



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

DIRECTIVA N°001-2023-GRSM/GRDE

***“PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS SEMOVIENTES
DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO REGIONAL SAN
MARTÍN”***

-2023-

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

Somos
tu Gente

DIRECTIVA Nº 001-2023-GRSM/GRDE

**“PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS
SEMOVIENTES DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO
REGIONAL SAN MARTÍN”**

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

2023



Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>

 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:3 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES			
Número de Versión	Páginas Modificadas	Descripción del Cambio	Fecha
Versión 2.0	Todas las páginas se modificaron	<i>La presente Directiva presenta cambios en marco a la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"</i> <i>Considerando que la entrada de vigencia de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01., deja sin efecto las disposiciones en materia de bienes muebles aprobados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, contenidas en el Capítulo V del Título III del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales aprobado por D.S N° 007-2008-VIVIENDA, así como la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles Estatales".</i>	31/03/2023

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 4 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

"PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS SEMOVIENTES DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN"

I. FINALIDAD

Gestionar de manera eficiente los semovientes (vacunos, ovinos, equinos, caprinos, etc., con excepción de los peces, que contarán con una directiva específica) de propiedad del Gobierno Regional San Martín, en el marco de la normatividad emitida por los entes rectores de los Sistemas Administrativos del Estado y de manera supletoria por la normatividad propia de los Gobiernos Regionales; lo cual comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento, entre otros de gestión interna.

II. OBJETIVO

Regular la gestión de los bienes semovientes (vacunos, ovinos, equinos, caprinos, etc., con excepción de los peces que contarán con una directiva específica) que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio del Gobierno Regional de San Martín que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado; que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento.

III. ALCANCE

La presente directiva es de estricta aplicación en el Pliego Gobierno Regional San Martín y sus Unidades Ejecutoras que lo conforman.

La presente Directiva será notificada a la Dirección General de Abastecimiento del MEF, a fin de garantizar su eficacia.

IV. RESPONSABILIDAD

Su cumplimiento es obligatorio por todo el personal, que bajo cualquier régimen o modalidad de contratación son responsables del cumplimiento y ejecución de los procedimientos aquí normados.

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 5 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 0332005-PCM.
- Ley N° 27816, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las instituciones públicas a favor de los centros educativos de las regiones de extrema pobreza y su modificatoria y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2004-EF.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo marco de la administración financiera del sector público.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Fe de erratas del Decreto Supremo 008-2021-VIVIENDA.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las normas de control interno.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución Directoral N° 0004-2021-EF/54.01, que aprueba el Vigésimo Primer Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- NICSP N° 17 – *Propiedades, Planta y Equipo (Edición 2020 en español)*.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 *"Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos"*, aprobada por

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 6 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01 y modificada por Resolución Directoral N° 018-2020-EF/51.01.

- Resolución Directoral N° 006-2022-EF/54.01 Resolución Directoral que modifica la "Directiva N° 004-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DEFINICIONES

- Acta de Conciliación de Inventario:** documento donde consta la comparación efectuada entre los registros patrimoniales y contables con los resultados del inventario de bienes semovientes patrimoniales.
- Actos de Adquisición:** son aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación.
- Bien semoviente Patrimonial Faltante:** aquel bien semoviente registrado patrimonial y/o contablemente; sin embargo, no se encuentra físicamente en la Entidad u Organización de la Entidad.
- Bien semoviente Sobrante:** aquel bien semoviente que se encuentra físicamente pero no está consignado en el registro patrimonial y/o contable.
- Comisión de Inventario:** personas designadas por la ORA, responsables de gestionar el inventario de bienes semovientes.
- Gestión de Bienes semovientes Patrimoniales:** conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de los bienes semovientes patrimoniales. Comprende los actos de adquisición, administración y disposición, así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento y supervisión, entre otros de gestión interna.
- Informe Técnico:** Documento elaborado por la Oficina de Control Patrimonial del Gobierno Regional San Martín o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, cuando se cuente con la documentación completa, para sustentar la gestión de bienes semovientes patrimoniales, conforme al Anexo N° 01 el cual deberá incluir los datos técnicos, del semoviente (N° de Tarjeta de Identidad de Nacimiento y Control Situacional del Semoviente, N° de Arete, Fecha de Nacimiento, nombre, sexo, raza/cruce, peso, color predominante, especie, valor monetario del semoviente al momento del nacimiento, datos del padre y madre (Número de arete entre otros) y estado), la fotografía del semoviente recién nacido y la base legal que lo

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 7 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

sustenta; además de precisar el beneficio económico y social que representa para el Estado el procedimiento propuesto.

La Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces en las UE, también tiene a su cargo la evaluación del estado situacional de los bienes semovientes la entidad, para lo que, de ser necesario requerirá la opinión del área técnica especializada para sustentar la viabilidad de los actos y procedimientos sobre bienes semovientes patrimoniales que por sus características requieran tratamiento especial.

- h) Inventario de bienes semovientes:** consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes semovientes y en actualizar los datos de su registro de los saldos a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder.
- i) Lote:** Bien o conjunto de bienes muebles patrimoniales agrupados de acuerdo a su naturaleza, estado de conservación, tipo de material u otra característica.
- j) Organización de la Entidad:** son aquellas organizaciones a las que se refiere el numeral 3.3 del artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 0822019-EF, y el artículo 3 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que, por tener a su cargo la administración de bienes muebles, aplican la Directiva.
- k) Saneamiento Administrativo:** procedimiento orientado a regularizar la situación administrativa, que comprende la situación patrimonial y contable, de los bienes semovientes patrimoniales identificados como sobrantes o faltantes. Se efectúa durante el año fiscal en que se identifica dicha situación.
- l) Semoviente:** es un bien mueble de carácter animal que se destina al uso o cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
- m) Usuario:** servidor civil o persona que recibe bienes muebles patrimoniales para el desempeño de sus actividades.

6.2 RESPONSABILIDAD DE LA ORA SOBRE LOS BIENES SEMOVIENTES PATRIMONIALES

Son responsabilidades de la Oficina Regional de Administración o del que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras en adelante ORA, las siguientes:

- Supervisar que los bienes semovientes obtenidos sean asignados y/o destinados a los usuarios o que corresponda.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 8 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- Garantizar que se brinde el mantenimiento y manejo adecuado a los bienes semovientes bajo su administración; así como velar por su uso eficiente, destinándolos al cumplimiento de los fines institucionales o para la prestación del servicio público.
- Verificar el cumplimiento de la Directiva e informar, según corresponda, a las instancias de control las presuntas responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento. Ésta responsabilidad también alcanza a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico cuando se trate de bienes semovientes que forman parte de proyectos de inversión manejados por el Gobierno Regional San Martín o cualquiera de sus Unidades Ejecutoras.

6.3 VALORIZACIÓN

6.3.1 Metodología

- La valorización de los semovientes se realiza sobre la base de la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, y los resultados obtenidos se consignan en un Informe de Tasación.
- La valorización se efectúa a valor comercial y tiene una vigencia de dos (02) meses desde su elaboración.

6.3.2 De la Valorización

- Cuando se requiera valorizar los semovientes, ésta será realizada por un especialista pecuario (Médico Veterinario o Zootecnista) que será el encargado de realizar las tasaciones (Expertos en este ámbito cualificado para evaluar los factores que hacen de un determinado ganado tenga más valor que otro) en el marco de la normatividad correspondiente, los aspectos técnicos que se establezcan en la presente, tomando como referencia además los precios de mercado y/ costos de producción.
- El resultado debe estar consignado en el Informe de Tasación, el mismo que será refrendado la ORA. Excepcionalmente, puede contratarse un perito tasador.
- En el caso de subasta pública, la valorización de los bienes semovientes patrimoniales objeto de disposición es efectuada por un perito tasador.

6.4 AUTORIDAD COMPETENTE PARA APROBAR EL ACTO ADMINISTRATIVO

- ### 6.4.1
- Los actos de adquisición y administración de los bienes materia de la presente, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes serán aprobados mediante resolución emitida por la ORA o sus similares en las UE, en un plazo que no exceda los 15 días

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 9 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo.

Así mismo, la ORA es responsable de verificar el cumplimiento de la Directiva e informar, según corresponda, a las instancias de control las presuntas responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento.

6.4.2 Los actos de disposición de los bienes serán aprobados mediante Resolución Ejecutiva Regional previo acuerdo del Consejo Regional en el marco de sus atribuciones.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. ACTOS DE ADQUISICIÓN DE SEMOVIENTES SUCEPTIBLES DE SER INCORPORADOS AL REGISTRO PATRIMONIAL

7.1.1. ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE SEMOVIENTES

7.1.1.1. Alcance

A través de la donación, el donante transfiere de manera voluntaria y a título gratuito la propiedad de semovientes de propiedad privada a favor del Gobierno Regional San Martín o de sus unidades ejecutoras.

7.1.1.2. Del donante, donatario y beneficiarios de la donación

- El donante es cualquier persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, sucesiones indivisas nacionales o extranjeras, así como gobiernos extranjeros, organizaciones y organismos internacionales, entidades públicas o privadas establecidas en el extranjero que ofrece un bien semoviente en donación.
- El donatario es el Gobierno Regional San Martín o sus unidades ejecutoras que aprueban y reciben la donación para beneficio propio o de terceros.
- Los beneficiarios de la donación pueden ser el Gobierno Regional San Martín o sus unidades ejecutoras, personas naturales, empresas públicas u otras organizaciones que recibirán los bienes donados para su uso o para el cumplimiento de los fines institucionales del Gobierno Regional San Martín o de sus unidades ejecutoras.

7.1.1.3. Trámite para la aceptación de donación de semovientes que se encuentran en el territorio nacional.

- Para la aceptación de donación de semovientes que se encuentran en el territorio nacional, se requieren los siguientes documentos:

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 10 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- a.1. Escrito del donante debidamente acreditado y que cuente con facultades para donar, según corresponda, comunicando la decisión de donar un semoviente, indicando sus características y adjuntando los documentos que acrediten la propiedad sobre el mismo o en su defecto una declaración jurada en la que se declaran como propietarios. En el caso de sociedad conyugal, el escrito es suscrito por las partes de la sociedad salvo que uno de los cónyuges acredite contar con poder especial para disponer del bien. Tratándose de persona jurídica, el escrito es suscrito por su titular, representante legal o apoderado, que acredite contar con facultades para donar.
- a.2. La documentación que contenga el valor del semoviente, en caso el donante cuente con la misma.
- a.3. Número del documento de identidad del donante o la documentación que acredite la personería jurídica, de corresponder.
- b. Los requisitos precisados en el numeral anterior, según corresponda, pueden ser gestionados por el donatario a efectos de proveerse de la información que resulte indispensable para cumplir con el trámite de aceptación de donación.
- c. La OCP, en coordinación con el órgano o unidad orgánica a la cual se asignen los bienes semovientes materia de donación y con el responsable de la gestión de los mismos, según corresponda, elabora el Informe Técnico correspondiente, pronunciándose sobre la procedencia de aceptar la donación. Dicho Informe Técnico sustenta, como mínimo, lo siguiente:
 - c.1. Que la decisión de aceptar la donación se encuentra acorde con los fines u objetivos institucionales.
 - c.2. Lista de documentos mínimos para el ingreso de los bienes semovientes a la entidad, teniendo en cuenta las normas técnicas y legales que regulan su gestión.
 - c.3. Los medios idóneos necesarios para la gestión de los bienes semovientes donados, según corresponda.
 - c.4. Que los bienes semovientes objeto de donación no estén catalogados como prohibidos o sean de efectos nocivos para la actividad pecuaria.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 11 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- d. El donatario acepta la donación, mediante resolución del Titular del Gobierno Regional San Martín o de sus unidades ejecutoras, o del funcionario que se delegue. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien semoviente, su valor, y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, así como la suscripción del Acta de Entrega – Recepción, conforme al **Anexo N° 02**.
- e. Es responsabilidad del donatario emitir oportunamente el Informe Técnico y la resolución de aceptación de la donación, a fin de no afectar la oferta de los bienes muebles ofrecidos en donación.

7.1.1.4. Trámite para la aceptación de donación proveniente del extranjero

- a. Para la aceptación de donación proveniente del extranjero, se requiere que el donante presente un escrito dirigido al donatario comunicando su decisión de donar un bien semoviente, el mismo que es suscrito por el titular, representante legal o apoderado del donante debidamente acreditado.

El escrito contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a.1 Identificación del donante y domicilio,
- a.2 Beneficiario(s) en caso que el donante así decida declararlo,
- a.3 Lugar de origen o procedencia de la donación,
- a.4 Descripción y características de los bienes semovientes,
- a.5 Cantidad y valor estimado de los bienes semovientes,
- a.6 Finalidad de la donación,
- a.7 Estado de los semovientes,
- a.8 Otra información que considere relevante.

En caso que el contenido del documento se encuentre en idioma distinto al castellano, adjunta una traducción simple con carácter de declaración jurada.

- b. Para la elaboración del Informe Técnico se debe considerar lo establecido en el inciso c.) del numeral 7.1.1.3 de la presente Directiva. En el supuesto que los bienes semovientes, objeto de donación, constituyan bienes restringidos, adicionalmente, se indicará la documentación necesaria para la obtención del permiso, autorización, licencia, registro u otro documento similar, exigido por la autoridad competente.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:12 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- c. La decisión del donatario por la cual se acepta la donación proveniente del extranjero es emitida conforme a lo establecido en el inciso (d.) del numeral (7.1.1.3) de la presente Directiva.
- d. Resulta aplicable para la aceptación de donación proveniente del extranjero lo dispuesto en el inciso **e.)** del numeral **7.1.1.3)** de la presente Directiva.
- e. En caso de aceptación de donación de bienes semovientes, cuyo beneficiario es un tercero no es necesario que el donatario realice el alta de dichos bienes como acto previo a su entrega.

7.1.2.REPOSICIÓN

7.1.2.1. Alcances

- a. A través de la Reposición, el Gobierno Regional San Martín **o cualquiera de sus unidades ejecutoras reciben un bien** semoviente susceptible de ser incorporado al registro patrimonial, de características iguales o similares o mejores, en reemplazo de un bien semoviente patrimonial, por la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos:
 - a.1 Por ejecución de garantía, a cargo del proveedor;
 - a.2 Por ejecución de la póliza correspondiente, a cargo de la compañía aseguradora; o,
 - a.3 Por sustracción o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el hecho haya quedado determinada.

7.1.2.2. Trámite para la reposición

- a. A solicitud del Gobierno Regional o cualquiera de sus unidades ejecutoras, el responsable de la reposición propone el bien semoviente de reemplazo, acreditando sus características mediante documentación y/o información, tales como muestras y/o fichas y/o especificaciones técnicas y/o similares.
- b. Propuesto el semoviente a reponer, la OCP elabora el Informe Técnico que determina si el mismo es igual, similar o mejor al que se reemplaza y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego de lo cual remite la documentación a la ORA para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio del Gobierno Regional San Martín o cualquiera de sus unidades ejecutoras. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien semoviente y su valor. La entrega se

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:13 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

formaliza mediante la suscripción de un Acta de Entrega – Recepción, conforme al **Anexo N° 02**.

- c. Si en el Informe Técnico de la OCP se determina que el bien semoviente propuesto no es idóneo para la reposición, la ORA notifica dicha situación y requiere al responsable de la reposición para que proponga un semoviente de características iguales, similares o mejores al que se reemplaza, otorgándole un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. La verificación de las características del nuevo semoviente propuesto se realiza conforme a lo previsto en el inciso (b.) precedente.
- d. Cuando el responsable de la reposición no responde a dicho requerimiento o no cumple con proponer un semoviente con las características señaladas para la reposición, queda obligado al reembolso, el cual consiste en la entrega de una suma de dinero equivalente al valor comercial de dicho bien. El reembolso es aplicable también cuando exista imposibilidad de efectuar la reposición o por acuerdo entre el Gobierno Regional o cualquiera de sus unidades ejecutoras y el responsable de reponer el semoviente patrimonial.
- e. La determinación del valor comercial para el reembolso se sustenta en el Informe Técnico. Dicho valor es notificado al responsable de la reposición para que cumpla con el pago, estando el Gobierno Regional San Martín o cualquiera de sus unidades ejecutoras obligada a exigir el cumplimiento de las obligaciones, según el plazo y modalidad para el pago que se haya acordado, en caso no exista acuerdo, el Gobierno Regional San Martín o cualquiera de sus unidades ejecutoras establece el plazo y modalidad para el pago.

7.2. ALTA Y REGISTRO DE BIENES SEMOVIENTES

7.2.1.ALTA DE SEMOVIENTES

7.2.1.1. Alcances

El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un semoviente al registro patrimonial y contable de la entidad, este último conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

7.2.1.2. Causales

- a. Son causales de alta:
 - a.1 Aceptación de Donación de Semovientes
 - a.2 Reposición de Semovientes

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:14 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- a.3 Permuta de Semovientes
- a.4 Transferencia de semovientes
- a.5 Disposición legal
- a.6 Resolución Judicial o Laudo Arbitral firme.
- a.7 Reproducción de Semovientes
- a.8 Saneamiento administrativo de semovientes sobrantes

- b. Si la causal para el alta no se encuentra considerada en el numeral precedente de la presente directiva, la Oficina Regional de Asesoría Legal del Gobierno Regional San Martín – ORAL o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego GRSM, previo Informe Técnico de la Oficina de Control Patrimonial, y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para el alta de semovientes, la cual se aprueba mediante Resolución Administrativa.

7.2.1.3. Del Alta

- a. Se procede al alta del bien semoviente mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la documentación que acredite las causales referidas en el inciso (a.) del numeral (7.2.1.2) de la presente Directiva, conforme a lo siguiente:
 - a.1 Aceptación de Donación:** documento que aprueba la aceptación de la donación.
 - a.2 Reposición de Semovientes:** resolución que aprueba la reposición.
 - a.3 Permuta de Semovientes:** documento que aprueba la permuta.
 - a.4 Transferencia de semovientes:** documento emitido por el transferente de los semovientes.
 - a.5 Disposición legal:** por mandato de norma con rango de Ley.
 - a.6 Resolución Judicial o Laudo Arbitral firme:** por mandato de la autoridad jurisdiccional o arbitral.
 - a.7 Reproducción de Semovientes:** informe del órgano o unidad orgánica encargada del semoviente, que sustente su nacimiento y valorización.
 - a.8 Saneamiento administrativo de Semovientes Sobrantes:** resolución que aprueba el saneamiento administrativo.
- b. Los semovientes materia de alta no ingresan al Almacén
- c. Únicamente se darán de alta aquellos semovientes que serán usados por el Gobierno Regional San Martín para el cumplimiento de sus fines institucionales.
- d. La adquisición de semovientes mediante procedimiento de compra se ejecutará conforme a lo establecido en la normatividad de Contrataciones del Estado, no

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 15 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

constituyendo motivo de alta que deba ser evaluada por la Oficina de Control Patrimonial.

7.2.1.4. Supuestos de excepción para el alta

No se requiere el alta de los bienes semovientes en los siguientes casos:

- a. **Cuando se compran bienes semovientes para terceros, por disposición de norma con rango de Ley, o en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a sus normas de creación** o en el marco de los objetivos de un Proyecto de Inversión Pública que se ejecute con el fin de ser entregados a terceros.
- b. Cuando se acepte la donación o se reciba por transferencia, bienes semovientes cuyo beneficiario es un tercero.

7.2.2. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN SEMOVIENTE PATRIMONIAL

7.2.2.1. Alcance

La identificación del bien semoviente consiste en asignarle un código, que lo clasifique e individualice, con la finalidad de facilitar su asignación, control, trazabilidad y custodia.

7.2.2.2. Identificación

- a. La identificación del bien semoviente patrimonial contiene como mínimo el código y el nombre o siglas del Gobierno Regional San Martín o de la unidad ejecutora a la cual pertenece.
- b. Los bienes semovientes tienen un código único y permanente que lo diferencia de cualquier otro bien. Dicha codificación se realiza sobre la base de lo dispuesto por el Catálogo Único de Bienes, Servicios y obras.
- c. El código se genera con el registro patrimonial del bien semoviente y se cancela con la baja. No puede existir más de un bien semoviente con el mismo código dentro del Gobierno Regional San Martín ni en sus unidades ejecutoras. Los semovientes obtenidos en conjunto son codificados individualmente.
- d. **El código se consigna obligatoriamente** en el bien semoviente mediante algún símbolo material como etiquetas, placas, láminas, aretes, microchips, entre otros.
- e. La OCP es responsable de mantener identificados los bienes semovientes patrimoniales. En caso que el símbolo material sufra daño o deterioro, el usuario comunica el hecho inmediatamente a la OCP para su reemplazo.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 16 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

7.2.3. REGISTRO PATRIMONIAL

7.2.3.1. Disposiciones para el registro patrimonial

Los bienes semovientes susceptibles de ser incorporados en el patrimonio del Gobierno Regional San Martín o de cualquiera de sus unidades ejecutoras, independientemente de su forma de obtención, son identificados y registrados en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF.

7.2.3.2. Información que contiene el registro

- a. El registro de los bienes semovientes se realiza en forma correlativa y contiene, entre otros, la denominación, detalles técnicos, estado de conservación, documentos sustentatorios, valores, cuentas contables y su ubicación.
- b. La OCP mantiene actualizada la información que contiene el registro.

7.2.3.3. Obligación de registro

La información sobre la gestión de los bienes semovientes patrimoniales se registra en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, **en el plazo de diez (10) días hábiles de culminado el trámite**, excepto en los casos que la Directiva establezca un plazo distinto.

7.2.3.4. Eliminación del registro erróneo de un bien semoviente patrimonial

- a. La eliminación del registro erróneo de un bien semoviente patrimonial erróneamente registrado procede ante los siguientes supuestos:
 - a.1 Cuando se consignó una denominación y código que no le corresponde, de acuerdo al Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.
 - a.2 Cuando el bien mueble patrimonial no debió ser registrado, por haber sido obtenido con el fin de ser entregado a terceros en cumplimiento de los fines institucionales,
 - a.3 Otros supuestos debidamente sustentados por la OCP.
- b. La eliminación de los registros erróneos se **aprueba** mediante resolución de la ORA, previo Informe Técnico de la OCP. En los supuestos a.2 y a.3 la referida resolución es comunicada a la Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces.
- c. La OCP es responsable de mantener una copia de respaldo de los registros eliminados.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 17 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

7.2.3.5. Modificación del valor de un bien semoviente patrimonial en el registro

La modificación del valor de un bien semoviente patrimonial erróneamente registrado se aprueba mediante resolución de la ORA, sustentada en un Informe Técnico.

7.2.4. REGISTRO INTERNO DE SEMOVIENTE REPRODUCIDO

7.2.4.1. Alcance

- a. Todos los bienes semovientes reproducidos o nacidos en las UNIDADES PRODUCTIVAS del Gobierno Regional San Martín o de sus unidades ejecutoras, además del registro detallado en el capítulo anterior, deben contar con una **Tarjeta Individual de Nacimiento y Control Situacional del Semoviente**, que será el documento de identidad de cada semoviente nacido en la unidad productiva.

a.1 La **Tarjeta Individual de Nacimiento y Control Situacional del Semoviente**, será elaborada y suscrita en triplicado por el responsable del manejo de los mismos, y en el **Lado A** de la misma se anotará los detalles técnicos siguientes:

- Fecha de nacimiento
- Nombre
- Sexo
- Raza
- Color predominante
- Fotografía del semoviente recién nacido
- Valor monetario del semoviente al momento del nacimiento
- Número de arete
- Número de arete de la madre
- Número de arete del padre; y

Como observación se debe precisar con detalle si debe o no ingresar al patrimonio del GRSM.

a.2. En el reverso de esta tarjeta se llevará un Registro o Control Situacional del Semoviente, incluyendo la siguiente información:

- Fecha del Reporte,
- Valor Actual en Soles,
- Porcentaje de Agotamiento del Año,
- Agotamiento Acumulado y
- Valor Neto del Semoviente al momento del reporte.

a.3. La Tarjeta Individual de Nacimiento y Control Situacional del Semoviente contará con una numeración correlativa por cada especie o tipo de semoviente que se gestione en las unidades

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 18 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

productivas y se imprimirá por triplicado (una copia para el registro y control de la unidad productiva, otra para la OCP y una tercera para el expediente administrativo que se dirigirá a la ORA).

b. Adicionalmente todos los semovientes reproducidos o nacidos en las unidades productivas del Gobierno Regional San Martín o de sus unidades ejecutoras, los que se incorporen al patrimonio mediante cualquiera de las causales establecidas en el numeral (7.2.1.2) de la presente Directiva. Y los que sean adquiridos mediante compras realizadas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, contarán con la **Tarjeta de Ingreso** como Registro Interno de control, el cual será por especie de semoviente.

b.1 La Tarjeta de Ingreso se emitirá por triplicado (una para el control interno de la unidad productiva, una para la ORA de la sede central y la tercera para la ORA de la UE) y serán numeradas de manera correlativa por cada especie de semoviente.

7.3. SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES SEMOVIENTES

7.3.1. SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES SEMOVIENTES SOBANTES

7.3.1.1. Semovientes Sobrantes

El bien semoviente sobrante es aquel que se encuentra físicamente pero no está consignado en el registro patrimonial y/o contable y tiene su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a.-** No se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial
- b.-** No han sido reclamados por sus propietarios
- c.-** No se conoce su origen

7.3.1.2. Plazo de posesión

Procede el saneamiento administrativo cuando los bienes semovientes sobrantes se encuentran como mínimo un año (01) en posesión del Gobierno Regional San Martín o de cualquiera de sus unidades ejecutoras. La posesión se acredita mediante declaración jurada suscrita por el usuario o por el responsable de la OCP previo informe del responsable de la gestión de los mismos, según corresponda.

7.3.1.3. Trámite

- a.** La OCP identifica los bienes semovientes sobrantes y verifica el cumplimiento del plazo de posesión, asimismo,

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 19 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

determina la pertinencia de iniciar el procedimiento de saneamiento administrativo cuando son utilizados o se prevea su uso.

- b. Si se conoce al propietario de los semovientes sobrantes y su domicilio, la ORA procede a notificarle el saneamiento administrativo que se está realizando y el lugar donde se ubican los semovientes, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación, para que recoja dichos bienes.
- c. Si el propietario no cumple con el recojo de los semovientes en el plazo establecido, se continua con el procedimiento de saneamiento administrativo.
- d. En caso se desconozca al propietario de los semovientes y/o su domicilio, se publica una relación detallada de los bienes semovientes objeto de saneamiento administrativo, en un lugar visible de la sede del Gobierno Regional o de sus unidades ejecutoras según corresponda y en su portal institucional, este último en caso cuente con dicho portal, durante un plazo de diez (10) días hábiles, para que quienes consideren tener derecho de propiedad sobre el semoviente puedan ejercer su oposición.
- e. De no existir oposición o cuando no se recogen los bienes en el plazo establecido, la OCP elabora el Informe Técnico, el cual contiene la valorización de los semovientes. Dichos documentos son remitidos a la ORA, quien emite la resolución que aprueba el saneamiento administrativo de bienes semovientes sobrantes.

7.3.1.4. Oposición

- a. Quien tenga derecho de propiedad acreditable sobre los bienes semovientes materia de saneamiento administrativo, puede oponerse en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación a la que se refiere en el inciso (d.) del numeral (7.3.1.3) de la presente Directiva.
- b. En el escrito de oposición se sustenta el derecho reclamado y se adjunta la documentación que acredita el derecho de propiedad sobre el semoviente.
- c. En caso de pluralidad de opositores, se solicita la presentación de documento de fecha cierta para verificar quien ostenta mejor derecho de propiedad.
- d. La OCP emite el Informe Técnico que contiene la evaluación de la documentación presentada. La OCP remite la documentación a la ORA. De ser procedente, la ORA dispone la entrega del bien semoviente dentro del

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 20 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

plazo de diez (10) días hábiles de recibido el informe técnico.

- e. La entrega del bien semoviente se efectiviza mediante la suscripción de un Acta de Entrega- Recepción, conforme al **Anexo N° 02**, entre la OCP y el propietario del bien semoviente.
- f. Por razones debidamente justificadas y a solicitud del propietario de los semovientes, se puede ampliar, por única vez, el plazo para la entrega de los mismos por similar término al plazo inicial otorgado.

7.3.2. SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES SEMOVIENTES FALTANTES

7.3.2.1. Generalidades

Procede el saneamiento administrativo de bienes semovientes patrimoniales faltantes cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a. Se desconoce la ubicación física del semoviente patrimonial y no se cuente con documentación para sustentar la baja del mismo.
- b. No sea posible recuperar el bien semoviente patrimonial, a pesar de los requerimientos efectuados a quien lo posee o cuando del análisis del costo beneficio se establezca que el costo de recuperar el semoviente patrimonial resulte oneroso.

7.3.2.2. Trámite

- a. El Informe Técnico sustenta la falta de bienes semovientes patrimoniales.
- b. La OCP remite la documentación a la ORA, la cual de encontrarlo conforme emite la resolución aprobando la baja por causal de saneamiento administrativo de bienes semovientes faltantes.

7.3.2.3. Comunicación al Sistema Nacional de Control

La ORA comunica las circunstancias que podrían haber originado la condición de faltantes de los bienes semovientes patrimoniales al Órgano de Control Institucional correspondiente, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

7.4. BAJA DE BIENES SEMOVIENTES PATRIMONIALES

7.4.1. Definición

Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien semoviente patrimonial en el registro patrimonial. Esto implica la extracción

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 21 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

correspondiente del registro contable patrimonial y su control a través de cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa conforme a la normatividad del SNC.

7.4.2. Causales

a. Son causales para la baja:

a.1 Daño

Situación en la que se produce un daño total o parcial al bien semoviente patrimonial a causa de un fenómeno de la naturaleza o por acción humana tales como hechos accidentales o actos vandálicos. El Informe Técnico determina la ocurrencia que motiva la causal.

a.2 Ejecución de garantía

Situación en la que un bien semoviente patrimonial es repuesto por otro de iguales o similares o mejores características o ha sido materia de reembolso, debido a la garantía otorgada por el proveedor.

a.3 Estado de excedencia

Situación de un bien semoviente patrimonial que se encuentra en condiciones adecuadas de salud y producción, pero que no es utilizado por el Gobierno Regional San Martín o por la unidad ejecutora propietaria, presumiéndose que va a permanecer en la misma situación por tiempo Indeterminado.

a.4 Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes

Procedimiento orientado a regularizar la situación patrimonial y contable de los bienes semovientes patrimoniales faltantes, mediante la baja de los mismos.

a.5 Sustracción

Cuando el bien semoviente patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto o abigeato.

Esta causal se sustenta con el informe del servidor que por función es responsable de la custodia y cuidado de los semovientes en la unidad productiva, dirigido a la ORA y debidamente sustentado con la denuncia policial o fiscal correspondiente.

a.6 Invalidez de semoviente

Cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones en el semoviente:

- i) Fin del periodo de vida reproductivo;
- ii) Problemas sanitarios o reproductivos;
- iii) Muerte o accidente que impida su normal desarrollo productivo y reproductivo;
- iv) Manutención onerosa previo análisis costo beneficio.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 22 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- b. Si la causal para la baja no se encuentra prevista, la Oficina Regional de Asesoría Legal, previo Informe Técnico de la OCP y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para la baja de los bienes semovientes patrimoniales, la que se aprueba con resolución de la ORA.
- c. Los bienes semovientes patrimoniales dados de baja que han sido reemplazados por otros semovientes, en mérito a una reposición o que han sido materia de reembolso, pueden ser entregados a quien haya cumplido con la reposición o reembolso, al momento de cumplida la obligación, mediante la suscripción de un Acta de Entrega – Recepción, conforme al **Anexo N°02**.

7.4.3.Trámite

- a. La Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces se encargará de **identificar** los semovientes que requieran ser dados de baja, para lo cual recepcionará las solicitudes de baja debidamente sustentadas y avaladas por el servidor responsable o quienes tengan responsabilidad sobre los bienes, como es el caso de los proyectos productivos que la entidad venga gestionando.
De ser procedente la solicitud, la OCP elaborará el expediente administrativo de baja, el cual debe incluir necesariamente el Informe Técnico, sustentando la causal correspondiente y recomendando la baja.
La documentación se remite a la ORA para que emita la resolución que aprueba la baja de los bienes semovientes patrimoniales de los registros patrimonial y contable. Dicha resolución contiene como mínimo la causal de baja, la descripción del bien semoviente patrimonial y su valor.
La valuación y otros aspectos técnicos pecuarios que se invoquen en la solicitud, deberán estar suscritos por un especialista pecuario.

7.4.4.Del plazo para ejecutar los actos de disposición y custodia

- a. En un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja o del Informe Técnico para el caso de los sobrantes, se procede a ejecutar cualquiera de los actos de disposición regulados en la Directiva.
- b. Los bienes semovientes patrimoniales dados de baja quedan bajo la custodia del responsable de la Unidad Productiva, hasta que se efectué el acto de disposición final de los semovientes y el control y responsabilidad de la OCP hasta que se ejecute lo dispuesto en el numeral precedente.

7.4.5.Bienes semovientes patrimoniales dados de baja destinados a consumo interno en la Aldea Infantil Virgen del Pilar, administrada por el Gobierno Regional San Martín.

- a. Los bienes semovientes patrimoniales dados de baja por causal distinta al estado de excedencia, en el Gobierno Regional San Martín

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 23 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

o sus unidades ejecutoras, de manera excepcional pueden ser utilizados para el consumo interno de la población de la Aldea Infantil Virgen del Pilar, administrada por el mismo Gobierno Regional San Martín.

- b. Cuando haya un semoviente para baja y siempre que no haya impedimento para el consumo humano de la carne del semoviente, será viable evaluar y atender la necesidad de la Aldea Infantil Virgen del Pilar que alberga a una población infantil vulnerable y desprotegida a la que el GRSM atiende en sus necesidades básicas como es la alimentación y otras.
A tal efecto, la resolución de baja debe precisar que dichos bienes serán utilizados para tal fin, así como el órgano o la unidad orgánica que estará a cargo del cumplimiento del citado fin.
- c. La OCP, evaluará la solicitud y la disponibilidad de semovientes y de considerarlo procedente elaborará el IT que sustentará el acto de baja y disposición y lo elevará a la ORA.
- d. De encontrarlo procedente, la ORA tramitará la Resolución de aprobación.
- e. La OCP elaborará el Acta de Entrega – Recepción que ejecute el acto de disposición final y llevará un control interno de los bienes semovientes referidos en el numeral anterior velando que sean destinados al cumplimiento del fin establecido en la resolución.

7.5. DISPOSICIÓN FINAL

7.5.1. GENERALIDADES

- a. La disposición final comprende los actos de administración y los actos de disposición de bienes semovientes.
- b. La disposición final se aprueba con resolución de la ORA, excepto en los casos que la Directiva establezca otra formalidad. En todos los casos, se incluye como mínimo el código patrimonial, la descripción del semoviente patrimonial y su valor.

7.5.2. ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

Los actos de administración de bienes semovientes patrimoniales se producen por la entrega de la posesión a título gratuito y por un plazo determinado, a favor de las entidades u organizaciones de las entidades. Estos actos de administración están constituidos por la afectación en uso.

7.5.2.1 AFECTACIÓN EN USO

7.5.2.1.1 Definición

Acto de administración a través del cual el Gobierno Regional San Martín o sus unidades ejecutoras otorgan la posesión de sus bienes semovientes patrimoniales, a título gratuito y por un plazo determinado, a favor de una entidad u

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 24 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

organizaciones de las entidades para el cumplimiento de una finalidad pública.

7.5.2.1.2 Alcances

- a. La afectataria está obligada a cumplir con la finalidad establecida en la afectación en uso, conservando diligentemente el semoviente patrimonial, asumiendo los gastos de manutención, custodia u otros que pudieren generarse.
- b. El Gobierno Regional o la unidad ejecutora propietaria del bien semoviente patrimonial puede poner término unilateralmente y de pleno derecho a las afectaciones en uso que otorgue, en casos de Estado de Emergencia.
- c. Una vez extinguida la afectación en uso, la afectataria procede a la devolución del bien semoviente patrimonial sin más desgaste que el producido por su uso ordinario, suscribiendo con la propietaria un Acta de Entrega – Recepción, conforme al Anexo N° 02.

7.5.2.1.3 Plazo de la afectación en uso

- a. La afectación en uso se aprueba hasta por un plazo máximo de un (01) año, renovable por única vez hasta por el mismo período.
- b. Dentro de los quince (15) días hábiles antes del vencimiento del plazo establecido para la afectación en uso, ambas partes coordinan las acciones necesarias para la devolución del bien semoviente patrimonial.

7.5.2.1.4 Trámite para la afectación en uso

- a. La solicitud de afectación en uso es suscrita por el Titular de la Entidad u organizaciones de las Entidades o a quien este delegue, y contiene la siguiente información:
 - a.1 Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad solicitante o a quien este haya delegado.
 - a.2 La finalidad a la que se destinará el bien semoviente patrimonial y el plazo requerido.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 25 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

b. La OCP del Gobierno Regional San Martín o de la unidad ejecutora propietaria del bien semoviente patrimonial, previa conformidad de la unidad productiva a la que se encuentra asignado el mismo, emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la solicitud y remite la documentación a la ORA para la aprobación de la afectación en uso, de acuerdo a lo siguiente:

b.1 Si la afectación en uso es a favor de otra Entidad u Organizaciones de otra Entidad, la ORA emite la resolución correspondiente, la cual contiene el plazo y la finalidad de la afectación en uso, además de lo indicado en el inciso (b.) del numeral (7.5.1.) de la presente Directiva.

b.2 Si la afectación en uso es de una Entidad a favor de sus Organizaciones o de las organizaciones a favor de la Entidad a la que pertenecen, o entre las organizaciones de la misma entidad, la ORA, en señal de conformidad y aprobación de la afectación en uso, refrenda el Informe Técnico, el cual contiene el plazo y la finalidad de la afectación en uso, además de lo indicado en el inciso (b.) del numeral (7.5.1.) de la presente Directiva.

c. La entrega del semoviente patrimonial se efectiviza mediante la suscripción del Acta de Entrega–Recepción, conforme al **Anexo N° 02**, por los responsables de las OCP.

7.5.2.1.5 Causales de extinción

Son causales para la extinción de la afectación en uso:

a. Daño o sustracción

Cuando el bien semoviente patrimonial ha sufrido daño parcial o total, o ha sido perdido o fue sustraído por hurto o abigeato. Es obligación de la afectataria, a través del usuario que tiene a su cargo el bien semoviente patrimonial, efectuar la denuncia policial o fiscal por pérdida, robo o hurto. En un plazo de cinco (05) días hábiles contados de conocido el hecho, la afectataria comunica su ocurrencia a la propietaria.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 26 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

b. Extinción de la afectataria

Cuando la afectataria se ha extinguido o ha sido absorbida por fusión.

c. Incumplimiento de la finalidad

Cuando la afectataria destina el bien semoviente patrimonial a una finalidad distinta a la establecida en el documento que aprueba la afectación en uso o no es utilizado.

d. Necesidad ante Estado de Emergencia

Cuando la propietaria requiera los bienes semovientes patrimoniales afectados en uso para dar respuesta a las situaciones que motivan la emergencia dictada por la autoridad competente.

e. Renuncia

Acto unilateral de la afectataria para culminar la afectación en uso. No procede cuando el bien semoviente patrimonial no se encuentra bajo su posesión.

f. Transferencia

Cuando la propietaria transfiere el bien semoviente patrimonial afectado en uso **a la afectataria.**

7.5.2.1.6 Trámite para la extinción de la afectación en uso

a. El Informe Técnico determina y sustenta la causal para la extinción de la afectación en uso. En caso se proceda por la causal de incumplimiento de la finalidad, dicho Informe Técnico es notificado a la afectataria para que formule sus descargos, en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación. Luego de la evaluación de los descargos presentados por la afectataria, la OCP emite un informe técnico concluyendo si se incurrió en la causal de incumplimiento de la finalidad o no.

b. La ORA mediante resolución aprueba la extinción de la afectación en uso, requiriendo, en los casos que corresponda, la devolución del bien semoviente patrimonial a la afectataria en un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la notificación de la resolución. Cuando la extinción se deba a la causal de necesidad ante Estado de Emergencia, la devolución del bien se

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 27 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

efectúa en un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

- c. La afectataria está obligada a la devolución del bien semoviente patrimonial dentro del plazo establecido. La propietaria inicia las acciones para la recuperación de dicho bien, en caso no se haya efectuado la devolución.
- d. En el caso de que la extinción se apruebe por la causal de daño o sustracción del bien semoviente patrimonial, corresponde realizar la reposición del bien semoviente patrimonial, conforme a lo establecido en la Directiva.

7.5.3. ACTOS DE DISPOSICIÓN

7.5.3.1 ALCANCES

- a. Son actos a través de los cuales **se otorga la propiedad** de los bienes semovientes patrimoniales, a título gratuito u oneroso. Los actos de disposición **requieren que previamente se haya realizado la baja** de los citados bienes.
- b. En el caso de los bienes semovientes patrimoniales dados de baja y destinados para el consumo interno de la población de la Aldea Infantil Virgen del Pilar, administrada por el mismo Gobierno Regional San Martín, y por causal de saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales **faltantes no requieren aprobarse actos de disposición**.

7.5.3.2 TIPOS

Son tipos de actos de disposición de bienes semovientes patrimoniales:

- a. Transferencia
- b. Donación
- c. Subasta pública
- d. Permuta
- e. Sacrificio o eutanasia, siempre que se recomiende por un médico veterinario colegiado y se proceda conforme a las disposiciones legales de la materia.

7.5.3.3 TRANSFERENCIA

7.5.3.3.1 Definición

La transferencia es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien semoviente

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 28 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

patrimonial a favor de una Entidad u Organización de la Entidad.

7.5.3.3.2 Trámite

a. La solicitud de transferencia es suscrita por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad o a quien este delegue. Dicha solicitud contiene la siguiente información:

a.1 Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad solicitante o a quien este haya delegado.

a.2 La finalidad a la que se pretende destinar el bien semoviente patrimonial y el beneficio que se pretende alcanzar con el uso del mismo.

b. La OCP del Gobierno Regional San Martín o de la unidad ejecutora propietaria del bien semoviente patrimonial, emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la transferencia y remite la documentación a la ORA para la aprobación de la transferencia, de corresponder, de acuerdo a lo siguiente:

b.1 Si la transferencia es a favor de otra Entidad u Organizaciones de otra Entidad, la ORA emite la resolución correspondiente, que contiene la finalidad a la cual se destina el bien semoviente patrimonial.

b.2 Si la transferencia es del Gobierno Regional San Martín a favor de sus unidades ejecutoras o entre las unidades ejecutoras del mismo, la ORA, en señal de conformidad y aprobación de la transferencia, refrenda el Informe Técnico, que contiene la finalidad a la cual se destina el bien semoviente patrimonial.

c. La entrega del bien semoviente patrimonial se efectiviza mediante la suscripción del Acta de Entrega – Recepción, conforme al **Anexo N° 02, por los responsables de las correspondientes OCP.**

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 29 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

7.5.3.4 DONACIÓN

7.5.3.4.1 Definición

La donación es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien semoviente patrimonial **a favor de una persona jurídica** sin fines de lucro o instituciones religiosas.

7.5.3.4.2 Trámite

- a. La solicitud de donación es suscrita por el donatario y se dirige al Gobierno Regional San Martín o a la unidad ejecutora propietaria de los bienes semovientes patrimoniales. Dicha solicitud contiene lo siguiente:
 - a.1 Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del representante legal, para lo cual adjunta copia de certificado de vigencia de poder emitido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la solicitud.
 - a.2 El sustento y justificación de la necesidad de los bienes semovientes patrimoniales cuya donación se solicita y el beneficio que reporta al desarrollo social.
- b. Las instituciones religiosas que no se encuentren inscritas en los Registros Públicos, pueden presentar copia de la documentación que acredite su existencia y el nombramiento de sus representantes.
- c. La OCP emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la donación, y remite la documentación a la ORA para que esta tramite la Resolución Ejecutiva Regional que aprueba la donación, previo acuerdo del Concejo Regional, en los casos que corresponda.
- d. La entrega del bien semoviente patrimonial se efectiviza mediante la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, conforme al **Anexo N°02**, por parte del responsable del OCP y el representante legal del donatario.

7.5.3.5 SUBASTA PÚBLICA

7.5.3.5.1 Definición

La venta por subasta pública implica la transferencia a título oneroso de la propiedad de un bien semoviente patrimonial, mediante la adjudicación de

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:30 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

dicho bien al postor que ofrezca la mejor oferta, siempre que ésta iguale o supere el precio base del lote puesto a venta.

- a. Son tipos de subasta pública:
 - a.1 Subasta pública presencial
 - a.2 Subasta pública electrónica

Son actividades a cargo de la OCP:

- i) Identificar los bienes semovientes patrimoniales a subastar y ordenarlos en lotes.
- ii) Elaborar el cronograma de trabajo para el desarrollo de la subasta pública.
- iii) Gestionar la valorización de los bienes semovientes patrimoniales a subastar.
- iv) Elaborar el Informe Técnico que sustente la venta de los bienes semovientes patrimoniales por subasta pública.
- v) Elaborar el proyecto de Bases de la subasta pública, conforme al **Anexo N° 10**.
- vi) Remitir la documentación generada a la ORA
- vii) **Solicitar la publicación de la convocatoria de postores y efectuar la convocatoria por invitación, cuando corresponda.**
- viii) **Otras actividades necesarias para realizar la subasta pública.**

7.5.3.5.2 Actividades a cargo de la ORA

Son actividades a cargo de la ORA

- a. Tramitar la emisión de la resolución que aprueba la subasta pública de los bienes semovientes patrimoniales, el tipo de subasta pública y las Bases, previa opinión favorable del Consejo Regional.
- b. Designar a la Mesa Directiva, mediante un memorando o documento análogo.
- c. Comunicar al OCI la realización del acto público en el caso de subasta pública presencial, invitándolo a participar como veedor. Dicho acto se realiza incluso sin presencia del representante del OCI.

7.5.3.5.3 Mesa Directiva

- a. La Mesa Directiva está integrada por el responsable de la OCP o por quien éste delegue (quien la preside) y dos miembros que designe la ORA.
- b. Tiene a cargo las siguientes actividades:

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 31 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

b.1 Velar por el normal desarrollo del acto público de la subasta pública, resolviendo las cuestiones que pudieren presentarse durante el mismo. Las decisiones se adoptan por mayoría.

b.2 Suscribir el acta de subasta pública.

7.5.3.5.4 Precio base

- El precio base es aquel que se determina con la valorización de los lotes.
- El precio base para lotes abandonados en subasta pública previa es el mismo deducido en un diez por ciento (10%).
- El precio base para lotes desiertos en subasta pública previa es el mismo deducido en un veinte por ciento (20%).

7.5.3.5.5 Prohibición de fraccionamiento de lotes y variación de precio base

La subasta pública de bienes semovientes patrimoniales se realiza por cada lote. Está prohibido el fraccionamiento de lotes, así como la variación del precio base de los lotes, luego de la aprobación de las Bases.

7.5.3.5.6 Conducción del acto público

- El acto público de la subasta pública presencial es conducido por alguno de los miembros de la Mesa Directiva o por un Martillero Público habilitado por la SUNARP, contratado para tal fin.
- Cuando el Martillero Público contratado no se presenta al acto público, un integrante de la Mesa Directiva conduce dicho acto y deja constancia de lo ocurrido en el acta de subasta pública presencial.

7.5.3.5.7 Convocatoria a postores

- Luego de aprobada la venta por subasta pública, se procede a la convocatoria de postores con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles a la fecha del acto. Dicha convocatoria se realiza mediante la publicación, en el portal institucional de la Entidad u Organización de la Entidad, de las Bases, la relación de los bienes muebles patrimoniales a ser subastados y el mecanismo para el registro de postores y presentación de ofertas.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 32 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- b. Si no se contase con portal institucional, la publicación se efectúa en el portal institucional del MEF, para tal efecto, la Entidad u Organización de la Entidad remite la documentación señalada en el numeral precedente a la DGA, con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a la convocatoria.
- c. Si el valor conjunto de todos los lotes a subastar es igual o mayor a cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias, el anuncio de la convocatoria se publica en el Diario Oficial "El Peruano"; si es menor, dicho anuncio se efectúa mediante invitación a por lo menos diez (10) postores para la presentación de sus propuestas.

7.5.3.5.8 Presentación de ofertas y desarrollo del acto público de subasta pública presencial

- a. Las ofertas se presentan por cada lote y en la modalidad de "sobre cerrado", en el acto público de la subasta pública.
- b. Quien conduce el acto público recaba los sobres, los abre y da lectura de las ofertas. Luego de ello, solicita a los dos postores que presentaron las ofertas más altas que mejoren sus ofertas "a viva voz", tomando como base el valor de la oferta más alta.
- c. Se adjudica el lote al postor que ofrezca el monto más alto, aun cuando no se hayan emitido ofertas a viva voz.
- d. Luego de adjudicados los lotes, quien conduce el acto público elabora y suscribe el acta de subasta pública presencial.

7.5.3.5.9 Cancelación del precio de venta y entrega del lote

- a. La cancelación del precio de venta se efectúa conforme a lo estipulado en las Bases. Luego de cancelado el precio de venta, la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces comunica dicha situación a la OCP.
- b. La OCP entrega los lotes adjudicados mediante suscripción de la correspondiente Acta de Entrega-Recepción, conforme al **Anexo N° 02**. En el caso de bienes muebles registrables, la entrega se efectúa previa acreditación del inicio del

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 33 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

trámite de inscripción del derecho de propiedad por parte del adjudicatario.

7.5.3.5.10 Lotes desiertos y lotes abandonados

- a. Los lotes desiertos son aquellos respecto de los cuales no se presenta oferta alguna en el acto de subasta pública al cual fueron sometidos. Dichos lotes constan en el acta de subasta pública.
- b. Los lotes abandonados son aquellos que cumplan con los siguientes supuestos:
 - b.1 Aquellos respecto de los cuales los adjudicatarios no cumplieron con cancelar el precio de venta por el cual fueron adjudicados los lotes, dentro del plazo previsto en las Bases, cualquiera fuese el motivo, perdiendo así el dinero entregado en garantía y dejándose sin efecto la adjudicación; o,
 - b.2 Aquellos respecto de los cuales, habiendo el adjudicatario cumplido con cancelar el íntegro del precio de venta por el cual fueron adjudicados los lotes, no son recogidos dentro del plazo previsto en las Bases, pese al requerimiento para realizarlo.

7.5.3.5.11 Disposición de los lotes desiertos o abandonados

- a. Los lotes desiertos o abandonados pueden ser sometidos a una nueva convocatoria de subasta pública hasta un máximo de tres (03) subastas públicas adicionales, siempre que el análisis costo-beneficio efectuado por la OCP así lo recomiende.
- b. Si la Entidad u Organización de la Entidad decide no efectuar subastas públicas adicionales o se alcanzó el máximo número de subastas previsto en el numeral precedente, se dispone de los bienes muebles patrimoniales mediante cualquiera de los otros actos de disposición contemplados en la Directiva.

7.5.3.5.12 Informe final de subasta pública

- a. La OCP elabora un informe final de subasta pública el cual comprende, como mínimo, la siguiente información:

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:34 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- a.1 Resultado de la subasta pública, consignando el detalle de los lotes adjudicados o desiertos.
- a.2 Detalle del precio de venta de los lotes adjudicados y los ingresos obtenidos por la cancelación de los lotes adjudicados, en base a la información brindada por la Oficina de Tesorería.
- a.3 Culminación de la entrega del lote o los lotes adjudicados.
- a.4 Identificación de los lotes abandonados.

b. La OCP adjunta al informe final referido en el numeral precedente, el acta de subasta pública y las actas de entrega – recepción suscritas.

7.5.3.5.13 Subasta pública electrónica

- a. Lo regulado para la subasta pública presencial es aplicable a la subasta pública electrónica, con excepción de lo previsto para la conducción del acto público, la presentación de ofertas y el desarrollo del acto público.
- b. La subasta pública electrónica procede siempre que se cuente con un aplicativo digital, propio o de terceros, que permita su desarrollo y garantice la transparencia durante todo el proceso.
- c. El aplicativo digital cuenta con las siguientes funcionalidades:
 - c.1 Gestionar el registro de postores para su identificación y acceso al aplicativo.
 - c.2 Gestionar el registro de las subastas, permitiendo la configuración del rango temporal en el cual se encuentra activa la subasta pública electrónica.
 - c.3 Publicación de los procesos de subasta pública electrónica, para conocimiento de potenciales postores y público en general, con funcionalidades que permitan publicitar las características de los bienes semovientes patrimoniales, imágenes, precios base, entre otros.
 - c.4 Permitir la puja de los postores en tiempo real y de manera pública.
 - c.5 Emitir el acta de subasta pública electrónica que contenga los resultados de la subasta pública electrónica.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 35 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

- c.6 Contar con mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información.
 - c.7 Gestionar el pago de garantías y/o del precio de venta del lote adjudicado.
 - c.8 Herramientas que permitan analizar los resultados de las subastas públicas electrónicas.
 - c.9 Interoperabilidad con software de firma digital.
 - c.10 Otras que se consideren necesarias.
- d. La presentación de ofertas y el desarrollo de la subasta pública electrónica se realiza de acuerdo a lo siguiente:
- d.1 Las ofertas se presentan por cada lote y se realizan mediante pujas en el aplicativo digital.
 - d.2 Las pujas son registradas en el aplicativo digital en tiempo real y pueden ser visualizadas por los demás postores y público en general.
 - d.3 Al finalizar la subasta pública electrónica, la Mesa Directiva suscribe el acta de subasta pública electrónica emitido por el aplicativo digital, en el cual consta la adjudicación del lote al postor que propuso la oferta más alta.

7.5.3.6 PERMUTA

7.5.3.6.1 Alcance

- a. La permuta permite el intercambio recíproco de bienes semovientes patrimoniales **dados de baja** con instituciones privadas o personas naturales. Este intercambio tiene por finalidad que el Gobierno Regional San Martín o sus unidades ejecutoras cumplan sus fines o mejoren la tecnología y operatividad de sus bienes semovientes patrimoniales existentes.
- b. No es viable la permuta cuando el valor comercial del bien semoviente patrimonial es mayor al valor comercial del bien semoviente ofrecido por las instituciones privadas o personas naturales.
- c. Si el bien mueble semoviente de la institución privada o persona natural es de mayor valor comercial que el del Gobierno Regional San Martín o de su unidad ejecutora, la permuta procede si aquellos renuncian a dicha diferencia de valor.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 36 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

7.5.3.6.2 Trámite

a. El escrito presentado por el interesado comunicando la decisión de permutar bienes semovientes es dirigido al Gobierno Regional San Martín o a la unidad ejecutora del mismo, y contiene la siguiente información:

a.1 Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del solicitante. En el caso de sociedad conyugal, el escrito es firmado por las partes de la sociedad salvo que uno de los cónyuges acredite contar con poder especial para disponer del bien semoviente. Tratándose de persona jurídica, el escrito es firmado por su representante legal, para lo cual adjunta copia del Certificado de Vigencia de Poder emitido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación del escrito.

a.2 El detalle de las características de los bienes semovientes.

b. El interesado adjunta en su escrito los documentos que acrediten la propiedad sobre el bien semoviente, o en su defecto una declaración jurada, y su valor comercial.

c. La OCP procede a emitir el Informe Técnico que sustente la procedencia o no de la permuta requerida, el mismo que contiene la valorización comercial de los bienes semovientes patrimoniales de la Entidad u Organización de la Entidad que son objeto de entrega por permuta, así como, la opinión respecto de si el valor comercial indicado por el interesado en su escrito corresponde al bien semoviente que ofrece en permuta.

d. La OCP remite la documentación a la ORA para que emita la resolución que aprueba la permuta, en los casos que corresponda.

e. La OCP entrega el bien semoviente objeto de permuta y suscribe el Acta de Entrega – Recepción, conforme al **Anexo N° 02**, con el representante legal de la institución privada o la persona natural, según corresponda.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 37 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

7.6 SUPERVISIÓN

7.6.1 Supervisión de la gestión de bienes semovientes patrimoniales

Corresponde a la ORA a nivel pliego y a sus similares en las unidades ejecutoras, efectuar de manera periódica la supervisión física o digital de sus bienes semovientes patrimoniales o que se encuentren bajo su administración. Dicha supervisión comprende:

- a.- Comprobación de existencia
- b.- Ubicación
- c.- Estado de conservación
- d.- Condiciones de utilización
- e.- Condiciones de seguridad y custodia.
- f.- Cumplimiento de fines de los proyectos productivos en lo relacionado a la gestión de los semovientes en el marco de la presente y
- g.- Otros que considere el personal a cargo de la supervisión

7.6.2 Obligación de brindar información

Cuando la supervisión sea efectuada por la DGA en el marco de sus competencias, la Entidad u Organización de la Entidad supervisada se encuentra obligada a brindar la información solicitada respecto de la gestión de sus bienes patrimoniales.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Sobre los semovientes reproducidos que no sean para uso del GRSM en cualquiera de sus UE.

8.1. Del Registro

En el caso de los semovientes reproducidos que no corresponda su incorporación al patrimonio institucional, pues su destino no será para el uso del GRSM en ninguna de sus UE y/o su destino sea la comercialización o la entrega a terceros beneficiarios, necesariamente para efectos de control, serán registrados en el Registro Interno de Control de Nacimientos que debe manejar cada unidad productiva según especie.

8.2. Disposición

La disposición que se le dé a los semovientes mencionados en el numeral anterior, se realizará según lo expresamente contemplado en el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión que se viene ejecutando o en su defecto el responsable del PIP emitirá por única vez, un Informe Técnico sustentando la modalidad de manejo más viable para el cumplimiento de los fines del proyecto. De acuerdo a ello solicitará autorización para ejecutar el tipo de disposición que se requiere según la necesidad y fines perseguidos en el proyecto.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 38 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

El expediente de solicitud de aprobación, será evaluado por la ORA, quien de considerarlo procedente tramitará la emisión de la Resolución Ejecutiva Regional de aprobación, previo Acuerdo del Consejo Regional en cumplimiento de sus atribuciones, la misma que será notificada a los responsables de las unidades productivas y de los proyectos que se vienen ejecutando, para su aplicación en el marco de la presente directiva.

8.3. Procedimiento

Cuando se requiera comercializar semovientes en el marco de la aprobación mencionada en el numeral anterior, el responsable de la unidad productiva hará llegar a la ORA, el IT del responsable del proyecto al cual pertenezcan los semovientes aptos para ello, a fin de que la OCP luego de evaluarlo, de ser procedente, elabore el expediente administrativo de venta. El IT debe ir acompañado de lo siguiente:

1. Relación de los semovientes que serán comercializados, debidamente valorizados e identificados.
2. Copia de la Tarjeta Individual de Nacimiento y Control Situacional del Semoviente y/o la Tarjeta de Ingreso del semoviente.
3. Copia del Certificado de Calidad del semoviente, emitido y suscrito por el responsable del Proyecto al cual pertenezca el semoviente.
4. Relación de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que califiquen para la adquisición de acuerdo a los fines del proyecto, no estando permitido que los mismos sean beneficiarios de dos procesos continuos.

La OCP realizará la enajenación en acto público y con la presencia del Responsable de la Unidad Productiva y del Proyecto al cual correspondan los bienes semovientes materia de dicho acto.

8.4. Sobre los ingresos de la Venta

Los ingresos que se generen como producto de la comercialización de los semovientes a los que se refiere el numeral anterior, serán recaudados por el representante de la Oficina de Tesorería del GRSM o de la UE, quien emitirá la correspondiente Boleta o Factura que sustente el pago.

Los fondos recaudados serán considerados Recursos Directamente Recaudados de la UE que los administra y como tal serán depositados en la respectiva Cuenta Corriente en el transcurso de las 24 horas posteriores al acto de venta y serán destinados estrictamente para cubrir los gastos de alimentación animal, medicinas u otro material de uso veterinario que requiera la unidad productiva, previo requerimiento del responsable del proyecto que corresponda.

Una vez realizados los pagos sustentados con la Boleta de Venta o Factura, el beneficiario recogerá los semovientes, los mismos que serán entregados con la respectiva Acta de Entrega – Recepción.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

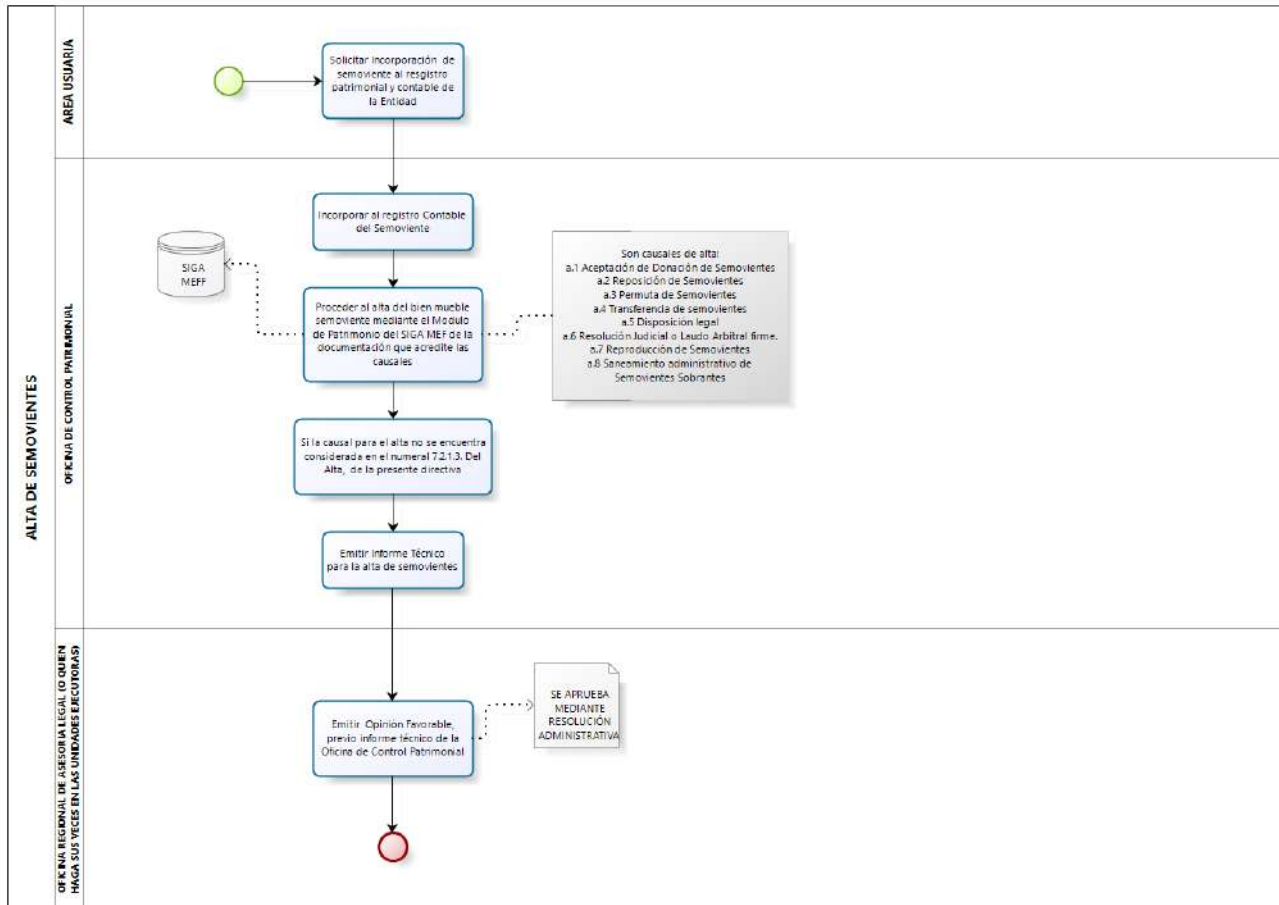
lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:39 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	“Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín”		Versión:
“Gerencia Regional de Desarrollo Económico”	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE	Fecha:	31/03/23

IX. DIAGRAMA DE FLUJO



Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

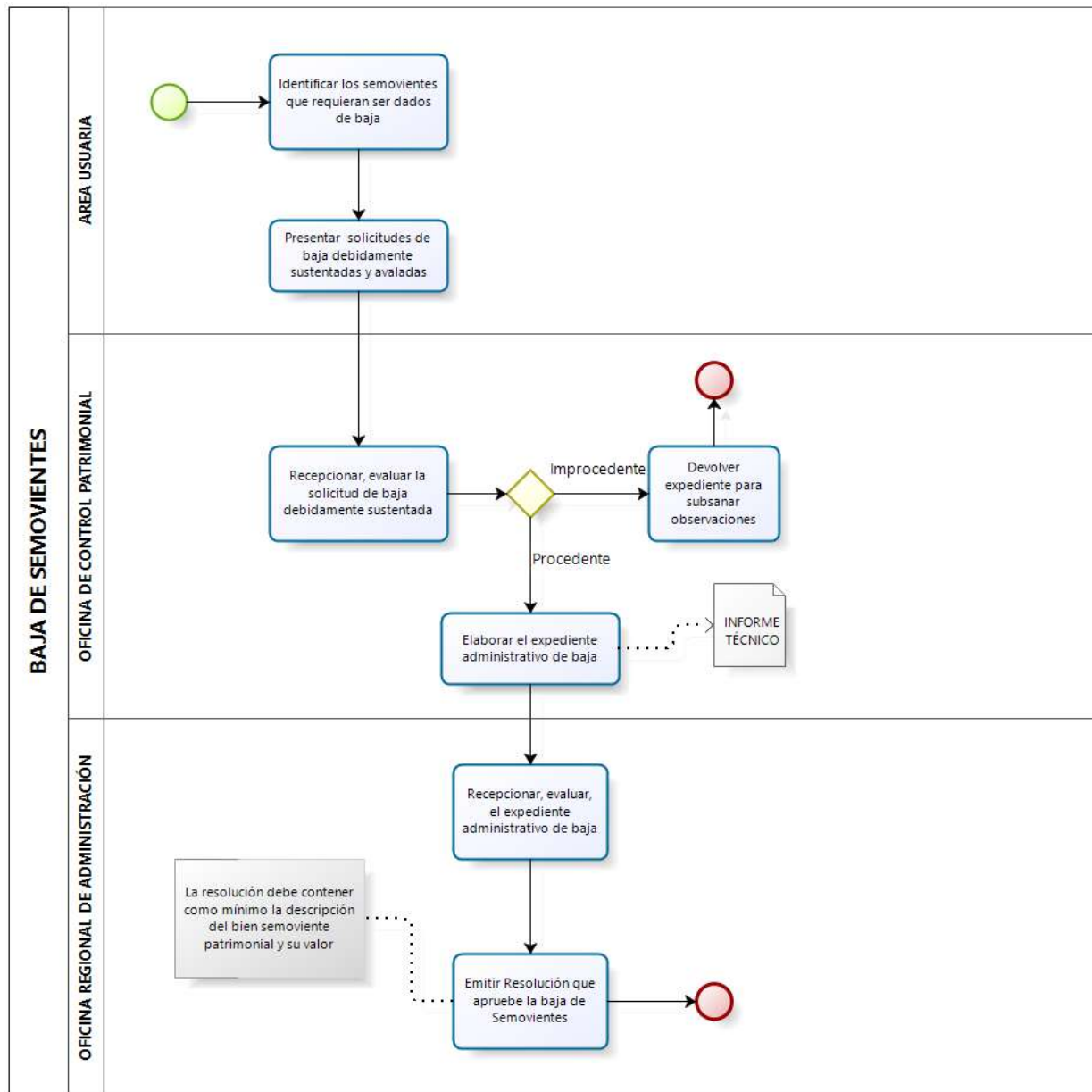
Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



	Gobierno Regional San Martín		Página:40 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23



X. ANEXOS

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 41 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

ANEXO N° 01

FORMATO DE INFORME TECNICO

INFORME TECNICO N° (consignar el número)

A : (consignar nombre del responsable de la ORA)

DE : (Consignar nombre del responsable de la OCP)

ASUNTO : (Consignar denominación del motivo de gestión sobre bienes movientes)

FECHA : (Consignar fecha)

I. BASE LEGAL

II. ANTECEDENTES

III. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES (1)

IV. ANALISIS Y EVALUACION

V. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 42 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
<i>"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"</i>	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

VIII. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA (2)

1	
2	
3	
4	

Responsable de la OCP

- (1) Complementariamente a la descripción de los bienes semovientes, se adjuntan al Informe Técnico, según la naturaleza de los procedimientos, los siguientes **Apéndices**:
 - a) **Apéndice A:** para el alta, baja, actos de adquisición, administración, disposición o saneamiento administrativo.
 - b) **Apéndice B:** para subasta pública
- (2) Se recomienda incluir paneles fotográficos de ser pertinente.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.



Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>

	Gobierno Regional San Martín		Página:43 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	“Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín”	Versión:	2.0
“Gerencia Regional de Desarrollo Económico”	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE	Fecha:	31/03/23

APENDICE A

FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCION DE LOS BIENES SEMOVIENTES PATRIMONIALES

N° ORDEN	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	DETALLE TECNICO					ESTADO DE CONSERVACION	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (S/)	CAUSAL DE ALTA/BAJA	VALOR DE TASACION (S/)	UBICACIÓN FISICA
			ARETE N°	RAZA	EDAD	COLOR	SEXO						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

- (1) En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.
- (2) El estado es consignado en base a la siguiente escala: bueno, regular, malo. En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.



Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>

 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:44 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

APENDICE B
FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCION DE LOS BIENES SEMOVIENTES PATRIMONIALES PARA SUBASTA PÚBLICA

N° ORDEN	CODIGO PATRIMONIAL (1)	DENOMINACION	N° LOTE	DETALLE TECNICO (2)					ESTADO DE CONSERVACION (3)	VALOR DE TASACION (SI)
				ARETE N°	RAZA	EDAD	COLOR	SEXO		
1										
2										
3										
4										
5										

RESUMEN

Cantidad de bienes para subasta pública:	
Cantidad de lotes:	
Precio base total de subasta pública:	

Responsable de la OCP

- (1) No es necesario en el caso de los bienes semovientes sobrantes.
(2) En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.
(3) El estado es consignado en base a la siguiente escala: bueno, regular, malo. En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:45 de 52		
	Tipo de documento	Directiva Regional			
	Nombre de documento	“Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín”		Versión:	2.0
“Gerencia Regional de Desarrollo Económico”	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha:	31/03/23

ANEXO N° 02

FORMATO DE ACTA DE ENTREGA – RECEPCION

Siendo las (consignar hora exacta) del (consignar fecha), en las instalaciones de (consignar nombre de la Entidad y Organización de la Entidad), ubicada en (Consignar dirección de la Entidad u Organización de la Entidad), del (Consignar distrito, provincia y departamento) se reúne:

POR PARTE DE LA OCP:	POR PARTE DE:
(consignar nombres y apellidos)	(consignar nombres y apellidos)
(consignar tipo y numero de documento de identidad)	(consignar tipo y numero de documento de identidad)
(consignar cargo de la Entidad u Organización de la Entidad)	(consignar cargo de la Entidad u Organización de la Entidad, de corresponder) (consignar datos de la persona jurídica en caso de representación: razón social, RUC, etc. De corresponder)

La reunión tuvo como finalidad proceder a la entrega y recepción del/los bien/es descrito/s en el Apéndice A "Ficha de descripción de los bienes semovientes patrimoniales", a favor de **(consignar nombre de la Entidad u Organización de la Entidad, persona jurídica o persona natural, según corresponda)**. La entrega de los bienes semovientes se efectúa en razón de **(consignar motivo de la entrega del bien semoviente)**.

Estando de acuerdo las partes, previa verificación de la existencia y estado del bien/es entregado/s, firman la presente en señal de conformidad.

Por la Entrega:

Por la recepción:

(consignar datos de quien corresponda)

(consignar datos de quien corresponda)

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



	Gobierno Regional San Martín		Página:46 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"	Versión:	2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE	Fecha:	31/03/23

APENDICE A **FICHA DE DESCRIPCION DE LOS BIENES SEMOVIENTES PATRIMONIALES**

N° ORDEN	CODIGO PATRIMONIAL (1)	DENOMINACION	N° LOTE (2)	DETALLE TECNICO (3)						ESTADO DE CONSERVACION (4)
				TARJETA N°	ARETE N°	RAZA	EDAD	COLOR	SEXO	
1										
2										
3										
4										
5										

(1) No es necesario en el caso de los bienes semovientes sobrantes.

(2) En caso de subasta pública

(3) En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.

(4) El estado es consignado en base a la siguiente escala: bueno, regular, malo. En caso de semovientes, modificar información conforme al detalle necesario.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.



Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>

	Gobierno Regional San Martín		Página: 47 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"	Versión:	2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE	Fecha:	31/03/23

ANEXO N° 10

FORMATO DE BASES PARA SUBASTA PÚBLICA

SUBASTA PUBLICA PRESENCIAL N° (consignar número del procedimiento)

(Consignar nombre de la Entidad u Organización de la Entidad)

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para llevar a cabo la compraventa por subasta pública presencial de los bienes semovientes, en virtud de lo dispuesto en la Directiva N° (consignar número de la Directiva de la DGA).

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1439, *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, *Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*.
- Directiva N° 006—2021-EF/54.01 "*Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento*"

III. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERIODO	HORA	LUGAR /MEDIO
Publicación de la convocatoria			
Distribución de Bases			
Registro de Postores			
Exhibición de lotes a subastar			
Acto público y adjudicación			
Cancelación del precio de venta			
Entrega del lote			

IV. RELACION DE LOTES A SUBASTAR

- 4.1. La venta por subasta pública se realiza "COMO ESTEN Y DONDE SE ENCUENTREN" los bienes semovientes que conforman los lotes.
- 4.2. La relación de lotes a subastar se detalla en el Apéndice B

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 48 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

V. MODALIDAD Y FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

- 5.1. Los postores presentan su oferta en moneda nacional y mediante la modalidad a "Sobre cerrado" por cada lote.
- 5.2. Sobre cerrado se rotula de la siguiente manera:

Señores:
Mesa directiva

SUBASTA PUBLICA N° XXXXXXXXXXXXX

LOTE (INDICAR EL N° DE LOTE)

POSTOR:

NOMBRE COMPLETO DEL POSTOR O SU REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

- 5.3. La oferta contiene como mínimo lo siguiente:

- a) Numero de lote.
- b) Nombre/Razón social
- c) Valor ofertado en moneda nacional
- d) Monto de la garantía en moneda nacional (10% del valor ofertado), adjuntado un cheque de gerencia no negociable o dinero en efectivo.
- e) Firma del postor o representante legal, consignando el número de documento de identidad.

VI. DE LOS POSTORES

- 6.1 Pueden participar en la subasta pública como postores, las personas naturales o jurídicas que se registren a través de las oficinas administrativas de las unidades ejecutoras responsables de las unidades productivas. Todo postor acepta lo establecido en las Bases.
- 6.2 Las personas naturales se identifican con su documento de identidad. Las personas jurídicas intervienen a través de su representante legal, acreditado con el Certificado de Vigencia de Poder, expedido por la SUNARP.
- 6.3 Para su registro, los postores presentan la Declaración Jurada, conforme al modelo contenido en el Apéndice "Declaración Jurada", a través de (consignar mecanismo para la presentación).
- 6.4 Están prohibidos de participar como postores en la subasta pública, de manera directa o indirecta, aquellos funcionarios y servidores públicos a que se refieren los artículos 1366 y 1367 del Código Civil. El plazo de prohibición se establece en el artículo 1368 del Código Civil.
- 6.5 El/la (**consignar nombre de la Entidad Organización de la Entidad**), se reserva el derecho de verificar la información. En caso se detectase falsedad en la información proporcionada, procede de conformidad con el ordenamiento legal vigente.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 49 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"	Versión:	2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE	Fecha:	31/03/23

- 6.6** Los actos administrativos emitidos a favor del postor que contravenga lo descrito en los numerales anteriores son nulos, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar.

VII. ACTO PUBLICO Y ADJUDICACION

- 7.1.** El acto de subasta pública se inicia cuando el encargado de conducir dicho acto solicita las ofertas en "sobre cerrado" por cada lote, las que guardan las formalidades descritas en el acápite V, caso contrario son invalidadas.
- 7.2.** Una vez recabados todos los sobres, en encargado de conducir el acto público abre y da lectura de las ofertas.
Luego el ello, con los dos postores que presentaron las ofertas más altas se procede a ofertar a "Viva voz", tomándose como base el valor de la oferta más alta.
- 7.3.** Se adjudica al postor que oferte el monto más alto, aunque no se hayan emitido ofertas "a viva voz".
- 7.4.** Las ofertas no adjudicadas son devueltas a sus titulares una vez adjudicado el lote por el cual ofertaron, incluyendo la garantía.
- 7.5.** Durante el desarrollo del acto público no se permite el desorden, de ocurrir ello, la Mesa Directiva, suspende de manera temporal la subasta pública y dispone el retiro de las personas que ocasionaron
- 7.6.** Concluido el acto público se suscribe el acta de Subasta Pública, donde se consignan los resultados y las incidencias ocurridas.

VIII. DEL PAGO

- 8.1.** El pago por los lotes se efectúa en moneda nacional. Acreditado el pago de la Entidad u organización de la Entidad emite el comprobante necesario.
- 8.2.** El adjudicatario efectúa la cancelación del lote adjudicado en la Oficina de Tesorería o a través de transferencia bancaria a la Cuenta Bancaria N° (consignar número de cuenta bancaria de la Entidad u Organización de la Entidad) a nombre de (consignara nombre de la Entidad u Organización de la Entidad). El pago se efectúa dentro del plazo de tres (03) días hábiles de concluido el acto público.
- 8.3.** El adjudicatario que dentro del plazo establecido en el numeral precedente no cancele el monto total por el cual se adjudicó alguno de los lotes, cualquiera fuese el motivo o causal, pierde el dinero entregado en garantía, el mismo que queda a favor de la Entidad u Organización de la Entidad, dejándose sin efecto la adjudicación y reasumiendo ésta última la administración del lote.

IX. ENTREGA DE LOS LOTES

- 9.1.** La entrega de los lotes adjudicados se efectúa de acuerdo a la fecha y lugar establecido en el cronograma y se formaliza con la suscripción del Acta de Entrega –Recepción. En el caso de bienes muebles registrables la entrega se efectúa previa acreditación del inicio del trámite de inscripción del derecho de propiedad por parte del adjudicatario.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 50 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"	Versión:	2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE	Fecha:	31/03/23

9.2. Cuando el adjudicatario haya cancelado el íntegro del valor del lote y no lo haya recogido conforme a lo establecido en el cronograma, el/la (**consignar nombre de la Entidad u Organización de la Entidad**) lo notifica para que recoja el lote en un plazo improrrogable de (**consignar plazo para el recojo**), días hábiles (**consignar en caso sea necesario otras condiciones, como por ejemplo responsabilidades en caso de contingencias, gastos de guardianía, almacenamiento, etc.**) bajo apercibimiento que el lote sea considerado como abandonado.

9.3. Transcurrido el plazo anteriormente señalado sin que el postor recoja el lote, se considera el mismo en abandono, no siendo posible interponer reclamo alguno o solicitar la devolución del monto pagado, el/la (consignar nombre de la Entidad u Organización de la Entidad) reasume la administración del lote abandonado.

X. OTRAS CONDICIONES

Consignar en esa sección cualquier otra condición que la Entidad u Organización de la Entidad considere necesario para el adecuado desarrollo de la subasta pública.

XI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Cualquier tipo de reclamos, desavenencias y/o intervinientes que se presenten durante la subasta pública son resueltos por la Mesa Directiva, siendo inobjetable la decisión tomada. No proceden los reclamos posteriores a la entrega.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página: 51 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"	Versión:	2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE	Fecha:	31/03/23

APENDICE A

DECLARACION JURADA

Quien suscribe (consignar nombres y apellidos completos), identificado con (consignar tipo y número de documento de identidad), con (consignar domicilio) DECLARO BAJO JURAMENTO no encontrarme comprendido directa, ni indirectamente por persona interpuesta dentro de las prohibiciones y limitaciones contempladas en los artículos 1366, 1367 y 1368 del Código Civil que me impidan participar en la presente subasta pública y adquirir bienes semovientes a nombre propio o de mi representada (consignar si se trata de persona jurídica), con RUC N° (consignar número de registro único de contribuyente y adjuntar Certificado de Vigencia de Poder cuando se trata de persona jurídica)

(Consignar fecha)

Firma del suscrito
(consignar nombres y apellidos completos)
(Consignar tipo y número de documento de identidad)

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página:52 de 52	
	Tipo de documento	Directiva Regional		
	Nombre de documento	"Procedimientos de Gestión de los Semovientes de Propiedad del Gobierno Regional San Martín"		Versión: 2.0
"Gerencia Regional de Desarrollo Económico"	Número de documento	N° 001-2023-GRSM/GRDE		Fecha: 31/03/23

APENDICE B

RELACIÓN DE LOTES A SUBASTAR

LOTE N°	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	DETALLE TECNICO					ESTADO DE CONSERVACION	UBICACIÓN FISICA	PRECIO BASE DEL LOTE S/
			ARETE N°	RAZA	EDAD	COLOR	SEXO			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

RESUMEN

Cantidad de bienes para subasta pública:	
Cantidad de lotes:	
Precio base total de subasta pública:	

Responsable de la OCP

- (3) No es necesario en el caso de los bienes semovientes sobrantes.
- (4) El estado es consignado en base a la siguiente escala: bueno, regular, malo. En caso de semovientes, utilizar escala de acuerdo a su naturaleza.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico correspondiente para verificar su vigencia.



Documento Nro: 001-2023778048. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=b1155d92qb441q4eeeqb53eq7637eae14188&anex=974029>