

# ACTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES



# ACTOS DE ADQUISICIÓN:

Aquellos actos que implican que las entidades públicas que conforman el SNBE alcancen la propiedad de bienes muebles a su favor.



# ACTOS DE ADQUISICIÓN

## ACEPTACIÓN DE DONACIÓN:

Traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes, a favor de cualquier entidad que conforma el SNBE.

El traslado puede provenir de otra entidad, persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, embajada, misión extranjera, etc.

La donación incluye:

- **Adjudicaciones**
- **Mejoras de propuestas técnicas**
- Compromiso derivado de un contrato
- Compromiso asumido en una conciliación extrajudicial.
- Cualquier otro traslado voluntario y gratuito.



# ACTOS DE ADQUISICIÓN

## ACEPTACIÓN DE DONACIÓN:

Las resoluciones que aceptan donaciones deben precisar el **valor** de los bienes recibidos.

Cuando se reciban bienes que no precisan su valor o provengan de otra entidad con valor depreciado mínimo, **la UCP los tasaré** antes de su incorporación.



Si las entidades donatarias son gobiernos **regionales** o **locales**, la aceptación de donación se sujetará a lo estipulado en su normatividad.

# ACTOS DE ADQUISICIÓN: PROCEDIMIENTO

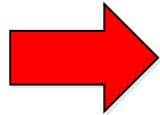
## ACEPTACIÓN DE DONACIÓN

### PROVENIENTE DE UN PARTICULAR:

**DONANTE**



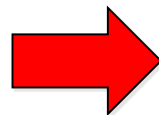
**COMUNICA**



**DECISIÓN DE DONAR BIEN**

Se precisará las características que identifiquen al bien

**POR ESCRITO A  
OGA**



**ADJUNTANDO**

- Personería jurídica y vigencia de poder del representante, en caso se trate de una persona jurídica.
- Documentos que acrediten su derecho de propiedad.

# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DE DONACIÓN?

## PASO 1:

El donante comunica por escrito a la entidad su decisión de donar un bien.

De ser una PP. JJ. adjuntará vigencia de poder del representante.

Acreditará el derecho de propiedad del bien y las características del mismo.

## PASO 2:

La UCP elabora el **Informe Técnico** y lo eleva a su **OGA**.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3



# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DE DONACIÓN?

## PASO 3:

La **OGA** emite la resolución que aprueba aceptar la donación y el alta del bien en el registro patrimonial.



15 días

## PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de la resolución administrativa y del IT.



10 días

# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA ACEPTAR DONACIÓN PROVENIENTE DE OTRA ENTIDAD ?

Cuando la donante sea otra entidad **no será necesario** el procedimiento anterior, bastará que la entidad donante emita la **resolución de donación**, la misma que tiene mérito suficiente para que la entidad donataria realice el **alta** de los bienes donados.





## ACTOS DE ADQUISICIÓN: PROCEDIMIENTO

# ACEPTACIÓN DE DONACIÓN

## PROVENIENTE DE OTRA ENTIDAD:

Cuando la donante sea otra entidad **no será necesario** el procedimiento anterior, bastará que la entidad donante emita la resolución de donación, la misma que tiene mérito suficiente para que la entidad donataria realice el **alta** de los bienes donados.



# ACTOS DE ADQUISICIÓN

## REPOSICIÓN DE BIENES:

Es la recepción por parte de la entidad de un bien de características iguales, mejores o equivalentes en valor comercial, en reemplazo de otro que ha sufrido los siguientes acontecimientos:

ACONTECIMIENTO	REPOSICIÓN A CARGO DE:
<u>Pérdida</u> , <u>robo</u> , <u>hurto</u> o <u>daño</u> total o parcial	Del <u>servidor</u> cuya responsabilidad ha quedado determinada
<u>Siniestro</u> en caso el bien se encuentre asegurado	La <u>compañía aseguradora</u>
<u>Vicios</u> o <u>defectos</u> que afecten su correcto funcionamiento en caso cuente con garantía	El <u>proveedor</u>

## ACTOS DE ADQUISICIÓN

### REPOSICIÓN DE BIENES:

En los casos que de acuerdo a las circunstancias, exista reposición de bien, el bien dado de baja podría ser entregado a quien cumplió con reponerlo.



# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE BIENES?

## PASO 1:

La UCP suscribirá un Acta de Entrega-Recepción, ya sea con el servidor, la aseguradora o el proveedor. Elaborará el Informe Técnico y lo elevará a su OGA.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3

## PASO 2:

La OGA emite la resolución que aprueba **la reposición** y el **alta** del bien en el registro patrimonial, detallando su valor.



15 días

# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN DE BIENES?

## PASO 3:

La **OGA** remite a la SBN, copia de la resolución administrativa y del IT.



**10 días**

# ACTOS DE ADQUISICIÓN

## FABRICACIÓN DE BIENES:

Las entidades que elaboren o fabriquen bienes, deben incorporarlos a su patrimonio siempre que los mismos estén destinados para su uso.





# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN DE BIENES?

## PASO 1:

La UCP elaborará el **Informe Técnico** y lo elevará a su **OGA**.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3

## PASO 2:

La **OGA emite** la resolución que aprueba el **alta** del bien en el registro patrimonial y contable, detallando su valor.

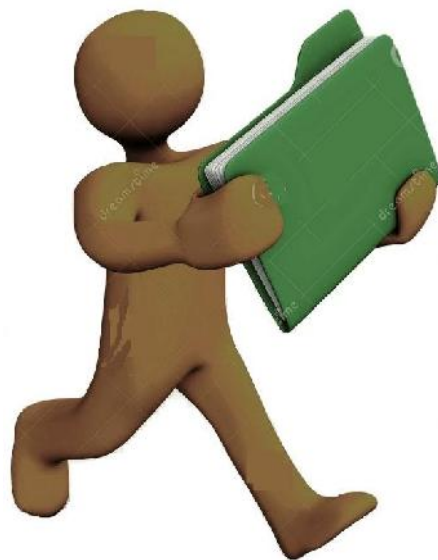


**15 días**

# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN DE BIENES?

## PASO 3:

La **OGA** remite a la SBN, copia de la resolución administrativa y del IT.



**10 días**

# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

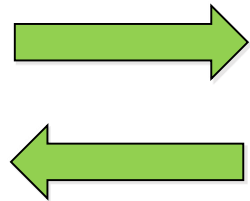


# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN:

Aquellos actos que se producen con la entrega temporal de un bien a título gratuito u oneroso, a favor de otra entidad pública o instituciones privadas.



**ENTIDAD PÚBLICA**



**ENTIDAD  
PÚBLICA**



**INSTITUCIÓN  
PRIVADA**



# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

## AFECTACIÓN EN USO:

Permite que una entidad entregue, a título gratuito, la posesión de un bien propio a favor de otra entidad, con la finalidad de ser destinados al uso o servicio público.

El plazo máximo es de dos (02) años, el mismo que puede ser renovado por única vez por un plazo máximo similar.

### Causales de extinción:

- Cumplimiento del plazo.
- Renuncia a la afectación.
- Destrucción, pérdida, robo o hurto.
- Consolidación del derecho de propiedad.
- Incumplimiento, variación de su finalidad o cese.
- Extinción de la entidad afectataria.
- Ceder los bienes a terceros.



# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

## AFECTACIÓN EN USO:

De presentarse alguna causal de extinción, la **OGA** de la entidad afectante, previa verificación y sustentado en un **IT**, emitirá resolución que declare la extinción de la afectación, notificando a la entidad afectataria para que devuelva el bien.



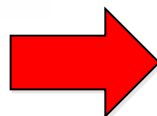
Si **OGA** desestima la solicitud de afectación en uso, comunicará a la entidad solicitante y archivará el expediente administrativo generado.



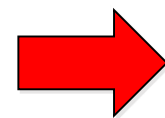
# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN: PROCEDIMIENTO

## AFECTACIÓN EN USO:

ENTIDAD  
SOLICITANTE



REQUIERE



POR ESCRITO

AFECTACIÓN EN USO



# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE AFECTACIÓN EN USO?

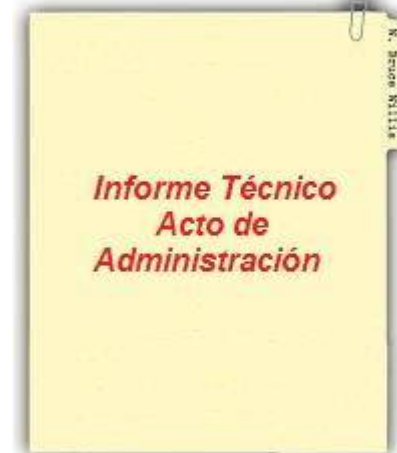
## PASO 1:

La entidad solicitante requiere por escrito a la entidad propietaria del bien, le afecte en uso el mismo.



## PASO 2:

La UCP elabora el **Informe Técnico** y lo eleva a su **OGA**.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3

# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE AFECTACIÓN EN USO?

## PASO 3:

La **OGA** emite la resolución que aprueba la **afectación en uso** del bien precisando el plazo y la finalidad de la misma.



**15 días**

## PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de los principales actuados.



**10 días**

# ¿ALGO MÁS A TENER EN CUENTA?

Se materializa la afectación en uso mediante la suscripción de un **Acta de Entrega - Recepción**.

Si OGA **desestima** la solicitud de afectación en uso, comunicará a la entidad solicitante y archivará el expediente administrativo generado.



# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

## CESIÓN EN USO:

Permite que una entidad, de manera excepcional y debidamente justificada, traslada a título gratuito, la posesión de un bien propio a favor de una institución privada sin fines de lucro, con la finalidad de sea empleado en actividades afines con el interés público y desarrollo social.

El plazo máximo es de un (01) año, el mismo que puede ser renovado por única vez por un plazo máximo similar.

Causales de extinción:

- Cumplimiento del plazo
- Renuncia a la cesión
- Destrucción, pérdida, robo o hurto
- Consolidación del derecho de propiedad
- Incumplimiento, variación de su finalidad o cese
- Disolución de la entidad cesionaria
- Ceder los bienes a terceros



# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

## CESIÓN EN USO:

De presentarse alguna causal de extinción, la **OGA** de la entidad afectante, previa verificación y sustentado en un **IT**, emitirá resolución que declare la extinción de la cesión, notificando a la entidad cesionaria para que devuelva el bien.



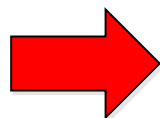
Si **OGA** desestima la solicitud de cesión en uso, comunicará a la institución solicitante y archivará el expediente administrativo generado.



# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN: PROCEDIMIENTO

## CESIÓN EN USO:

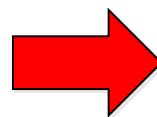
**INSTITUCIÓN  
SOLICITANTE**



**REQUIERE**



**POR ESCRITO**



**CESIÓN EN USO**



# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE CESIÓN EN USO?

## PASO 1:

La institución privada sin fines de lucro solicitante requiere por escrito a la entidad propietaria del bien, le ceda en uso el mismo.



## PASO 2:

La UCP elabora el **Informe Técnico** y lo eleva a su **OGA**.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3

# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE CESIÓN EN USO?

## PASO 3:

La **OGA** emite la resolución que aprueba la **cesión en uso** del bien precisando el plazo y la finalidad de la misma.



**15 días**

## PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de los principales actuados.



**10 días**

# ¿ALGO MÁS A TENER EN CUENTA?

Se materializa la cesión en uso mediante la suscripción de un **Acta de Entrega - Recepción**.

Si OGA **desestima** la solicitud de cesión en uso, comunicará a la institución solicitante y archivará el expediente administrativo generado.



# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

## ARRENDAMIENTO:

Acto por el cual una entidad se obliga ceder temporalmente, a favor de otra entidad, instituciones privadas o personas naturales, el uso de un bien a cambio de una renta, siempre que ello no interfiera con los objetivos institucionales y el interés del Estado.

El plazo máximo es de un (01) año, el mismo que puede ser renovado por única vez por un plazo máximo similar.

La renta será calculada a valor comercial.

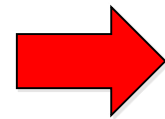
Las entidades que tengan previsto el arrendamiento de bienes en sus TUPA, se registrarán por ese documento de gestión.

Las entidades que no cuenten con tal procedimiento previsto, aplicarán el siguiente procedimiento.

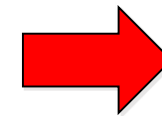
# ACTOS DE ADMINISTRACIÓN: PROCEDIMIENTO

## ARRENDAMIENTO:

**SOLICITANTE**



**REQUIERE**



**POR ESCRITO**

**ARRENDAMIENTO**





# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DEL ARRENDAMIENTO?

## PASO 1:

El solicitante requiere por escrito a la entidad propietaria del bien, le arriende el mismo.



## PASO 2:

La UCP elabora el Informe Técnico y lo eleva a su OGA.



Conforme al formato contenido en el Anexo N° 3

# ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO?

## PASO 3:

La **OGA** emite la resolución que aprueba el **arrendamiento** del bien y dispone se suscriba el contrato correspondiente.



**15 días**

## PASO 4:

La **OGA** remite a la SBN, copia de los principales actuados.



**10 días**

# ¿ALGO MÁS A TENER EN CUENTA?

Se materializa el arrendamiento con la suscripción del **Contrato de Arrendamiento**.

Si OGA **desestima** la solicitud de arrendamiento, comunicará al solicitante y archivará el expediente administrativo generado.

