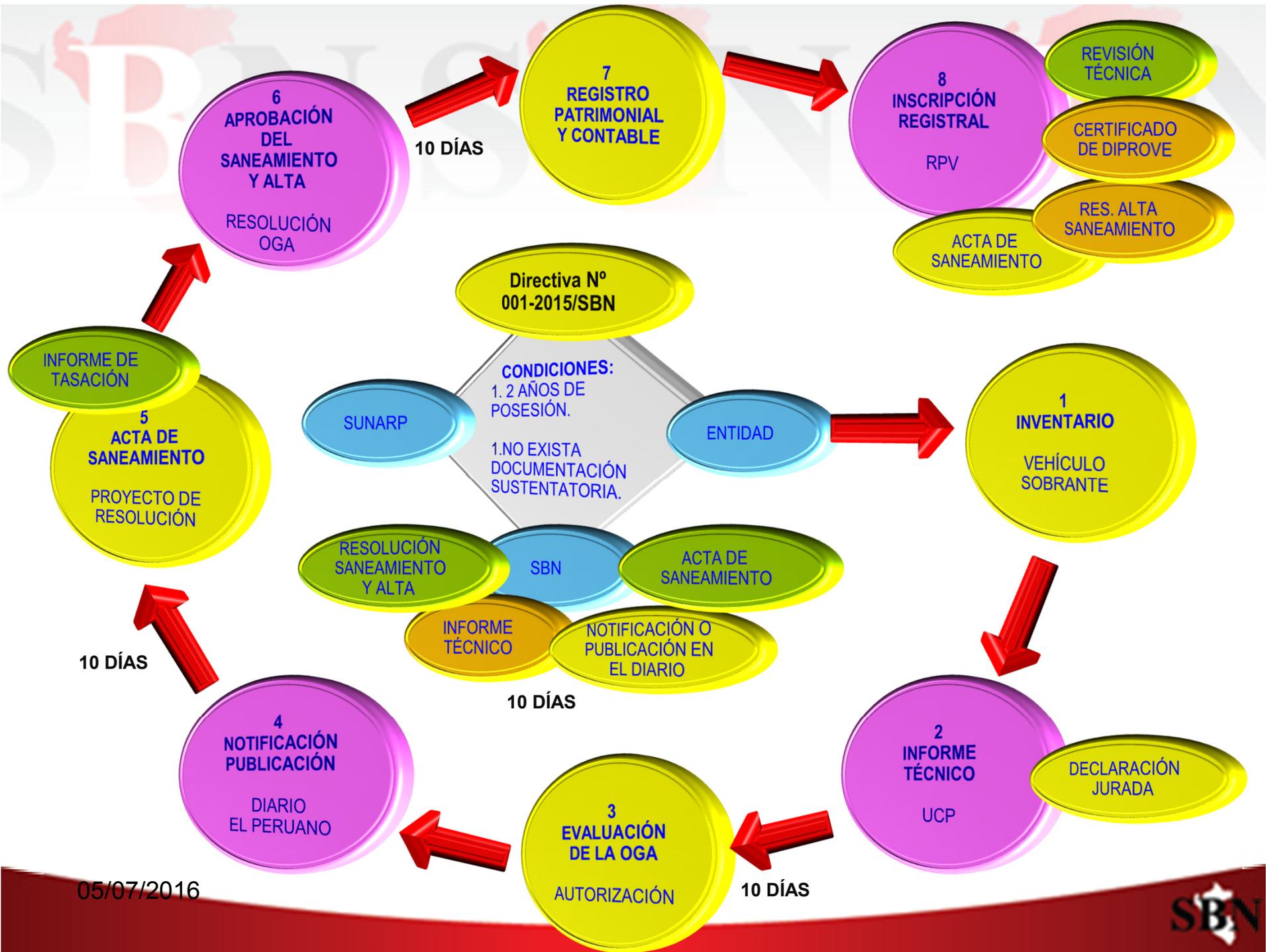
Saneamiento de Vehículos

Los vehículos que hayan sido incorporados al patrimonio de la entidad sin la documentación sustentatoria, deberán ser excluidos del registro patrimonial y ser considerados como sobrantes.

Para el saneamiento de vehículos también es de aplicación la misma condición contenida en el literal b) del numeral 2 sobre saneamiento de bienes sobrantes de la directiva:

Para que proceda el saneamiento, los bienes sobrantes deben encontrarse por lo menos dos (02) años en posesión de la entidad, acreditándose dicha situación mediante declaración jurada de permanencia o posesión, suscrita por el servidor que usa el bien o el responsable de la UCP y refrendada por la OGA.





05/07/2016



Documentación a remitir a la SBN por Saneamiento de Bienes Sobrantes

OCP

10 días a partir
del Alta

- Resolución de Saneamiento y Alta.
- IT.
- Notificación o publicación en el diario.
- Acta de Saneamiento.

SBN





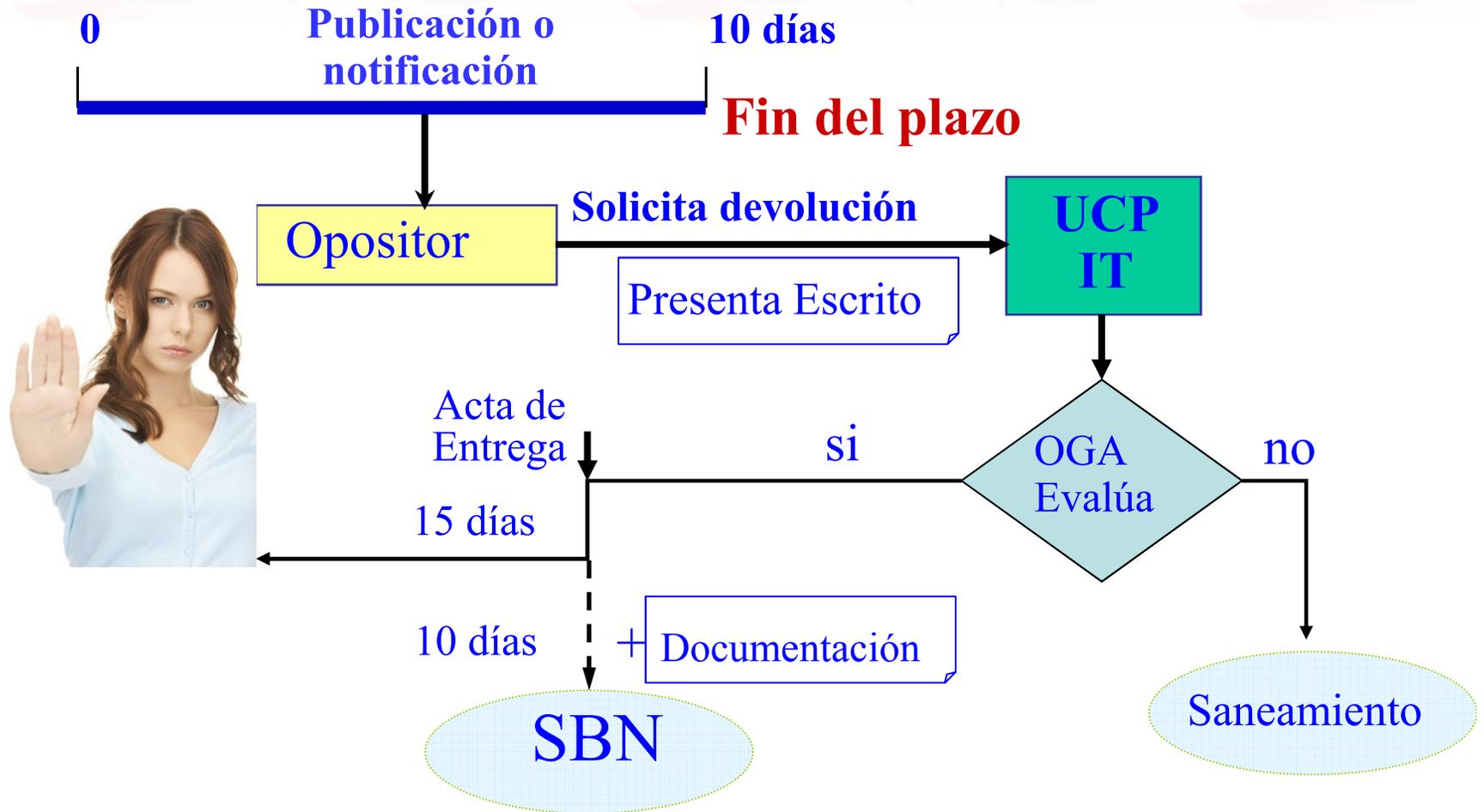
OPOSICIÓN AL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBRAINTES



05/07/2016



Procedimiento de Oposición





Acta de Saneamiento

ANEXO N° 16 FORMATO DE ACTA DE SANEAMIENTO

ACTA DE SANEAMIENTO

En las instalaciones de (nombre de la entidad) , ubicada en (anotar la dirección exacta) , del distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, siendo las _____ horas del día ____ de ____ de 20____, se reunieron los siguientes miembros de la unidad orgánica responsable del control patrimonial designados mediante Resolución N° _____:

En el presente procedimiento de saneamiento, y luego de haber constatado que se han realizado las publicaciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el literal c) y f.2) del numeral 2 de la Primera Disposición Transitoria de la Directiva N° ____/**SBN** , y que no se ha presentado oposición alguna; se declara en ABANDONO los bienes detallados en listado adjunto y se recomienda a la Oficina General de Administración emita la resolución administrativa aprobando el SANEAMIENTO de los mismos, así como su ALTA al patrimonio de la entidad.

05/07/2016

Responsable de la UCP

Miembro UCP

**ANEXO N° 3
FORMATO DE INFORME TÉCNICO (1)**

INFORME TÉCNICO N° _____

Fecha: _____

Formato de Informe Técnico

ACTO O PROCEDIMIENTO		Marcar con "X"
ALTA		
ACTOS DE ADQUISICIÓN	Aceptación de donación	
	Saneamiento de bienes sobrantes	
	Saneamiento de Vehículos	
	Reposición	
	Permuta	
	Fabricación	
ACTOS DE ADMINISTRACIÓN	Reproducción de semovientes	
	Afectación en uso	
	Cesión en uso	
ARRENDAMIENTO		
BAJA		
CAUSALES DE BAJA	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	Mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Pérdida	
	Hurto	
	Robo	
	Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE	
	Estado de Chatarra	
	Siniestro	
	Dstrucción accidental	
	Caso de semovientes	
	Mandato legal	
ACTOS DE DISPOSICIÓN	Donación	
	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta pública	
	Compraventa por subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta restringida	
	Compraventa por subasta restringida de chatarra	
	Permuta	
	Dstrucción	
	Transferencia por dación en pago	
Transferencia en retribución se servicios		
OTROS	Opinión favorable de baja otorgada por la SBN	
	Opinión favorable de alta otorgada po la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizados por la SBN	
	Recodificación autorizada por la SBN	

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	
Dirección	
Ubicación	
Teléfono	

II. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA (Especifique)

Marcar con "X"

1		
2		
3		
4		
5		

05/07/2016



Formato de Informe Técnico

III. BASE LEGAL (2)

IV. ANTECEDENTES (3)

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES (4)

VI. ANALISIS Y EVALUACION (5)

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (6)

Responsable de la UCP

NOTAS:

- 1 En el formato y apéndices se deberá consignar la información que únicamente resulte necesaria en función al tipo de acto que se trate
- 2 Consignar las normas legales en las cuales se sustenta el procedimiento.
- 3 Señalar los antecedentes, documentación y los hechos que sustentan el procedimiento.
Adjuntar el APENDICE A o APENDICE B, según corresponda. En caso de baja y compraventa de bienes utilizar ambos anexos. De ser necesario por la cantidad de bienes usar más espacios o más hojas.
- 4 Analizar y evaluar la información y la documentación presentada a fin de determinar la conveniencia y viabilidad del procedimiento solicitado.
- 5 Concluir recomendando la procedencia o improcedencia de lo solicitado.

05/07/2016



**ANEXO N° 5
FORMATO DE FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO**

**Formato
de Ficha
Técnica del
Vehículo**

FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO		
ENTIDAD	CATEGORÍA	COLOR
DENOMINACIÓN	N° DE CHASIS (VIN)	COMBUSTIBLE
PLACA	N° DE EJES	TRANSMISIÓN
CARROCERÍA	N° DE MOTOR	CILINDRADA
MARCA	N° DE SERIE	KILOMETRAJE
MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	TARJETA DE PROPIEDAD
DESCRIPCIÓN	APRECIACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA	
1. SISTEMA DE MOTOR		
Cilindros Carburador / carter Distribuidor / bomba de inyección Bomba de gasolina Purificador de aire		
2. SISTEMA DE FRENOS		
Bomba de frenos Zapatillas y tambores Discos y pastillas		
3. SISTEMA DE REFRIGERACIÓN		
Radiador Ventilador Bomba de Agua		
4. SISTEMA ELÉCTRICO		
Motor de arranque Batería Alternador Bobina Relay de alternador Faros delanteros Direccionales delanteras Luces posteriores Direccionales posteriores Auto radio Parlantes Claxon Circuito de luces (faros, cableados)		
5. SISTEMA DE TRANSMISIÓN		
Caja de cambios Bomba de embrague Caja de transferencia Diferencial trasero Diferencial delantero (4x4)		

05/07/2016

Formato de Ficha Técnica del Vehículo

6. SISTEMA DE DIRECCIÓN	
Volante Caña de dirección Cremallera Rótulas	
7. SISTEMA DE SUSPENSIÓN	
Amortiguadores / muelles Barra de torsión Barra estabilizadora Llantas	
8. CARROCERÍA	
Capot del motor Capot de maletera Parachoques delantero Parachoques posterior Lunas laterales Lunas cortaviento Parabrisas delantero Parabrisas posterior Tanque de combustible Puertas Asientos	
9. ACCESORIOS	
Aire acondicionado Alarma Plumillas Espejos Cinturones de seguridad Antena	
10. OTRAS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES	
APRECIACIÓN TÉCNICA GENERAL (*)	
Valor de tasación (S/.)	

Responsable de la UCP

Mecánico o Especialista

05/07/2016

(*) Si la *Apreciación Técnica General* indica ser un vehículo en calidad de chatarra, se dispondrá conforme a lo estipulado en el numeral 6.5.6 de la Directiva N° ____/SBN.