

**SUPERINTENDENCIA
DE
BIENES NACIONALES**



RESOLUCION N° 031-2002/SBN

La Molina, 16 de agosto de 2002

CONSIDERANDO :

Que, la Superintendencia de Bienes Nacionales, en adelante la SBN, es la entidad encargada del registro, control y administración del patrimonio estatal, adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas, mediante la Ley N° 27395, que tiene por finalidad promover el aprovechamiento económico de los bienes del Estado a través de un eficiente sistema de administración de los mismos;

Que, los artículos 172° al 175° inclusive del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado mediante el Decreto Supremo No. 154-2001-EF, regulan los alcances de la donación mobiliaria;

Que, el literal e) del artículo 7° del Estatuto de la SBN, aprobado mediante el Decreto Supremo No. 131-2001-EF, establece como una de las atribuciones de la SBN la de dictar las Directivas aplicables para la administración, adquisición y disposición de los bienes de propiedad estatal a cargo de la SBN;

Que, asimismo, la Primera Disposición Complementaria del Reglamento anteriormente mencionado faculta a la SBN a dictar las normas procedimentales complementarias para la aplicación del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal;

Que, es necesario aprobar la Directiva que regule el procedimiento para la donación mobiliaria de bienes muebles del Estado y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado;

Con las visaciones de la Gerencia General, de la Gerencia de Operaciones y la Gerencia Legal;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25556, el Decreto Ley N° 25554, el Decreto de Urgencia N° 071-2001, el Decreto Supremo N° 131-2001-EF, el Decreto Supremo N° 154-2001-EF y la Resolución N° 315-2001-SBN;





SE RESUELVE :

Artículo Único.- Aprobar la Directiva N° 009-2002/SBN, por la cual se regula el "Procedimiento para la donación de bienes muebles del Estado y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado", la que forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



AIDA AMEZAGA MENENDEZ
SUPERINTENDENTE DE BIENES NACIONALES

DIRECTIVA N° 009-2002/SBN

PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES A FAVOR DEL ESTADO

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- Finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad:

- a) Establecer el procedimiento para la donación de los bienes muebles dados de baja por las entidades públicas.
- b) Establecer el procedimiento para la aceptación de la donación de bienes muebles que se efectúen a favor del Estado.

1.2.- Base Legal

- La Cuarta Disposición Transitoria Final del Decreto Ley N° 25556, modificada por el Decreto Ley N° 25738, por la cual se creó la Superintendencia de Bienes Nacionales, en adelante la SBN.
- La Ley N° 27395, que adscribió a la SBN al Ministerio de Economía y Finanzas a partir del 1 de enero del 2001.
- El literal e) del artículo 7° del Estatuto de la SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 131-2001-EF, en el que se señala entre las funciones de ésta, la de aprobar las Directivas aplicables para la administración, adquisición y disposición de los bienes de propiedad estatal.
- Los artículos 172° al 175°, inclusive, así como la Primera Disposición Complementaria del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 154-2001-EF, en adelante el Reglamento.
- El literal k) del artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado mediante la Resolución N° 315-2001/SBN.
- La Directiva N° 004-2002/SBN, aprobada mediante la Resolución N° 021-2002/SBN, que regula los Procedimientos para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- El Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobado por la Resolución de la Superintendente Nacional de Registros Públicos N° 255-99-SUNARP.
- Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.



1.3.- Alcances

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de cumplimiento obligatorio por todas las entidades públicas, salvo disposición legal en contrario.

1.4.- Disposiciones Generales

- 1.4.1. La potestad decisoria de impulsar el trámite de donación queda reservada, según sea el caso, a la entidad propietaria y a la SBN, respecto de los bienes muebles dados de baja que se encuentren en el ámbito de su administración. Este mismo criterio será de aplicación al trámite de aceptación de donación, en lo que sea pertinente.
- 1.4.2. Tanto la donación de bienes muebles dados de baja por las entidades públicas, como la aceptación de donación de bienes muebles a favor del Estado, se rigen por las disposiciones contenidas en la presente Directiva, así como por lo dispuesto en el Código Civil.
- 1.4.3. La Dirección General de Administración de la entidad pública o la que haga sus veces, es la responsable de llevar a cabo las acciones correspondientes para la donación de los bienes muebles dados de baja o para la aceptación de los bienes muebles donados a favor de la misma, en coordinación con el respectivo Comité de Gestión Patrimonial.
- 1.4.4. En el caso de los bienes muebles administrados por la SBN, será la Jefatura de Patrimonio Mobiliario la encargada de realizar las acciones correspondientes a la transferencia en la modalidad de donación.
- 1.4.5. Los vehículos automotores inscritos en la Oficina Registral correspondiente, deben estar libres de afectaciones al momento de su donación. Las características técnicas de los vehículos deben concordar con las consignadas en la tarjeta de propiedad.
- 1.4.6. Los bienes muebles adquiridos por las entidades públicas para ser entregados a favor de terceros, en cumplimiento de sus fines institucionales, deben ser donados de acuerdo con la normatividad que regula específicamente ese tipo de donaciones.
- 1.4.7. Los gastos que irroque la formalización de la donación serán de cuenta del donatario.
- 1.4.8. La solicitud de donación, el Informe Técnico-Legal y el Acta de Entrega-Recepción, deben ser elaborados según los formatos que se aprueban con la presente Directiva (**Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3, respectivamente**).

2.- DONACIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

2.1.- Disposiciones Específicas

Por la donación, la entidad pública conviene en transferir gratuitamente la propiedad de un bien mueble dado de baja a favor de entidades públicas o privadas.



- 2.1.1 La donación de bienes muebles dados de baja de una entidad pública a favor de otra entidad pública, debe aprobarse mediante Resolución del titular de la entidad pública donante.
- 2.1.2 La donación de bienes muebles dados de baja de una entidad pública a favor de una entidad privada, debe aprobarse mediante Resolución Ministerial del Sector al que corresponde la entidad pública que efectúa la donación.
- 2.1.3 Las Resoluciones a las que se hacen mención en los literales precedentes, deberán aprobar la donación bajo el término de "TRANSFERENCIA EN LA MODALIDAD DE DONACIÓN" y especificar las características y el valor de los bienes muebles objeto de donación.

2.2.- Procedimiento

- 2.2.1. La solicitud de donación se presentará ante la entidad pública propietaria de bienes muebles dados de baja (**Anexo 1**), adjuntando los siguientes documentos :
 - a) Copia del documento de identidad del titular o del representante de la entidad solicitante.
 - b) Informe sustentando la necesidad de uso de los bienes muebles y los beneficios que reportará al Estado.
 - c) Los poderes respectivos y sus correspondientes Certificados de Vigencia, en el caso del o de los representantes de la entidad privada.
- 2.2.2. Recibida la solicitud y la documentación, el Comité de Gestión Patrimonial deberá evaluarla y calificarla y emitir un Informe Técnico-Legal dirigido a la Dirección General de Administración de la entidad pública o la que haga sus veces (**Anexo 2**).
- 2.2.3. En los casos a los que se refiere los numerales 1.4.3 y 1.4.4, la Dirección General de Administración o su similar y la Jefatura de Patrimonio Mobiliario de la SBN, respectivamente, deberán informar a la Alta Dirección, en cada caso, las solicitudes presentadas y sus correspondientes evaluaciones, quien las podrá aprobar según sus antecedentes. En mérito a tal aprobación, se proseguirá con los respectivos trámites de donación o aceptación de bienes muebles.
- 2.2.4. La Dirección General de Administración de la entidad pública o la que haga sus veces, en el caso de que la calificación sea positiva, comunicará al peticionante la admisión de su solicitud. Si la calificación es negativa, comunicará la denegatoria al peticionante, archivándose su solicitud.
- 2.2.5. La Dirección General de Administración o la que haga sus veces, elaborará el proyecto de Resolución del Titular de la entidad pública y de ser el caso, redactará el proyecto de Resolución Ministerial, por la que se aprobará la donación.
- 2.2.6. Emitida la Resolución que aprueba la donación, el Presidente del Comité de Gestión Patrimonial de la entidad pública donante y el representante de la entidad donataria suscribirán un Acta de Entrega-Recepción (**Anexo 3**).



- 2.2.7. Las Resoluciones que aprueben la donación serán transcritas, sin excepción alguna, a la SBN dentro de los 20 días siguientes a su emisión.
- 2.2.8. Los bienes muebles donados serán dados de alta por la entidad pública donataria en mérito a la Resolución que aprueba dicha donación.
- 2.2.9. Para el caso de la SBN, las actuaciones indicadas en los numerales 2.2.4 al 2.2.8, inclusive, serán realizadas por la Jefatura de Patrimonio Mobiliario, según sea el caso.

3.- ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES A FAVOR DEL ESTADO

3.1. Disposiciones Específicas

- 3.1.1. La donación de un bien mueble a favor del Estado importa la transferencia voluntaria de la propiedad de dicho bien, a título gratuito, a favor de una entidad pública, por parte de una persona natural, entidad privada, gobierno extranjero, sociedad conyugal, co propietarios o la conjunción de cualesquiera de ellas, a favor de una entidad pública.
- 3.1.2. Las donaciones de bienes muebles que se efectúen dentro del territorio nacional, a favor del Estado, serán aceptadas por Resolución del titular de la entidad pública donataria, salvo disposición en contrario.
- 3.1.3. Las donaciones de bienes muebles provenientes del exterior serán aceptadas mediante Resolución Ministerial del Sector al que corresponda el destino de los bienes muebles.
- 3.1.4. Las Resoluciones de aceptación de donación de bienes muebles deberán especificar el valor de los bienes donados.

3.2.- Procedimiento

- 3.2.1. La oferta de donación a favor del Estado deberá ser remitida por escrito a la entidad pública elegida, la misma que, de considerarlo procedente, deberá admitirla a trámite, iniciando el respectivo expediente administrativo.
- 3.2.2. El expediente administrativo deberá contener la siguiente documentación :
- a) La oferta escrita del donante comunicando la decisión de donar un bien mueble de su propiedad y precisando sus características técnicas, ubicación, valor y forma de adquisición, así como la documentación con la que acredite su identidad o personería jurídica. Será exigible, en su caso, la copia del acta que aprobó la oferta de donación y el certificado de vigencia del poder del representante legal.
 - b) La documentación con la que se acredite la propiedad del bien. En el caso que no se cuente con dicha documentación, el donante podrá presentar una declaración jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión.



- 3.2.3. La entidad pública donataria deberá emitir un Informe Técnico-Legal pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la aceptación de donación.
- 3.2.4. La entidad pública donataria a través de su Titular o Titular del Sector al que corresponde, deberá emitir la correspondiente Resolución de aceptación de donación.
- 3.2.5. Emitida la Resolución que acepta la donación, el donante y el donatario procederán a la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, la que deberá especificar las características y el valor de los bienes muebles.
- 3.2.6. Los bienes muebles donados serán dados de alta por la entidad pública donataria en mérito a la Resolución que acepta dicha donación.



ANEXO 1

....., de de 200...

Señor (a):

.....
.....
.....

Presente.-

Asunto : Solicito Donación de Bienes Muebles

(Nombre del titular o del representante de la entidad donataria), identificado con DNI N° , en representación de(nombre de la entidad solicitante de donación de bienes muebles), con domicilio en (Av., Calle, Jr.) , del distrito de , provincia dey departamento de , con poder inscrito en y con el cargo de , ante usted me presento y digo:

(Exponer y sustentar la necesidad de donación de bienes muebles).

Por esta razón que solicitamos a su Despacho la donación de los siguientes bienes muebles :

.....
.....
.....
.....

Para cuyo efecto adjunto la documentación señalada en el literal a) del numeral 2.2 de la Directiva N° 009-2002/SBN, que regula la donación de bienes muebles.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.

..... (*)

(*) Firma del titular o del representante de la entidad solicitante de donación de bienes muebles.



ANEXO 2
INFORME TÉCNICO-LEGAL N°

A : Sr(a).....
Director General de Administración (o el cargo equivalente)

DE : Sr(a).....
Presidente del Comité de Gestión Patrimonial

ASUNTO : Evaluación de la(s) Solicitud(es) de Donación de Bienes Muebles

FECHA : de del 200...

Por medio del presente es grato dirigirme a usted, con la finalidad de informarle sobre la evaluación de la(s) solicitud(es) de donación de bienes muebles presentada(s) (1) por la (nombre(s) de la entidad(es) solicitante(s))

I. BASE LEGAL (2)

(Se hace mención de las normas legales en las cuales se sustenta la donación de los bienes muebles).

II. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

(Se adjunta la documentación presentada por la entidad solicitante de donación de bienes muebles)

- 1. Copia del documento de identidad del titular o del representante de la entidad solicitante
- 2. Informe sustentando la necesidad de uso de los bienes muebles y los beneficios que reportará al Estado
- 3. Poderes y su correspondiente Certificado de Vigencia, en el caso del representante de la entidad privada
- 4. Otros (especifique)

III. EVALUACIÓN (3)

(Evaluación de la documentación presentada por la(s) entidad(es) solicitante(s) de donación de bienes muebles, teniendo en cuenta la disponibilidad de bienes muebles por parte de la entidad pública a la cual se le solicita la donación).

IV. CONCLUSIONES (4)

(Se determina que es procedente realizar la donación de bienes muebles dados de baja a favor de la(s) entidad(es) solicitante(es)).

V. BIENES MUEBLES PROPUESTOS PARA SER DONADOS

Los bienes muebles que se proponen para ser donados a favor de la (el) (nombre de la entidad solicitante de donación), son los siguientes (5):

- a) Denominación
- b) Código patrimonial
- c) Detalle técnico:
 - Marca
 - Modelo
 - Tipo
 - Color
 - Dimensiones
 - Número de serie
 - Número de placa de rodaje
 - Número de motor
 - Número de chasis
 - Año de fabricación
- d) Estado de conservación (6)
- e) Valor (S/.)

..... (7)

..... (7)

- (1) Consignar el (los) nombre (s) de la (s) entidad (es) solicitante (s)
- (2) Deben mencionarse las normas legales en las cuales se sustenta la donación de los bienes muebles.
- (3) En este punto, se evaluará la documentación presentada por la (s) entidad (es) solicitantes de los bienes muebles, teniendo en cuenta la disponibilidad de los mismos por parte de la entidad pública a la cual se le solicita la donación.
- (4) Debe determinarse si es procedente realizar la donación de bienes muebles dados de baja a favor de la (s) entidad (es) solicitante (s).
- (5) Para cada entidad solicitante se deberá especificar los bienes muebles propuestos para la donación a su favor.
- (6) El Estado de conservación puede ser : Nuevo (N), Bueno (B), Regular (R), Malo (M).

Firma de los miembros del Comité de Gestión Patrimonial.



ANEXO 3

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En las instalaciones de (nombre de la entidad pública donante), con sede en (Av., Calle, Jr.) del distrito de provincia de y departamento de a las horas del día de del 200..., se reunieron los representantes, por la (el) (nombre de la entidad pública donante), el (la) (Sr.) (Sra.) identificado con DNI N° Presidente del Comité de Gestión Patrimonial, y por la (el) (nombre de la entidad pública o privada donataria), ubicada en la (el) (Av., Calle, Jr.) del distrito de provincia de y departamento de el (la) (Sr.) (Sra.) identificado con DNI N° (cargo).

La reunión tuvo como finalidad proceder a la entrega de los bienes muebles objeto de donación, detallados en el Anexo adjunto (1), los cuales fueron dados de baja mediante la Resolución N° (deben mencionarse todas las Resoluciones que aprobaron la baja de los bienes muebles objeto de entrega mediante la presente Acta).

Dicha donación fue aprobada mediante la Resolución N° bajo el término de "TRANSFERENCIA EN LA MODALIDAD DE DONACIÓN", de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado mediante el D.S. N° 154-2001-EF, la Directiva N° 009-2002/SBN, que regula la donación de bienes muebles (2).

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes muebles materia de entrega, firman la presente y su anexo en señal de conformidad.

EL QUE ENTREGA :

..... (3)

EL QUE RECIBE :

..... (4)

- (1) El Anexo deberá especificar las características de los bienes muebles: denominación, código patrimonial, detalle técnico, estado de conservación y valor.
- (2) Además deberán citarse las disposiciones internas de la entidad pública donante, en el caso de haberlas.
- (3) Firma del Presidente del Comité de Gestión Patrimonial
- (4) Firma del representante de la entidad donataria.

