



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Tecnología de la Información

MANUAL DE MIGRACION DEL INVENTARIO INICIAL SINABIP MÓDULO DE BIENES MUEBLES

Personal a Cargo:

Ing. Luis Bartolo Ricsi Correo: lbartolo@sbn.gob.pe Teléfono 3174400 anexo 441. Ing. Alberto Da Costa Peña Correo: adacosta@sbn.gob.pe Teléfono 3174400 anexo 450.

"2017"

Proceso Nº 1: Descarga de los Archivos a Utilizar para el Inventario Inicial.

Este proceso tiene como finalidad la descarga de los archivos que utilizaras para realizar el inventario inicial.

a) Ingresar al Portal web de la SBN en el siguiente enlace: <u>http://www.sbn.gob.pe/portalweb.php</u>.

b) Luego darás clic en el **COMUNICADO** que se encuentra en la página principal de nuestro Portal Web en el siguiente enlace: <u>http://www.sbn.gob.pe/sbn_comunicado_sinabip.php</u>.

c) En esta página web encontrarás archivos a considerar para el proceso del inventario inicial que tendrás que descargar:

- Formato Excel para el Inventario de los Bienes Muebles: En este formato registrarás la información de tu inventario especificando todos los Bienes Muebles de tu entidad.
- Manual para el manejo del Formato Excel: Este manual te facilitara el manejo del nuevo formato del inventario Excel.
- Estructura del Formato Excel de los Bienes Muebles: Este diccionario de datos te servirá de ayuda para que puedas registrar tu inventario al formato Excel.
- Manual para el Proceso del Inventario de los Bienes Muebles SINABIP: Te ayudara para realizar todo el proceso para tu migración de tu inventario inicial.

Nuevo Formato del Inventario Excel

Por medio de este nuevo formato Excel podrás realizar las validaciones de tu información registrada y solo si se activara la opción de generar el archivo TXT solo si no tiene ningún error, es decir el total de error debe ser valor "0".



Proceso Nº 2: Generación del Archivo TXT para la migración a la nueva plataforma Web SINABIP - Módulo de **Bienes Muebles.**

A continuación, se procede a explicar paso a paso de cómo utilizar el nuevo Formato Excel para el Registro del Inventario de Bienes Muebles.

Primer Paso: Ingresar al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP WEB, que se encuentra en el Portal Web de la SBN en el siguiente enlace: http://www.sbn.gob.pe/



Clic para ingresar al Comunicado (Inventario Anual de los Bienes Muebles) para realizar las respectivas descargas de los siguientes archivos:

- Formato Excel para el Inventario de los **Bienes Muebles**
- Manual para el manejo del Formato Excel.
- Estructura del Formato Excel de los Bienes Muebles.
- Manual para el Proceso del Inventario de los Bienes Muebles - SINABIP

Segundo Paso: Debe de registrar todo el inventario de su entidad por cada local eso quiere decir que si usted tiene 10 locales deberá tener 10 archivos Excel y por ende tendrá que generar 10 archivos TXT de manera ordenada, se sugiere colocar los mismos nombres a los archivos por cada local.

	INUTIDIE
	Local_1
	Local_1
	Local_2
	Local_2
	Local_3
	Local_3
Device de la cel eu Avelina TVT	Local_4
Por cada Local su Archivo TXT	Local_4
Con au roomaativa namahaa	
con su respectivo nombre	Local 6
	Local_7
	Local_7
	Local_8
	Local_8
	Local_9
	Local_9
	Local_10
	Local_10

Ahora se procede a explicar el manejo del Formato Excel para el Registro del Inventario V.4

a) Debes de habilitar la macro para que pueda funcionar para eso debes dar clic en HABILITAR EDICIÓN

8	n) - ce (Name,	fornato, Josephane, J.D.	R, cl.(). (Here prehepsing + Base	•			Alberto De Costo Pela	a -	0. X
Archief																	
0 -	STA PROT	ISEA Cuided	e-les archives de late	nat pushes co	teneruina, 5 m	Sere que este	ander an anders des	e siga an Vata pro	ingida indi	bilte edición							
-0			/ J. GRIPPAT														
1.1				c							0		н —		1		ĸ
) }	VALIDA	M EKCEL	Inventari	o de los l	Sienes Mi	vebles de	I Local :		Versión E	but total							
8			•		•					,				•	10		11
5 m	04	ICC, ENTING	NOMERAL LOC	Mi.	DEPA	ATAMENTO .		PROVENCIA	DISTRITO	NUMBER	AREA	488210470	ER, AREA	NOMBRE, OFFICINA	ABREVIATURA, OFICINA	P000,	OFICINA
67 8 9 B B B		Hadomini, I Hadomini, I Hadomini, I Hadomini, I Hadomini, I	929 (3578) 929 (3578) 929 (3578) 929 (3578) 929 (3578)		5555			0 0 0 0		AREA AREA AREA AREA AREA AREA AREA AREA	Antonia di Antonio Las Antonio di Antonio Las Antonio di Particolari Antonio di Particolari Antonio di Particolari Antonio di Antonio di A	on Yokal on Yokal o Po Arret o Po Arret com Are		NE GERMAN IN GETTIN IN LINE NE GERMAN IN ANATOMICTO NE GERMAN IN TRANSPORTO NE GERMAN IN TRANSPORTO NE GERMAN IN TRANSPORTO NE GERMAN IN TRANSPORTO IN LA	5 5844 998 9777 1970		

b) Ahora deberás registrar todo el inventario sin realizar ninguna modificación al formato Excel como puedes visualizar en la imagen anterior.

c) Luego de registrar el Inventario de tu entidad, procedemos a realizar una validación de tu información ingresada para ver los errores que pueda tener antes de generar tu archivo TXT. Para eso damos clic en VALIDAR EXCEL

	H 9- (≥ ~ +	Nuevo_Fo	rmato_Inventario_2	016_v3-1.xlsm [S	ólo lectura]	- Microsoft Excel		X
Arc	hivo Ini	cio Insertar D	iseño de página Fórmulas	Datos Revi	sar Vista	Programad	dor		۵ ()
Pe	igar 🛷	Cambria • N K S •		or of the section of	Personalizada v % 000 Número	▼ ◆ 0 00 00 → 0 □	Estilos de celda * Estilos de celda *	 Insertar ▼ Eliminar ▼ Formato ▼ Celdas 	∑ • → Ordenar y filtrar • seleccionar • Modificar
-	H8	- (**	fx GRPPAT						¥
	A	В	С		D		E	F	
1 2 3	VAI	LIDAR EXCEL	Inventario de lo	s Bienes M	uebles de	el Loca	l:	Versión Exc	el v4
4	1 2		3	4			5	6	7
5	ITEM	RUC_ENTIDAD	NOMBRE_LOCAL	DEP.	ARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE_AREA
6	1	20452393817	SEDE CENTRAL	ICA			ICA	ICA	GERENCIA REGIONA
7	2	20452393817	SEDE CENTRAL	ICA			ICA	ICA	GERENCIA REGIONA
8	3	20452393817	SEDE CENTRAL	ICA			ICA	ICA	GERENCIA REGIONA
9	4	20452393817	SEDE CENTRAL	ICA			ICA	ICA	GERENCIA REGIONA
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28		20132393617	JEDECENTRAL	<u> </u> [CA			jua -		
14 4	In In	ventario 🕲	[◀	181					•
List	0							100	% - , + ,

Para el ejemplo, se eliminará la información de los campos Nombre_Local y Abreviatura_area, para que puedan ver los errores que sale y como se marca de color rojo las celdas que tenga errores su inventario.

X	> _ -	-	Nuevo_Formato_In	ventario_2	016_v3-1.xlsm [S	ólo lectura	a] - Microsoft Excel			
Archivo Ini/	cio Insertar D)iseño de página	Fórmulas Dato	s Revi	isar Vista	Programa	ador			a 🕜 🗆 🗗 🛛
Pegar 💞	Cambria - N K § - E Fuente	10 · A A ·	≡ = <mark>=</mark> ≫· E ≡ ∃ ‡ ¢ Alineación		Personalizada	▼ ◆ 0 00 00 → 0 Fa	B Formato condicional ▼ Dar formato como tabl Estilos de celda ▼ Estilos	a 👻 🔐 Inserta Elimin Elimin Celdas	ar• Σ ar• 및 to• 2•	Ordenar y filtrar * seleccionar * Modificar
C7	▼ (*	f_x								*
A	В		С		D		E	F		-
1 2 3	LIDAR EXCEL	Inventar	io de los Bie	nes N	luebles de	el Loca	al :	Versión Ex	cel: v3	
4 1 2		3		4			5	6		7
5 ITEM	RUC_ENTIDAD	NOMBRE_LO	CAL	DEP	ARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO		NOMBRE_AREA
6 1	20452393817	SEDE CENTRA	AL	ICA			ICA	ICA		GERENCIA REGIONA
7 2	20452393817			ICA			ICA	ICA		GERENCIA REGIONA
8 3	20452393817			ICA			ICA	ICA		GERENCIA REGIONA
9 4	20452393817	SEDE CENTRA	AL	ICA			ICA	ICA		GERENCIA REGIONA
10 5	20452393817	SEDE CENTRA	AL	ICA			ICA	ICA		GERENCIA REGIONA
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 22 23 22 24 25 26 27										= ,
28				100						
Listo 2									100%	

Como podemos observar en el ejemplo se encontró 4 errores y se marcó de color rojo las celdas donde no han colocado información. De esta forma la macro que contiene el formato Excel podrá encontrar mucho más rápido el error para poder modificar.



Validaciones de Características

El Excel validara todo lo referente a las características vinculadas a los bienes (ver cuadro)

Código	Clase	MARCA	MODELO	тіро	COLOR	NUMER O	NUMERO MOTOR	NUMER O	DIMENSIÓI	RAZA	ESPECIE	PLACA	EDAD	PAIS	AATRICUL	AÑO FABRICAC	LONGITUD	ALTURA	ANCHO	OTRO
04	AERONAVE	x	×	х	×	X	X	X	X			x		х	X	x	X	X	x	X
08	COMPUTO	X	×	×	×	x										x				X
22	EQUIPO	x	x	х	x	X		X								x				X
29	FERROCARRIL	X	×	×	×		x	x	X			x				x				X
36	MAQUINARIA PESADA	x	x	x	х	х	x									x				X
50	MAQUINA	x	x	х	x	X										x				х
64	MOBILIARIO	x	x	x	х				x							x				X
71	NAVE O ARTEFACTO NA	x	x	х	x	X	x	x	x			х				x				х
78	PRODUCCION Y SEGURIE	DAD		x	х					x	x		х							X
82	VEHICULO	X	X	x	X	×	x	x				X				x				X

En el caso no se encuentre una característica asociada le mostrara el error de un color **VERDE** con la descripción **NO INDICA**. (Ver cuadro)



En el caso usted vuelva a pulsar el botón ejecutar ya no aparecerán los errores, pero seguirá la descripción NO INDICA

							SE	BN			×
	37	38	39	40	41	42	43	GENER	AR ARCHIVO TXT	EJECUTA	
ро	COLOR	SERIE	DIMENSION	PLACA	NRO_MOTOR	NRO_CHASIS	MATI	NUM	NOMBRE COLUMNA	DETALLE DEL ERROR	TOTAL
г	NEGRO	834500113				NO INDICA		COLUM			ERRORES
INDICA	NO INDICA	NO INDICA				NO INDICA					
Г	PLOMO	834800344				NO INDICA					
Г	PLOMO	834800340				NO INDICA					
Г	BEIG	40208620604				NO INDICA					
								TOTAL	ERRORES ENC	ONTRADOS	0

Generar Archivo TXT

Luego de "Ejecutar Validación" y no encontrarse ningún error, recién se visualizará el botón de "Generar Archivo TXT"

SBN				×
GENERAR ARCHIV	νο τχτ		EJECUTAR V	ALIDACION
NUM COLUM	COLUMNA	DETALLE DEL E	RROR	TOTAL ERRORES
TOTAL FRRO	RES ENCO	NTRADO	s	0

Al pulsar el botón **"Generar Archivo TXT"** el Excel te mostrará dos ventanas una de confirmación de la generación del archivo TXT y otro donde te especifica la ubicación donde se almacenará el TXT y por ultimo **Aceptar**. Ahora si podrás continuar con tu migración al módulo de bienes muebles.

Microsoft Excel	Excel
Confirma generar archivo TXT?	Se ha generado el archivo C:\Inventario2015\Inventario2015.TXT
<u>Sí</u> <u>N</u> o	Aceptar

Proceso Nº 3: Migración del Archivo TXT del Inventario a la nueva plataforma Web SINABIP – Módulo de Bienes Muebles.

A continuación se procede a explicar paso a paso de como migrar tu archivo TXT a la nueva plataforma web SINABIP – Módulo de Bienes Muebles.

Primer Paso: Ingresar al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP, que se encuentra en el Portal Web de la SBN en el siguiente enlace: <u>http://www.sbn.gob.pe/</u>



Luego de darle clic en logo del SINABIP te saldrá la siguiente ventana



Una vez ingresado el usuario y contraseña se mostrará la siguiente ventana principal del SINABIP donde se mostrará los Módulos de Bienes Muebles e Inmuebles de acuerdo a tu requerimiento en tu Oficio que enviaste a la SBN.



En este caso solo tiene habilitado el Módulo de Bienes Muebles.

Visualizarás la siguiente ventana para la realización del Inventario Inicial.



Segundo Paso: Ahora deberás de crear todos tus Locales con la que cuente tu entidad.

A) ---> REGISTRO DE LOCALES Y/O PREDIOS

Para eso debes realizar lo siguiente:

Ingresar a la siguiente ventana

Ingresar: Registro Generales ---> Registro de Locales y/o Predios

Como se visualiza en la venta que se adjunta.



Luego de dar clic en **Registro de Locales y/o Predios**, visualizaras la siguiente ventana. Donde tendrás que dar clic en **Agregar Local**



Ahora debes de registrar los datos generales de tu Local y/o Predio en la siguiente ventana que se muestra.

e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	SBN Superintendencia N	acional de Bienes Estat	ales 💣	Página Principal	🍄 Cambiar clave 🛛 🛔	(+)	Cerrar Sesion
MÓDULO DE BIENES MUEBLES	Bienvenido:						
Addia Principal Conductoral Condu	Locales / Predios			Cerrar 🔀			
REGISTRO GENERALES INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Formulario Registro	de Predios / Local						
Nombre dei local	Estacion Central						
Departamento	LIMA	Provincia	LIMA	•			
Distrito	COMAS	Zona	ZONA URBANA	•			
Tipo de Via	CALLE	Nombre de la vía	NARANJAL				
Número	054	Manzana	123				
Lote	12	Nro de Pisos					
Detalle	:: Seleccione :: -	Nro Detalle					
Habilitación	:: Seleccione ::	Nombre Habilitación					
Sector		Propiedad	EN USO	•			
Guardar Datos General	02						

Al finalizar el registro de los datos generales de tu local y/o predio debes dar clic en Guardar Datos Generales te saldrá el siguiente mensaje.

Se guardó correctamente la sección de:	
Datos Generales del Predio.	

y por ultimo clic en **Enviar** y aceptar el mensaje de confirmación. Una vez que das clkic en enviar ya no tendras opcion a editar o eliminar el registro.

Registro de Locales / Predios

			Agre	gar Local
	Nombre del Local		Q	5
ota: S	I envia el registro del predio o local a la s	SBN, ya no tendra la opción de editar ni eliminar. Tipo de Propiedad	Enviar a SBN	Flimina
1	Estacion Central	EN USO	Enviar	×
			Total : 1	

Una vez enviado se vera de la siguiente forma.

Registro de Locales / Predios

			Agreg	ar Local
	Nombre del Local		Q	\$?
ta: S	l envía el registro del predio o loc	l a la SBN, ya no tendrá la opción de editar ni eliminar.		
em	Nombre del predio o local	Tipo de Propiedad	Enviar a SBN	Eliminar
1	Estacion Central	EN USO	Enviado	
			Total : 1	

B) ---> REGISTRAR RESPONSABLE CONTROL PATRIMONIAL

Para eso debes realizar lo siguiente:

Ingresar a la siguiente ventana

Ingresar: Registro Generales ---> Registrar Responsable Control Patrimonial

Como se visualiza en la venta que se adjunta.



Luego de dar clic en **Registrar Responsable Control Patrimonial**, visualizaras la siguiente ventana.

Donde tendrás que dar clic en Agregar Responsable



Ahora debes de registrar los datos generales del responsable del módulo bienes muebles en la siguiente ventana que se muestra.

	SBN	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	off Página Principal 📔 🌻 Caml	iar dave 🖹 (+) 🖙 Cerrar Seston	
MÓDULO DE BIENES MU	Bienvenid	o:			
Conversion of the sweet key of the second s	Registrar responsal	ole de control patrimonial Ite 201 Renter Apellio Patere	Agrada Responsabil Agradicia Staterous Encore e constructiona Staterous Stat	Formulario registro de responsable de control patrimonial Telefronca Cell PERU SA Datos Generales del Responsable de Control Patrimonial Interéser : TELSFONCA CELL PERU SA Datos Generales del Responsable de Control Patrimonial : Interéser : d'attrafato Aquella Patrimo de : d'attrafato Aquella Patrimo de : d'attrafato Aquella Patrimo de : d'attrafato Aquella Patrimonical : d'attrafato Otors : Control Interéser	X

Al culminar con el registro de los datos generales del Responsable debes dar clic en **Registrar** y te saldrá los siguientes mensajes donde debes **Aceptar**.

Confirma guardar estos datos?	Se guardo correctamente los datos del responsable de control patrimonial. Evitar que esta página cree diálogos adicionales
Aceptar Cancelar	Aceptar

y por ultimo clic en **Enviar** y aceptar el mensaje de confirmación. Mientras no envíes podrás realizar modificaciones en tus datos generales que registraste, pero una vez enviada ya no habrá opción a editar.

Re	gistrar responsab	le de co	ntrol patrim	onial		Agregar Respon	sable
Item	Entidad	Nro DNI	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Enviar a SBN	Ver
1	TELEFONICA DEL PERU SAA	42145784	JUAN ARMANDO	GAMBOA	RODRIGUEZ	Enviar	

Ahora simplemente Aceptar

Confirma enviar los datos del res	ponsable de control patrimonial a la SBN

Te debe quedar de la siguiente forma:

	SBN Superintendencia Nacional de Bier	es Estatales 🏾 🕈 Página Principal	🍄 Cambiar clave 📔 🖹 (+) 🛛 🗭 Cerrar Sesion
MÓDULO DE BIENES MUI	Bienvenido: EBLES		
Plains Principal PGRIDS PRINCIPAL PGRIDS PRINCIPAL PGRIDS PRINCIPAL PGRIDS PRINCIPALITY PGRIDS PRINCIPALITY PGRIDS PRINCIPALITY PGRIDS PRINCIPALITY	Registrar responsable de control patrimo	Apelido Paterno Apelido Baterno Constr Apelido Paterno Apelido Baterno Constr CAMBDA RODRIGUEZ Endado ho Resenado por la Superintendecia Nacional de Bianes Estatales	15 836 Ver 2015 8

C) ---> MIGRAR BIENES MUEBLES – ARCHIVO TXT POR LOCAL

Para eso debes realizar lo siguiente:

Ingresar a la siguiente ventana

Ingresar: Inventario de Bienes Muebles ---> Registrar Inventario Inicial

Como se visualiza en la ventana que se adjunta.



Luego de dar clic en **Registrar Inventario Inicial** visualizaras la siguiente ventana. Donde tendrás que seleccionar el año del Inventario.

	🥐 SBN s			希 Página Principal	🔅 Cambiar clave	Cerrar Sesion
MÓDULO DE BIENES	Bienvenido: MUEBLES					
Pàdina Principal ArtaLOGO DE BIENES MUEBLES REGISTRO GENERALES	INVENTARIO DE BIENES MU	JEBLES 2016	2015 2016 201	ITARIO		
> INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	Fecha de Inventario Periodo Fecha Inicio del Inventario Fecha Final del Inventario Fecha de Termino del Inventario Locales	: 2016 : 01-01-2017 : 31-03-2017 :	INVENTARIO SIN REGIS	STRAR		
	Total Locales yio Predios Total Locales yio Predios con Inventario Total Locales yio Predios Sin Inventario Bienes Muebles Total Bienes General Total Bienes Activos Total Bienes Bajas	: : : :				

Nota: Solo debes realizar tu INVENTARIO INICIAL si aun no lo has hecho, si ya migraste tu INVENTARIO INICIAL ahora solo debes comenzar con tus ACTUALIZACIONES utilizando los módulos habilitados despues que FINALIZASTE El INVENTARIO, tales como ALTAS, BAJAS, ASIGNACIÓN, DEVOLUCIÓN, TRASLADO y ETC.

Para comenzar con el proceso de migración debes dar clic en inventario 2016 o el año que corresponda.



Ahora debes dar clic en el Botón Importar Archivo y comenzamos con la migración del archivo TXT.

ltem	Nombre del predio o local	Importar Archivo	Total Bienes	Estado
1	Estacion Central	Importar Archivo		Pendiente
		Tot	al Registros : 1	

Ahora podrás ver el formulario de Proceso de Migración de archivos TXT por Local y/o Predio





Te saldrá la siguiente ventana para adjuntar el archivo TXT

Una vez adjuntado el archivo TXT, saldrá una ventana emergente donde debes dar clic en aceptar para que confirmes subir el archivo.

<complex-block> Image: Sector Secto</complex-block>		,	Esta seguro de su	bir el arch	iivo?	
<complex-block><complex-block></complex-block></complex-block>			Aceptar	Cance	lar	
PURCHARGE CE DELESS MARGELS Migración de archivo TXT por Local y/o Predio Internet de local y	Págins Principal CATALOGO DE DENES MUEBLES REGISTRO GENERALES	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 20	16 SELECCIONE ARO DEL INV 2015 2016 20	ENTARIO 117		
Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di productione Important di producti	* INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	Migración de archivo TXT por Local y/o Predi	O S REGRESAR	Estacion Centr	al	Cerrar 🔀
Pace para el proceso de Migración de los Bienes Muebles torde los de la migración de la mi		Finalizar el inventario, si terminó de realizar toda la migración.	Finalizar Inventario 2016			
Después de dar clic en aceptar se visualizará de la siguiente manera para el inicia de la migración del archivo TXT.		tem Rombre del predio o local 1 talación Central	Importar Anchora Importar Anchora Total Registrice : 1	Paso Nº 1: Descar Paso Nº 1: Descar Paso Nº 2: Descar Paso Nº 3: Adjunta Paso Nº 5: Cic en Sitern Paso Nº 6: Una ve supervi	Decess de Mujaración de los Bleness Muebles par el formato Escel para el investario de los Bieses Buebles 2016 s.5 agra rompia Con le activo tento Escel 2016 el archivo TXXT" essentato por el archivo Escel que consequente a este lesc el todos "Mujara" para el proceso de cargo de intermención. el todos "Mujara" para el proceso de validación correcta de las cargor el ento en adaptara, cargará plinatar proceso de validación correcta de las cargor el ento en adaptarás, cargará ento el cargora el todos escel el todos ento el todos "Mujara" para el proceso de validación correcta de las cargor el ento ento de señes plantara cargará en portes ento el cargora el todos este el todos este esta plantomativa.	L mación clic en el botón la SBN para la
inicia de la migración del archivo TXT. Ahora procedemos a dar clic en el botón adjuntar	Después o aceptar se v	de dar clic en isualizará de la		Adjuntar Archivo TX Si en caso el Predio	T: Examinariai Ningún archivo seleccionado In-2.0.2132.1.2004.0142.1907.2417112.1947.117 Yo Local no cuesta con Bienes Nuebles, hacer cito aqui : agritura S	chivo TXT
archivo TXT. Ahora procedemos a dar clic en el botón adjuntar	inicia de la	migración del		1er Paso	Cargar Información Fechy de Carga	Total Carga
Lic en el botón adjuntar	archi	vo TXT.		1011030	Ahora procedemos	a dar
archivo TXT.	<u> </u>			2do Paso	clic en el botón adju archivo TXT.	untar

Ahora comenzamos con el proceso de migración del Inventario Inicial.

Se generará un registro donde deberás dar clic en el Botón CARGAR. Si todo lo que migraste está bien se cargará satisfactoriamente, de lo contrario tendrás que revisar tu inventario nuevamente.



Después de aceptar la confirmación al **CARGAR** el archivo TXT te saldrá la siguiente ventana.

Cargar Información
<>
=> Archivo TXT ==> Inv 2_ID_2132_L_20098_FILE_15907_20170112_f0c8.TXT => Fecha y Hora Inicio ==> 2017-01-12 09:38:53 => RESULTADO FINAL ==> 335 => Fecha y Hora Termino ==> 2017-01-12 09:38:53
Clic en Cerrar ventana
<>
Tiempo => 19 : 00 : 00 : 22

Ahora realizamos la validación de los datos subidos a través del archivo TXT. Para eso le damos clic en VALIDAR.

ligración de archivo TXT por Loca	al y/o Predio			INVENTARIO	ANUAL - 2016	
Finalizar el inventario, si terminó de realizar to	oda la migración. Finalizar Inv	entario 2016	Estacion Centr	al		Cerrar 🔀
			Pasos para el pro	oceso de Migración de los Bie	nes Muebles	
em Nombre del predio o local	Importar Archivo	Total Estado Bienes	Paso Nº 1: Descare	nar el Formato Excel para el inventario	de los Bienes Muebles 2016 v.5	
Estacion Central	Importar Archivo	Pendiente	Paso Nº 2: Descarg	gar y cumplir con la estructura del Forr	nato Excel 2016	. 3
	Tot	al Registros : 1	Paso Nº 3 : Adjunta	r el archivo "TXT" generado por el arch	ivo Excel que corresponde a este	e local.
			Paso Nº 4 : Clic en e	el botón "Cargar" para el proceso de c	arga de información.	
			Paso N° 5: Clic en e Si termi "Enviar Paso N° 6: Una vez supervio	el botón "Validar" para el proceso de va ino de adjuntar, cargar y finalizar proce inventario a SBN". : enviado ya no podrá adjuntar, cargar n ción de bienes patrimoniales.	llidación correcta de la cargar de so los archivos excel entonces h i procesar porque ya fueron envi	e información lacer clic en el botón lado a la SBN para la
			DATOS DEL ARC Nombre del Archivo Fecha Adjunto Archiv	CHIVO TXT : Inv_2_ID_2132_L_20098_Fil ro : 12-01-2017	E_15907_20170112_f0c8.TXT	Eliminar Archivo X
				Cargar Información	Fecha de Carga	
			day Dawn			Total Carga
			Ter Paso	CARGADO	12-01-2017	Total Carga 335
			101 Paso	CARGADO Validar Información	12-01-2017 Fecha de Validación	Total Carga 335 Total Validación
			2do Paso	CARGADO Validar Información Validar	12-01-2017 Fecha de Validación	Total Carga 335 Total Validación
			2do Paso	CARGADO Validar Información Validar Finalizar Información	12-01-2017 Fecha de Validación Fecha Finalizado	Total Carga 335 Total Validación Total Finalizado
			2do Paso 3er Paso	CARGADO Validar Información Validar Finalizar Información PENDIENTE	12-01-2017 Fecha de Validación Fecha Finalizado	Total Carga 335 Total Validación Total Finalizado
			Zdo Paso 3er Paso	CARGADO Validar Información Validar Finalizar Información PENDIENTE Enviar Información	12-01-2017 Fecha de Validación Fecha Finalizado	Total Carga 335 Total Validación Total Finalizado

Al dar clic en VALIDAR te saldrá una ventana emergente donde debes dar clic en Aceptar



Si presentará algún **Error** el sistema te lo hará saber mediante un reporte al término de la validación, si no hubiera errores y todo está correcto debes seguir con el proceso. En este caso todo el inventario esta correcto puede seguir con el proceso.

Validando Informaci	ión			
Cerrar Ventana				
	TOTAL REGISTROS EJECUTADOS CORRECTAMENTE	TOTA REGISTROS BIENES NO CATALOGADOS		
	335 Bienes Muebles	0 Bienes Muebles	_	
Cerrar Ventana	ORRECTO!!! OS BIENES PATRIMONIALES PAS ONTINUAR CON EL SIGUIENTE P	ARON POR LA VALIDACIÓN CO ROCESO.	RRECTA.	
	l 	Tiampo => 10 - 00 - 02 - 40]
		nempo => 19 : 00 : 02 : 40		

Después de Cerrar la Ventana, veras el siguiente formulario.

ign	ación de archivo TXT por Local y/	o Predio		INVENTARIO ANUAL - 2016	
Fir	alizar el inventario, si terminó de realizar toda la r	migración. Finalizar In	wentario 2016	Estacion Central	Cerrar
			Total	Pasos para el proceso de Migración de los Bienes Muebles	
1	Nombre del predio o local	Importar Archivo	Bienes	Paso Nº 1: Descargar el Formato Excel para el inventario de los Bienes Muebles 2016 v	.5
	Estacion Central	Importar Archivo	Pend	Paso Nº 2: Descargar y cumplir con la estructura del Formato Excel 2016	
		То	otal Registros : 1	Paso Nº 3: Adjuntar el archivo "TXT" generado por el archivo Excel que corresponde a	este local.
				Paso II* 5: Clie en el volón "talidar" para el proceso de validocián correcta de la cargar S Isternito de dautimate, cargar y finalizar proceso los archiros excel entinoco "Enviar interestario a SBI". Paso II* 6: Una ve arenido de no podrá adjunta, cargar ni procesar porque ya fieron e supervición de bienes patrimoniales.	r de información es hacer clic en el botón enviado a la SBN para la
				DATOS DEL ARCHIVO TXT	
				DATOS DEL ARCHIVO TXT Nombre del Archivo : Imr.2_10_2132_L_20098_FLE_15907_20170112_BockTX Fecha Adjunto Archivo : 12_01_2017	T Eliminar Archivo
				DATOS DEL ARCHIVO TXT Nombre del Archivo : Im, 2, 10, 2132, L, 20088, Jr.LE, 15907, 20170112, Bock.TX Fecha Adjunto Archivo : 12,201, 2017 Cargar Información Fecha de Carga	T Eliminar Archivo X
				DATOS DEL ARCHIVO TXT Nombre del Archivo :: Im, 2, 10, 2132, L, 20088, FILE, 15907, 20170112, Bock.TX Fecha Adjunto Archivo :: 12,201, 2017 Ter Paso Cargar Información Fecha de Carga CARGADO 12-01-2017	T Eliminar Archivo X Total Carga 335
				DATOS DEL ARCHIVO TXT Nombre del Archivo :: Im, 2, 10, 2132, L, 20098, JRLE, 15907, 20170112, BockTX Fecha Adjunto Archivo :: 12.201, 2017 Ter Paso Cargar Información Fecha de Carga CARGADO 12.201-2017 Data Data:	T Eliminar Archivo X Total Carga 335
				DATOS DEL ARCHIVO TXT Nombre del Archivo :: Im, 2, 10, 2132, 1, 20098, FILE, 15907, 20170112, Bock.TX Fecha Adjunto Archivo :: 12, 201, 2017 Ter Paso Ter Paso Cargar Información Fecha de Carga 1er Paso CARGADO 12-01-2017 2do Paso Validar Información Fecha de Validación	T Eliminar Archivo X Total Carga 335 1 Total Validación 335
				DATOS DEL ARCHIVO TXT Nombre del Archivo :: Im, 2, 10, 2132, 1, 20098, FILE, 15907, 20170112, Bock.TX Fecha Adjunto Archivo :: 12, 201, 2017 Ter Paso Cargar Información Fecha de Carga Ualidar Información Fecha de Validación VALIDADO 12, 201-2017 Finalizar Información Fecha Finalizado	Total Validación 335 Total Larga 335 Total Validación 335 Total Finalizado
				DATOS DEL ARCHIVO TXT Nombre del Archivo :: Im, 2, 10, 2132, 1, 20098, FLE, 15907, 20170112, BochtX Techa Adjunto Archivo :: 12.01.2017 Ter Paso Cargar Información Fecha de Carga CARGADO 12-01-2017 Zdo Paso Validar Información Fecha de Validación VALIDADO 12-01-2017 Ser Paso Finalizar Información Fecha Finalizado France	T Eliminar Archivo X Total Carga 335 1 Total Validación 335 Total Finalizado
				DATOS DEL ARCHIVO TXT Nombre del Archivo :: Im, 2, 10, 2132, 1, 20098, FLE, 15907, 20170112, BochtX Techa Adjunto Archivo :: 12.01.2017 Ter Paso Cargar Información Fecha de Validación Validar Información Fecha de Validación Validar Información Fecha Finalizado Tentace Enviar Información Fecha Finalizado Tentace Finali	T Eliminar Archivo X Total Carga 338 Total Validación 338 Total Finalizado

Ahora debes darle clic en **FINALIZAR** y te saldrá la siguiente ventana emergente donde debes darle clic en Aceptar para seguir con el proceso de migración.



Luego de Aceptar te saldrá la siguiente ventana, ahora solo le das clic en Cerrar Ventana para seguir con el proceso de migración

Finalizando Inventario		
	i FELICIDADES ! SU INFORMACIÓN DEL INVENTARIO 2016 SE MIGRÓ CORRECTAMENTE. SBN - 2017	\bigcirc
Cerrar Ventana		
	Tiempo => 19 : 00 : 06 : 76	

Y por último le damos clic en ENVIAR

ligra	ación de archivo TXT por Loca	l y/o Predio		BRESAR
-	lanzar el inventario, si termino de realizar tod	la la migración.	ventario 2016	
item	Nombre del predio o local	Importar Archivo	Total Bienes	Estado

stacion	Central	Cer	rar [
Pasos pa	ra el proceso de Migración de los Bienes Muebles		
Paso Nº 1 :	Descargar el Formato Excel para el inventario de los Bienes Muebles 2016 v.5		×
Paso Nº 2 :	Descargar y cumplir con la estructura del Formato Excel 2016		7
Paso Nº 3 :	Adjuntar el archivo "TXT" generado por el archivo Excel que corresponde a este loca	il.	
Paso Nº 4 :	Clic en el botón "Cargar" para el proceso de carga de información.		
Paso Nº 4 : Paso Nº 5 : Paso Nº 6 :	Clic en el botón "Cargar" para el proceso de carga de información. Clic en el botón "Validar" para el proceso de validación correcta de la cargar de infor 51 fermino de adjuntar, cargar y filiatiza proceso los archivos excel entonces hacer or "Erviar inventario a SBIP". Una vez enviado y en podrá adjuntar, cargar ni procesar porque ya fueron enviado a	mación clic en el boto la SBN para	ón Ia
Paso Nº 4 : Paso Nº 5 : Paso Nº 6 :	Clic en el botón "Cargar" para el proceso de carga de información. Clic en el botón "Valdar" para el proceso de valdación correcta de la cargar de infor Si termino de diputaria, cargar y finalizar proceso los archivos excel entonces hacer de "Erviar inventario a SBI". Una vez enviado y en podrá adjuntar, cargar ni procesar porque ya fueron enviado a supervición de bienes patrimoniales.	mación clic en el bote la SBN para	ón Ia
Paso N° 4 : Paso N° 5 : Paso N° 6 : DATOS E	Clic en el botón "Cargar" para de proceso de carga de información. El cen el botón "Cargar" para de proceso de validación correcta de la cargar de infor El centre de signatar conse para proceso ba estrono secole entances hacer o Teneral reveniera o SBP. Una vez enviado ya no podrá adjuntar, cargar ni procesar porque ya fueron enviado a supervición de bienes patrimoniales.	mación clic en el boto la SBN para	ón Ia
Paso N° 4 : Paso N° 5 : Paso N° 6 : DATOS E Nombre de	Cik en el botón "Cargar" para de proceso de carga de información. Tes en el botón "Cargar" para de proceso de avladación correcta de la comparade e infor Tes en el botón "Cargar" para de proceso de avladación correcta de la comparade e infor Testar inventeria o SUP. Una vez enviado y a no podrá adjuntar, cargar ni proceso ar porque y a tesron enviado a superiorido de bienes patrimoniales. ELLARCHIVO TXT Harchov : Inv_2_0_212320098_FLE_15907_20170112_0c4.TXT	mación Clic en el botr la SBN para	ón la inar

Fecha de Carga

10.01.0017

Total Carga

335

	Validar Información	Fecha de Validación	Total Validació
2do Paso	VALIDADO	12-01-2017	335
	Finalizar Información	Fecha Finalizado	Total Finalizad
3er Paso	FINALIZADO	12-01-2017	335
Ato Dono	Enviar Información	Fecha Envió	
410 Paso	Enviar		1

Cargar Información

1er Paso

Clic En Aceptar



De esta forma su entidad cumplió con la migración del archivo TXT, la migración del archivo TXT es por cada local que tenga su entidad.

NVENTARIO DE BIENES MUEBLES 20	016	SELECCI	ONE AÑO DEL	INVENTARIO				
		201	2016	2017				
Migración de archivo TXT por Local y/o Prec	dio	S REG	RESAR			INVENTARIO AI	NUAL - 2016	
				Est	acion Cen	tral		Cerrar 🔀
Finalizar el inventario, si terminó de realizar toda la migració	in. Finalizar Invi	entario						
Item Nombre del predio o local	Importar Archivo	Total Bienes	Estado				MIGRACIÓN	FINALIZADO!!!
1 Estacion Central	Importar Archivo Tot	335 al Registros : 1	Enviado	D	ATOS DEL AI			
				No Fe	ombre del Archiv cha Adjunto Arci	o : Inv_2_ID_2132_L_20098_FILE_ hivo : 12-01-2017	_15907_20170112_f0c8.TXT	
				,	er Paso	Cargar Información	Fecha de Carga	Total Carga
				2	do Paso	Validar Información VALIDADO	Fecha de Validación 12-01-2017	Total Validación 335
				3	ier Paso	Finalizar Información FINALIZADO	Fecha Finalizado 12-01-2017	Total Finalizado 335
				4	ito Paso	Enviar Información ENVIADO	Fecha Envió 12-01-2017	

Ahora solo queda dar clic en el botón **Finalizar Inventario** solo si culmino con la migración de su inventario de todos sus locales registrados.

Migra	ación de archivo TXT por Lo	cal y/o Predio	S REG	RESAR
Fin	alizar el inventario, si terminó de realizar	toda la migración. Finalizar Inv	ventario	
Item	Nombre del predio o local	Importar Archivo	Total Bienes	Estado
1	Estacion Central	Importar Archivo	335	Enviado
		То	tal Registros :	1

Al dar clic en **Finalizar Inventario** te saldrá la siguiente ventana donde debes dar clic en aceptar.



Solo se activa las opciones que visualizas, si solo si finalizar el inventario de lo contrario no podrás visualizarlo.

MÓDULO DE BIEN	Bienvenido: NES MUEBLES	
Páging Principal		
	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016	LECCIONE AÑO DEL INVENTARIO
» CATALOGO DE BIENES MUEBLES		2015 2016 2017
» INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	Fecha de Inventario	
	Periodo : 2016	
	Fecha Final del Inventario : 31-03-2017	Inventario 2016
	Fecha de Termino del Inventario : 12-01-2017	
	Locales	
	Total Locales y/o Predios : 1 Total Locales y/o Predios con Inventario : 1	
	Total Locales y/o Predios Sin Inventario : 0	
	Bienes Muebles Total Bienes General : 335	
	Total Bienes Activos : 332	
	Total Bienes Bajas : 3	
	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	希 Página Principal 🏟 Cambiar clave 🖹 (+) 🗭 Cerrar Sesion
MÓDULO DE BIENES I	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: MUEBLES	希 Página Principal 🍄 Cambiar clave 🗟 (+) (아 Cerrar Sesior
MÓDULO DE BIENES I	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: MUEBLES INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIO	♣ Página Principal ✿ Cambiar clave ➡(+)
MÓDULO DE BIENES I Página Principal LOGO DE BENES MUEBLES STRO GENERALES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: MUEBLES INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIC 2015	♣ Página Principal ♣ Cambiar clave ♣ (+) ♠ Cerrar Sesion ONE AÑO DEL INVENTARIO 5 2016 2017
MÓDULO DE BIENES I Página Principal .000 DE BENES MUEBLES STRO GENERALES ITARIO DE BENES MUEBLES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: MUEBLES INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIC 2015 EL INVENTARIO 2016 YA SE ENCUENTRA FINALIZADO	Págna Principal Cambiar clave ((+) (+) Cerrar Sesion ONE AÑO DEL INVENTARIO 2016 2017 REGRESAR
MÓDULO DE BIENES I Página Principal OCO DE BENES MUEBLES TRO DE BENES MUEBLES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: Bienvenido: MUEBLES SELECCIC INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIC 2015 2015 EL INVENTARIO 2016 YA SE ENCUENTRA FINALIZADO SELECCIC Item Local Total Bienes	Págna Principal Cambiar clave ((*) (*) Cerrar Sesion ONE AÑO DEL INVENTARIO 2016 2017 REGRESAR Ingrese Motivo de Inventario
MÓDULO DE BIENES I Página Principal CORO DE BIENES MUEBLES TRANO DE BIENES MUEBLES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: Bienvenido: MUEBLES SELECOIC INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECOIC 2015 EL INVENTARIO 2016 VA SE ENCUENTRA FINALIZADO Item Local Item Local Item Contral Activos Bienes 1 Cascon Crefral 335 3	Págna Principal Cambar clave ((*)) (*) Cerra: Sesion ONE AÑO DEL INVENTARIO 2016 2017 REGRESAR Ingrese Motivo de Inventario RIVENTARIADO
MÓDULO DE BIENES I Página Principal LOGO DE BENES MUEBLES STRO GENERALES ITARIO DE BENES MUEBLES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: Bienvenido: MUEBLES SELECCIC INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIC 2015 EL INVENTARIO 2016 YA SE ENCUENTRA FINALIZADO Rem Local Total Total Bienes 332 Jacadon Central 332	Pagna Principal Cambar clave () () Cerra: Seson ONE AÑO DEL INVENTARIO 2016 2017 REGRESAR Ingrese Motivo de Inventario INVENTARIADO
MÓDULO DE BIENES I Página Principal LOGO DE BENES MUEBLES STRO GENERALES NTARIO DE BENES MUEBLES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: Bienvenido: MUEBLES SELECCIC INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIC 2015 EL INVENTARIO 2016 YA SE ENCUENTRA FINALIZADO Rem Local Inductores Seres Statacon Certral 332 Inductores 1 Comes Bienes Total Locale Bienes Total Locale Total Bienes Total Locale Total Bienes	Pagna Principal Cambar clave () () Cerra: Seson ONE AÑO DEL INVENTARIO 2016 2017 REGRESAR Ingrese Motivo de Inventario INVENTARADO 335
MÓDULO DE BIENES I Página Principal LOGO DE BIENES MUEBLES SIRIO GENERALES MIXARO DE BENES MUEBLES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: Bienvenido: MUEBLES Bienvenido: INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIC 2015 EL INVENTARIO 2016 YA SE ENCUENTRA FINALIZADO Rem Local 1 Catason Certral 332 3 Locals Total Acrisos Bienes General 1 Statason Certral 1 Statason Certral 1 Statason Certral 1 Statason Certral	
MÓDULO DE BIENES I Página Principal LOGO DE BIENES MUEBLES STRO GENERALES NUMRO DE BENES MUEBLES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: Bienvenido: MUEBLES Bienvenido: INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIC 2015 EL INVENTARIO 2016 YA SE ENCUENTRA FINALIZADO El INVENTARIO 2016 YA SE ENCUENTRA FINALIZADO Biene Biene Constrational de Bienes Bienes 1 Locale Total Constrational de Bienes General : Total Locales en huestaro : Total Locales en huestaro : Total Locales en huestaro : Total Locales en huestaro : Total Bienes General : Total Bienes General : Total Bienes Bigas :	
MÓDULO DE BIENES I Página Principal LOGO DE BENES MUEBLES STRO GENERALES VITARIO DE BENES MUEBLES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: Bienvenido: MUEBLES SELECCIC INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIC Diale Contraction 2016 SELECCIC Rem Local Total Contraction Local Total Contraction Biggs 1 Katscon Cettral 335 Total Locales con huestare 1 Total Bieses Geteral Total Locales con huestare 1 Total Bieses Baga	
MÓDULO DE BIENES I Página Principal LOGO DE BIENES MUEBLES STRO GENERALES NTARIO DE BIENES MUEBLES	SBN Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Bienvenido: Bienvenido: MUEBLES SELECCIC INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIC Diale de la construction de la constructinde la constructinde la construction de la construction	
AÓDULO DE BIENES I Página Principal LOGO DE BIENES MUEBLES STRO GENERALES NTARIO DE BIENES MUEBLES	Bienvenido: Bienvenido: MUEBLES INVENTARIO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCE COMPACTIVE Bienvenido: SELECCE Compactive Inventario 2016 Seleccentrative Instance Certer Instance Certer Instances Instances Instances <td>Pagna Principal Cambar clave (()) (Cerrar Second CONE AÑO DEL INVENTARIO 2016 2017 REGRESAN Ingrese Blocho de Inventario INVENTARIADO 335 332 3 bordeca Naccond de Beene Estables - 2016</td>	Pagna Principal Cambar clave (()) (Cerrar Second CONE AÑO DEL INVENTARIO 2016 2017 REGRESAN Ingrese Blocho de Inventario INVENTARIADO 335 332 3 bordeca Naccond de Beene Estables - 2016
MÓDULO DE BIENES I Página Prinsipal LOGO DE BIENES MUEBLES STRO GENERALES NTARIO DE BIENES MUEBLES	Bienvenido: Bienvenido: BIENVENIDO: COMPACTO DE BIENES MUEBLES 2016 SELECCIÓN DELINVENTARIO 2016 COMPACTO DE BIENES MUEBLES 2010 COMPACTO DE BIENES MUEBLES 2016 DELINVENTARIO 2016 COMPACTO DE BIENES MUEBLES 2010 COMPACTO DE BIENES MUEBLES 2010 DELINVENTARIO 2016 COMPACTO DE BIENES MUEBLES 2010 DELINVENTARIO 2016 DELINVENTARIO 2016 <td>Págna Principal Cambiar clave </td>	Págna Principal Cambiar clave

----- 0 -----

Una vez que finalizas el inventario automáticamente se habilitara las diferentes opciones que tendrás para su debida administración del Módulo de Bienes Muebles, como se muestra en las ventanas siguientes:





----- 0 ------



Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.



COMUNICADO

INVENTARIO MOBILIARIO ANUAL

Lunes 02 de enero de 2017

Se comunica a todas las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, comprendidas en el artículo 8º de la Ley Nº 29151, que a efectos de remitir la información del inventario anual con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2016, que estipula el artículo 121º del D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la citada Ley, y habiendo entrado en funcionamiento el software Módulo Muebles del SINABIP, deberán de migrar la información de los inventarios en línea, de los locales de su entidad, entre los meses de enero a marzo del 2017, y remitir a la SBN los siguientes documentos:

- 1. Informe Final del Inventario, y
- 2. Acta de Conciliación

La información propia del inventario inicial se deberá de ingresar en un archivo Excel que se ubica en la página web de la SBN, luego deberá de validar la data ingresada por cada local y convertir en un archivo TXT, para su posterior migración al Módulo Muebles del SINABIP.

El funcionario designado por su entidad que ha sido habilitado por la SBN, deberá de ingresar con su usuario y contraseña al Módulo de Muebles por la página web de la SBN y migrar la información por cada local que es propietario, que encuentra bajo su administración o local alquilado, que permite cumplir a su representada con las funciones asignadas por Ley.

Al respecto se brinda las siguientes direcciones Web para un mejor acceso al sistema:

- Para bajar el archivo Excel actualizado para el inventario 2016, manuales, y videos de ayuda que les permitirá validar y convertir la base de datos del inventario en Excel en archivo TXT y luego migrar esta data al Módulo Muebles del SINABIP.
 https://www.sbn.gob.pe/sbn comunicado sinabip.php
- Para ingresar al sistema Modulo Muebles del SINABIP. <u>https://www.sbn.gob.pe/SGISBN/sinabip.php</u>

Para mayor información podrán comunicarse con los siguientes profesionales:

• Con respecto a la habilitación de usuario y contraseñas para el Módulo Muebles SINABIP, comunicarse con:

Ing. Yngrid Nieto Correo: ynieto@sbn.gob.pe Teléfono 213-8070 anexo 721.

• Con respecto a la regulación para el procedimiento de inventario, comunicarse con:

Ing. Alejandro More Correo: amore@sbn.gob.pe Teléfono 3174400 anexo 219. Abog. Aldo Muñoz Correo: amunoz@sbn.gob.pe Teléfono 3174400 anexo 219.

• Con respecto al procedimiento de migración de datos del archivo Excel (Inventario inicial) o la actualización de base de datos del inventario 2015 generado en el año 2016 y que ya se encuentra en el Módulo Muebles SINABIP, comunicarse con:

Ing. Luis Bartolo Correo: lbartolo@sbn.gob.pe Teléfono 3174400 anexo 441. Ing. Alberto Da Costa Correo: adacosta@sbn.gob.pe Teléfono 3174400 anexo 450.

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y CATASTRO SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES