



## SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBANTES

### I. OBJETO:

El Despacho Presidencial viene tramitando el saneamiento de bienes muebles sobrantes que se encuentran ubicados en el inmueble Jr. Julián Piñeyro N° 380 del Distrito del Rímac, Provincia y Departamento de Lima, con el objeto de incorporarlos al patrimonio de la institución.

### II. DATOS GENERALES:

Dirección : Jr. de la Unión s/n 1era. cuadra – Lima.  
Horario de atención : De Lunes a Viernes de 08:30 am. a 05:15 pm.  
Vigencia de la publicación : Del 06 al 19 de febrero de 2020.

### III. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES MUEBLES:

Las características de los bienes muebles se detallan en los Anexos N° 01 y N° 02 adjuntos.

### IV. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

Se realiza la publicación detallada de los bienes muebles a sanear, en cumplimiento de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN; y la Incorporación de la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el punto VII. Disposiciones Complementarias de la citada Directiva.

### V. MODALIDAD DE RECLAMO:

La persona natural, jurídica o Entidad Pública que se considera con derecho de propiedad de los bienes muebles materia de saneamiento podrán formular oposición, para lo cual deberán presentar un escrito durante el plazo de vigencia de la presente publicación, adjuntando para tal efecto la documentación probatoria de su titularidad. Para mayor información comunicarse con el Área de Control Patrimonial al teléfono 311-3900, anexo 4640.



LUIS ALBERTO CONDOR IDROGO  
Director General de Administración  
Despacho Presidencial

Lima, 06 de Febrero de 2020



## INFORME TÉCNICO N° 002-2020-DP/OGA-OA/ACP

Fecha: 31 de Enero de 2020

**ACTO O PROCEDIMIENTO**

**Marca con "X"**

<b>ALTA</b>		
<b>ACTOS DE ADQUISICION</b>	Aceptación de donación	
	Saneamiento de bienes sobrantes	<b>X</b>
	Saneamiento de Vehículos	
	Reposición	
	Permuta	
	Fabricación	
	Reproducción de semovientes	
<b>ACTOS DE ADMINISTRACION</b>	Afectación en uso	
	Cesión en uso	
	Arrendamiento	
<b>BAJA</b>		
<b>CAUSALES DE BAJA</b>	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	Mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Perdida	
	Hurto	
	Robo	
	Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE	
	Estado de Chatarra	
	Siniestro	
	Destrucción accidental	
	Caso de semovientes	
	Mandato legal	
Donación		



<b>ACTOS DE DISPOSICION</b>	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta pública	
	Compraventa por subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta restringida	
	Compraventa por subasta restringida de chatarra	
	Permuta	
	Destrucción	
	Trasferencia por dación en pago	
	Transferencia en retribución de servicios	
<b>OTROS</b>	Opinión favorable de baja otorgada por la SBN	
	Opinión favorable de alta otorgada por la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizado por la SBN	
	Recodificación autorizada por la SBN	

### I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	<b>DESPACHO PRESIDENCIAL</b>
Dirección	<b>JR. DE LA UNION N° 264</b>
Ubicación	<b>LIMA</b>
Teléfono	<b>311-3900</b>

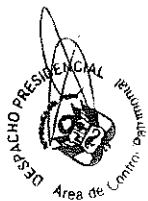
### II. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Especifique)

Marca con "X"

1	Declaración Jurada de Posesión, de fecha 31 de enero de 2020	X
---	--	---

### III. BASE LEGAL

1. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
2. Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
3. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificatorias.
4. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y sus modificatorias.
5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA.
6. Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN y sus modificatorias.
7. Incorporan la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el punto VII. Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 084-2017/SBN.



8. Resolución del Jefe de la Casa de Gobierno N° 065-2005-DP/JCJOB, que aprueba el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones de los Bienes Muebles del Despacho Presidencial.
9. Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial", modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM.
10. Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultáneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG.

#### **IV. ANTECEDENTES**

1. El Despacho Presidencial cuenta con un inmueble en Jr. Julián Piñeyro N° 380, distrito del Rímac, provincia y departamento de Lima, en donde se encuentran depósitos con bienes muebles en desuso y en estado de conservación malo.
2. En mérito al Inventario Físico de Bienes Muebles del Despacho Presidencial 2018, los bienes muebles comprendidos en el presente informe técnico fueron declarados como bienes sobrantes procediendo a su registro contable en la cuenta 9105.02 (Nota Contable N° 076-2019).

#### **V. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES**

Los veintidós (22) bienes muebles se encuentran detallados en los Anexos N° 01 y N° 02 adjuntos.

#### **VI. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

1. Que, el literal j), del artículo 10° del Reglamento de la citada Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobada mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, dispone como una de las atribuciones de las entidades públicas, la de aprobar el alta y la baja de sus bienes. Asimismo, el artículo 11° del mencionado Reglamento, establece que la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad, son de responsabilidad de la Unidad Orgánica existente para tal fin. En el Despacho Presidencial, la unidad orgánica existente para tal fin es el Área de Control Patrimonial.
2. Según el Glosario de Términos descrito en el Anexo N° 01 de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, define entre otras, a los Bienes Sobrantes como 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 la 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.
3. La Primera Disposición Transitoria de la Directiva señalada, establece que los bienes faltantes y sobrantes de cada entidad pueden ser regularizados en el patrimonio de la entidad, aplicando los siguientes procedimientos de saneamientos.
  - 1) Saneamiento de Bienes Faltantes, y
  - 2) Saneamiento de Bienes Sobrantes.
4. Asimismo, el literal a), del numeral 2 de la Incorporación de la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el punto VII. Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 084-2017/SBN; establece que el saneamiento de bienes sobrantes es un



procedimiento de característica residual orientado a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, mediante el alta de los mismos.

5. De igual forma, el literal b), del numeral 2 de la mencionada incorporación, señala que 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.
6. El literal b), del numeral 2 de la citada incorporación, dispone que la Unidad de Control Patrimonial elaborará un Informe Técnico que sustente la posesión de los bienes sobrantes y estime el tiempo de permanencia de los mismos en la entidad y lo elevará a la OGA para su evaluación.

La Oficina General de Administración, de encontrar conforme el Informe Técnico, procederá a notificar por escrito al propietario de los bienes sobrantes, en caso que su domicilio sea conocido y cierto. Caso contrario, dispondrá la publicación de la relación detallada de los bienes objeto de saneamiento, durante un plazo de diez (10) días hábiles, en un lugar visible de la Sede Central de la entidad y de sus órganos desconcentradas, adicionalmente en el portal electrónico de la entidad, de ser el caso.

Transcurrido dicho plazo y de no haber oposición al procedimiento de saneamiento de bienes, la UCP:

- i. Elaborará el Acta de Saneamiento, conforme al formato contenido en el Anexo N° 16; y,
- ii. Valorizará los bienes sobrantes.

Elevará el expediente administrativo a la OGA, quien, de encontrarlo conforme emitirá la correspondiente resolución administrativa que disponga:

- i. El saneamiento de los bienes; y
- ii. El alta en el registro patrimonial y contable.

7. El Área de Control Patrimonial ha determinado la cantidad de veintidós (22) bienes muebles detallados en los Anexos N° 01 y N° 02 adjuntos, que se encuentran ubicados en el inmueble Jr. Julián Piñeyro N° 380 del distrito del Rímac, provincia y departamento de Lima, en estado de conservación malo y que requieren ser saneados para su incorporación patrimonial y contable de la institución.
8. Los veintidós (22) bienes muebles detallados en los Anexos N° 01 y N° 02 adjuntos, constituyen bienes muebles libres de algún impedimento para su proceso de alta, ya que se encuentran en la institución por más de dos (02) años y que además no se cuenta con la documentación suficiente para incorporarlos al patrimonio de la institución.
9. A efectos de demostrar el tiempo de permanencia de los bienes muebles en el Despacho Presidencial, se adjunta la Declaración Jurada de Posesión mediante el cual se señala que los bienes muebles se encuentran en posesión de la Entidad, por más de dos (02) años, cumpliendo de esta forma lo establecido con la Resolución N° 084-2017/SBN que dispone la Incorporación de la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el punto VII. Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".

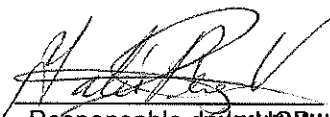
## VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

1. Los veintidós (22) bienes muebles detallados en los Anexos N° 01 y N° 02 adjuntos, se encuentran en posesión por el Despacho Presidencial, los mismos, reúnen las condiciones concurrentes establecidas en la normatividad vigente, al encontrarse por un periodo mayor a dos (02) años y no se cuenta con la documentación suficiente para sustentar y regularizar la incorporación al patrimonio institucional.



## VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Por lo expuesto y a fin de cumplir con lo establecido en la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN y la Resolución N° 084-2017/SBN que dispone la Incorporación de la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el punto VII. Disposiciones Complementarias de la Directiva mencionada; se recomienda elevar el presente Informe Técnico a la Oficina General de Administración para que sea evaluado y de encontrarlo conforme disponga, se publique en un lugar visible del Despacho Presidencial y en la página web del Despacho Presidencial, la relación de los veintidós (22) bienes muebles detallados en los Anexos N° 01 y N° 02 adjuntos, por el plazo de diez (10) días hábiles.
2. Transcurrido el plazo y de no haber oposición al procedimiento de saneamiento de los bienes muebles sobrantes, se procederá a gestionar su incorporación al patrimonio del Despacho Presidencial, de acuerdo a la normatividad vigente.

  
..... Responsable de la UCP.....  
**YALU ROSINA PÉREZ VÁSQUEZ**  
Subdirectora de Control Patrimonial  
Despacho Presidencial





**ANEXO N° 01**

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CÓDIGO INTERNO	MARCA	ESTADO DE CONSERVACIÓN	CUENTA CONTABLE
1	MESA DE METAL	646205710034	S/M	MALO	9105.02
2	MESA DE METAL	646205710033	S/M	MALO	9105.02
3	GAVETERO METÁLICO	646204230011	S/M	MALO	9105.02
4	GAVETERO METÁLICO	646204230010	S/M	MALO	9105.02
5	GAVETERO METÁLICO	646204230015	S/M	MALO	9105.02
6	ESTANTE DE MADERA	646103750003	S/M	MALO	9105.02
7	SILLÓN DE POLIPROPIDENO	646158560140	S/M	MALO	9105.02
8	GAVETERO METÁLICO	646204230014	S/M	MALO	9105.02
9	GAVETERO METÁLICO	646204230013	S/M	MALO	9105.02



**ANEXO N° 02**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	<b>CÓDIGO INTERNO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ESTADO DE CONSERVACIÓN</b>	<b>CUENTA CONTABLE</b>
1	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
2	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
3	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
4	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
5	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
6	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
7	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
8	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
9	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
10	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
11	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
12	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
13	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02





## DECLARACIÓN JURADA DE POSESIÓN

En las instalaciones del inmueble Jr. Julián Piñeyro N° 380 del distrito del Rímac, provincia y departamento de Lima, a las 09:30 horas del 31 de enero de 2020, la señora YALU ROSINA PEREZ VASQUEZ identificada con DNI N° 10490459, Subdirectora de Control Patrimonial del Despacho Presidencial, realizó la verificación de veintidós (22) bienes muebles que se encuentran en condición de sobrantes en el Despacho Presidencial, en tal sentido, DECLARO BAJO JURAMENTO que los bienes muebles que se detallan en los Anexos N° 01 y N° 02 adjuntos, se encuentran en posesión de esta área, por más de dos (02) años y están en condición de bienes muebles sobrantes.

La suscripción de la presente Declaración Jurada se efectúa en virtud a lo establecido en la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN; y la Incorporación de la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el punto VII. Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 084-2017/SBN; que establece en el numeral 2, inciso b), "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".

En tal sentido, siendo 10:30 horas del 30 de enero de 2020, se declara bajo juramento lo siguiente:

Ser responsable de la veracidad de la información que presento:

  
YALU ROSINA PÉREZ VÁSQUEZ  
Subdirectora de Control Patrimonial  
Despacho Presidencial

  
ING. EDWIN LUIS REVILLA GARCÍA  
Director de la Oficina de Abastecimiento  
Despacho Presidencial

Refrendado:

  
LUIS ALBERTO CONDOR IDROGO  
Director General de Administración  
Despacho Presidencial



**ANEXO N° 01**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	<b>CÓDIGO INTERNO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ESTADO DE CONSERVACIÓN</b>	<b>CUENTA CONTABLE</b>
1	MESA DE METAL	646205710034	S/M	MALO	9105.02
2	MESA DE METAL	646205710033	S/M	MALO	9105.02
3	GAVETERO METÁLICO	646204230011	S/M	MALO	9105.02
4	GAVETERO METÁLICO	646204230010	S/M	MALO	9105.02
5	GAVETERO METÁLICO	646204230015	S/M	MALO	9105.02
6	ESTANTE DE MADERA	646103750003	S/M	MALO	9105.02
7	SILLÓN DE POLIPROPIDENO	646158560140	S/M	MALO	9105.02
8	GAVETERO METÁLICO	646204230014	S/M	MALO	9105.02
9	GAVETERO METÁLICO	646204230013	S/M	MALO	9105.02



**ANEXO N° 02**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b>	<b>CÓDIGO INTERNO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ESTADO DE CONSERVACIÓN</b>	<b>CUENTA CONTABLE</b>
1	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
2	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
3	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
4	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
5	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
6	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
7	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
8	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
9	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
10	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
11	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
12	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02
13	BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES	S/C	S/M	REGULAR	9105.02

