REPUBLICA DEL PERU

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 094 -2014-OSINFOR/05.2

Lima, 04 AGO. 2014

VISTOS:

El Informe Técnico Nº 015-2014-OSINFOR/05.2.3/CP-JGA de fecha 23 de julio de 2014 elaborado por el especialista en control patrimonial recomendado la transferencia en la modalidad de donación de siete (07) bienes muebles dados de baja, a favor de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, y el Memorándum Nº 236 -2014-OSINFOR/05.2.3, de fecha 23 de julio de 2014, emitido por la Sub Oficina de Logística, opinando sobre la aprobación de la recomendación antes mencionada, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, se establecen las normas que regulan el Ámbito, Organización, Atribuciones y Funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo al fortalecimiento del proceso de descentralización;

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° JEFE OSINFOR

Que, el artículo 11º de la precitada Ley, establece que las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizaran los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo a lo dispuesto en dicha Ley y su Reglamento;

OSINFOR V°B° JEFE SUB OFICINA DE LOGÍSTICA

Que, de otra parte, el articulo 10º literal k.1) del reglamento de la Ley Nº 29151, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, establece como funciones, atribuciones y obligaciones de las Entidades Públicas aprobar los actos de adquisición, administración y disposición de sus bienes muebles. Asimismo, el artículo 118º establece que la Oficina de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V°B° JEFE OSINFOR

Que, asimismo el artículo 122º del Reglamento, modificado por Decreto Supremo Nº 007-2010-VIVIENDA, establece que *"la disposición de los bienes muebles dados de baja por las entidades deberá ejecutarse dentro de los cinco (5) meses de emitida la Resolución de Baja correspondiente, mediante: subasta pública o restringida, donación, transferencia, incluyendo la retribución de servicios, permuta, destrucción, o dación en pago";*

Que, el artículo 124º de la precitada norma dispone que: *"La unidad orgánica responsable del control patrimonial emitirá el informe técnico que sustente el acto de disposición o administración a realizar, el mismo que se elevará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria respectiva dentro de los quince (15) días de recibido el citado Informe"*. Asimismo, señala: *"Emitida la Resolución, la unidad orgánica responsable del control patrimonial deberá llevar a cabo las acciones que fueran necesarias para proceder con el acto de administración o disposición, el que se formaliza mediante la suscripción del acta de entrega-recepción en la que se indicará la finalidad, plazo y contraprestación que correspondan"*;

Que, al respecto, la Segunda Disposición Complementaria y Derogatoria del mismo dispositivo legal, dispone que se mantendrán vigentes las Directivas emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, en materia de bienes muebles e inmuebles en tanto no se opongan a lo dispuesto en el citado Reglamento;

Que, la Directiva Nº 009-2002/SBN, denominada: "Procedimientos para la donación de bienes muebles dados de baja por las entidades públicas y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado", aprobado mediante Resolución Nº 031-2002/SBN, regula el procedimiento de donaciones de bienes muebles a favor de entidades públicas o privadas, precisando en su numeral 2.2.1, que la solicitud de donación se presentará ante la entidad pública propietaria de bienes muebles dados de baja, adjuntando los siguientes documentos: a) Copia del documento de identidad del titular o del representante de la entidad solicitante. b) Informe sustentando la necesidad de uso de los bienes muebles y los beneficios que reportará al Estado y c) Los poderes respectivos y sus correspondientes Certificados de Vigencia, en el caso del o de los representantes de la entidad privada;

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 049-OSINFOR/05.2 de fecha 30 de abril de 2014, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre–OSINFOR aprobó la baja física y contable de Quinientos Veintiséis (526) bienes muebles ubicados en la Sede Central y en las Oficinas Desconcentradas, por la causal de Obsolescencia Técnica (149 bienes), Mantenimiento o Reparación Onerosa (263 bienes) y por la causal de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos–RAEE (114 bienes), respectivamente;

Que, a través del Oficio Nº 186-2014-UNAMAD-C.I-R de fecha 26 de marzo de 2014, la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, solicita al OSINFOR la donación de diversos bienes muebles dados de baja (computadoras personales portátiles, equipos de posicionamiento–GPS, brújulas y cámaras fotográficas), adjuntando para dicho efecto la documentación requerida en la Directiva Nº 009-2002/SBN y argumentando que debido al incremento de la población estudiantil requiere la implementación de los ambientes de trabajo con equipos necesarios, específicamente para los estudiantes de la carrera profesional de ingeniería forestal y medio ambiente;

Que, sobre el particular, mediante el Informe Técnico N° 015-2014-OSINFOR/05.2.3/CP-JGA, el especialista en control patrimonial informó a la Jefa de la Sub Oficina de Logística, sobre la procedencia de la solicitud de transferencia en la modalidad donación presentada por la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios; manifestando que entre los bienes muebles dados de baja con Resolución Jefatural Nº 049-2014-OSINFOR-SG-OA, se encuentran siete (07) bienes muebles que pueden ser de utilidad para la implementación de los ambientes de trabajo de los estudiantes de la Carrera Profesional de Ingeniería Forestal y Medio Ambiente de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios;

Que, mediante el Memorándum Nº 236-2014-OSINFOR/05.2.3 de fecha 23 de julio de 2014, la Jefa de la Oficina de Sub Oficina de Logística emitió opinión favorable, respecto de la donación solicitada; remitiendo el expediente administrativo y adjuntando la relación valorizada de los bienes muebles propuestos para la transferencia en la modalidad de donación a favor de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, solicitando la aprobación mediante Resolución Jefatural de la Oficina de Administración;;

Que, asimismo, mediante Memorándum Nº 243-2014-OSINFOR/04.2, la Oficina de Asesoría Jurídica, precisó que el Informe Técnico emitido se encuentra acorde a la normatividad vigente;

Que, siendo ello así, resulta procedente la donación de siete (07) bienes muebles dados de baja mediante Resolución Jefatural Nº 049-2014-OSINFOR-SG-OA, a favor de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios;

De conformidad a lo establecido en la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, sus modificatorias, la Resolución Nº 031-2002/SBN que aprueba la Directiva Nº 009-2002/SBN y; en uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Legislativo Nº 1085 y el Decreto Supremo Nº 065-2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la transferencia en la modalidad de donación de siete (07) bienes muebles pertenecientes al OSINFOR, dados de baja mediante Resolución Jefatural Nº 049-2014-OSINFOR-SG-OA, a favor de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Jefe (e) de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado la entrega de los siete (07) bienes muebles

descritos en el siguiente cuadro, dados de baja mediante Resolución Jefatural Nº 049-2014-OSINFOR-SG-OA, a favor de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, a través de Acta de Entrega – Recepción, suscrita por un representante de la citada Universidad y el Jefe de la Oficina Desconcentrada, de acuerdo a la normativa legal vigente:

CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION DEL BIEN	DETALLE TECNICO						UBICACIÓN	VALOR NETO (S/.)	INSTITUCIÓN BENEFICIADA
		MARCA	MODELO	TIPO	SERIE	COLOR	EST.			
042206210069	BRUJULA	HARBIN	BRUDIN D01-8	0 - 360°	11050653	NEGRO	MALO	OD PUERTO MALDONADO	342.00	Universidad Nacional Amazonica de Madre de Dios
042206210091	BRUJULA	HARBIN	BRUDIN D01-8	0 - 360°	11051940	NEGRO	MALO	OD PUERTO MALDONADO	342.00	
042206210097	BRUJULA	HARBIN	BRUDIN D01-8	0 - 360°	11051159	NEGRO	MALO	OD PUERTO MALDONADO	342.00	
740805000116	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HEWLETT PACKARD	C6730B	COMPAQ C6730	CNU9483DJT	PLOMO	REGULAR	OD PUERTO MALDONADO	1.00	
740805000084	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HEWLETT PACKARD	C6730B	COMPAQ C6730	CNU9483CF6	PLOMO	REGULAR	OD PUERTO MALDONADO	1.00	
952231860034	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	GARMIN	MAP 60CSX	NO TIENE	118526234	GRIS	REGULAR	OD PUERTO MALDONADO	801.12	
952231860047	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	GARMIN	MAP 60CSX	NO TIENE	118545081	GRIS	MALO	OD PUERTO MALDONADO	801.12	

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA V° B° JEFE OSINFOR

ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Sub Oficina de Logística y al Órgano de Control Institucional para los fines correspondientes.

OSINFOR V°B° JEFE SUB OFICINA DE LOGÍSTICA

ARTÍCULO CUARTO.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, conjuntamente con el Acta de Entrega – Recepción, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad y dentro del plazo establecido.

Regístrese y comuníquese.

OFICINA DE ADMINISTRACION REPÚBLICA DEL PERÚ OSINFOR

C.P.C. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
Jefe (e) de la Oficina de Administración
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR

INFORME TÉCNICO Nº 015-2014-OSINFOR/05.2.3/CP-JGA

Transferencia en la modalidad de donación de siete (07) bienes muebles dados de baja a favor de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS OSINFOR RECIBIDO SUB OFICINA DE LOGISTICA 23 JUL 2014 Nº Reg V° B°

FECHA: Lunes, 23 de julio de 2014

ACTO DE PROCEDIMIENTO **Marcar con "x"**

ALTA		
BAJA		
SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBRANTES		
SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES FALTANTES		
DONACION (Transferencia en la modalidad de donación de bienes muebles dados de baja)		"X"
VENTA	Subasta Publica	
	Subasta Restringida	
BAJA Y VENTA DE BIENES MUEBLES EN CALIDAD DE CHATARRA	Subasta Publica	
	Subasta Restringida	
BIENES CALIFICADOS COMO RAEE	Baja	
	Donación	
	Otro	
OTROS (especifique)	Permuta	
	Destrucción	
	Afectación en Uso	
	Cesión en Uso	
	Arrendamiento	
	Opinión Favorable	

I. DATOS GENERAL

Nombre de la Entidad	Organismo de Supervisión de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR
Dirección	Av. Javier Prado Oeste Nº 692-Magdalena del Mar
Ubicación	Distrito de Magdalena del Mar - Lima
Teléfono	615-7373 Anexo 264

II. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA **Macar con "X"**

ALTA Y BAJA

1	Denuncia Policial	
2	Resolución de Permuta	
3	Contrato de Permuta	
4	Resolución de Donación	
5	Acta de Entrega - Recepción	
6	Informe de Tasación	
7	Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación vehicular	
8	Certificado de Gravamen o Boleta Informativa expedida por SUNARP (Para vehículos)	
9	Certificado de Identificación Vehicular expedido por la DIPROVE	
10	Certificado de Necropsia (para muerte de Semovientes) o Certificado de Medido Veterinario (para otros supuestos)	
11	Fotografías	

CONTROL PATRIMONIAL Vº Bº OSINFOR

12	Disposiciones Internas (para semovientes)	
13	Otros (especifique	

SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBRANTES Y FALTANTES

1	Convenio de Cooperación	
2	Norma de Fusión o Liquidación	
3	Boleta Informativa (para Vehículos)	
4	Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular	
5	Boleta Informativa expedida por la SUNARP (para vehículos)	
6	Certificado de Identificación Vehicular expedido por la DIPROVE	
7	Ficha Técnica del vehículo (1)	
8	Fotografías	
9	Declaración Jurada de Posesión	
10	Otros (especifique)	

DONACION (Para solicitud de donación y Oferta Escrita del Donante)

1	Copia del DNI del Titular o representante de la entidad solicitante	"X"
2	Resolución de nombramiento del titular de la entidad solicitante	"X"
3	Informe sustentando la necesidad de uso de bienes muebles y beneficios que reportara al estado	"X"
4	Certificado de Vigencia del Poder, en caso de representante de la entidad privada	
5	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.	

VENTA

1	Resolución de Baja	
2	Informe de Tasación	
3	Relación de Bienes por Lotes y Precio Base	
4	Resolución de Venta por Subasta Publica	
5	Acta de Subasta Publica	
6	Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación vehicular	
7	Boleta Informativa (para Vehículos)	
8	Certificado de la División de Prevención de Robo de Vehículos DIPROVE	
9	Certificado de Gravamen (para vehículos)	
10	Ficha Técnica del Vehículo (1)	
11	Otros (especifique)	

BAJA Y VENTA DE BIENES MUEBLES EN CALIDAD DE CHATARRA

1	Resolución de Baja Anterior	
2	Informe de Tasación	
3	Resolución de Venta por Subasta Pública	
4	Declaración Jurada de Posesión	
5	Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación vehicular	
6	Ficha Técnica del Vehículo (1)	
7	Fotografías	
8	Relación de Bienes por Lotes y Precio Base	
9	Otros (especifique)	

CONTROL PATRIMONIAL Vº Bº OSINFOR

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION ADECUADA DE LOS BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RAEE

BAJA

1	Informe de Entidad Usuaria	
2	Resolución que sustente la adquisición	
3	Orden de Compra	
4	Acta de Recepción	
5	Nota de Entrada de Almacén-NEA	
6	Pedido de Comprobante de Salida - PECOSA	
7	Informe Final de Inventario	
8	Otros (especifique)	

DONACION

1	Solicitud de donación debidamente sustentada	
2	Registro Vigente en DIGESA como EPS- RS, EC-RS o Sistema de Manejo RAEE	
3	Acta de Selección de Bienes	
4	Copia del Documento de Identidad del Representante Legal	
5	Certificado de vigencia de poder en caso del representante de la entidad privada	
6	Declaración Jurada de Posesión	
7	Resolución de Baja anterior	
8	Acta de declaración de desierto o Abandono	
9	Otros (especifique)	

III. BASE LEGAL.-

3.1. Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo Nº 016-2009-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 017-2009-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 002-2010-VIVIENDA y el Decreto Supremo Nº 007-2010-VIVIENDA.

3.2. Resolución Nº 031-2002/SBN que aprueba la Directiva Nº 009-200/SBN, que regula el "Procedimientos para la donación de muebles del estado y aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado".

3.3. Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG. Normas de Control Interno.

3.4. Resolución Nº 084-2013/SBN que aprueba el "Formato Único de Informe Técnico aplicable a los actos de gestión mobiliaria" y los Anexos Nº 1: Descripción de los bienes muebles"; Anexo Nº 2: Descripción de los bienes muebles para la venta"; y, Anexo Nº 3: "Ficha Técnica de Vehículo", de aplicación obligatoria por las entidades conformantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales – SNBE.

IV. ANTECEDENTES.-

4.1. Mediante Resolución Jefatural N° 049-2014-SG-OA del 30 de abril de 2014, se aprobó la baja física y contable de Quinientos Veintiséis (526) bienes muebles, por las causales de Obsolescencia Técnica (149 bienes), Mantenimiento o Reparación Onerosa (263 bienes), Residuos de Artefactos Eléctricos y Electrónicos-RAEE (114 bienes), ubicados en la Sede Central y local Anexo (418 bienes), así como en la Oficina Desconcentrada de Pucallpa (31 bienes), La Merced (08 bienes), Iquitos (15 bienes), Tarapoto (26 bienes), Puerto Maldonado (19 bienes), Atalaya (5 bienes) y Chiclayo (04 bienes).

4.2. Mediante Oficio Nº 186-2014-UNAMAD-CJ-R de fecha 26 de marzo de 2014 el Rector de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, con domicilio en Avenida Jorge Chávez s/n, distrito de Tambopata, provincia de Puerto Maldonado y departamento de Madre De Dios, solicita la donación de computadoras personales portátiles, equipos de posicionamiento – GPS, brújulas y cámaras fotográficas.

CONTROL PATRIMONIAL Vº Bº OSINFOR

El Rector de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, en su solicitud de donación manifiesta que debido al incremento de estudiantes tiene el propósito de implementar los ambientes de trabajo, específicamente de los estudiantes de la carrera profesional de ingeniería forestal y medio ambiente, por lo que solicita diversos equipos en calidad de donación.

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

En el siguiente cuadro se detalla las características, ubicación y el valor de siete (07) bienes muebles dados de baja, propuestos para su transferencia en la modalidad de donación a favor de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios:

Nº DE ORDEN	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION DEL BIEN	DETALLE TECNICO						UBICACIÓN	VALOR NETO (S/.)	INSTITUCIÓN BENEFICIADA
			MARCA	MODELO	TIPO	SERIE	COLOR	EST.			
1	042206210089	BRUJULA	HARBIN	BRUDIN D01-8	0 - 360°	11050553	NEGRO	MALO	OD PUERTO MALDONADO	342.00	Universidad Nacional Amazonica de Madre de Dios
2	042206210091	BRUJULA	HARBIN	BRUDIN D01-8	0 - 360°	11051940	NEGRO	MALO	OD PUERTO MALDONADO	342.00	
3	042206210097	BRUJULA	HARBIN	BRUDIN D01-8	0 - 360°	11051159	NEGRO	MALO	OD PUERTO MALDONADO	342.00	
4	740605000116	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HEWLETT PACKARD	C6730B	COMPAQ C6730	CNU9483BJT	PLOMO	REGULAR	OD PUERTO MALDONADO	1.00	
5	740605000084	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HEWLETT PACKARD	C6730B	COMPAQ C6730	CNU9483CF6	PLOMO	REGULAR	OD PUERTO MALDONADO	1.00	
6	952231880034	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	GARMIN	MAP 60CSX	NO TIENE	118528234	GRIS	REGULAR	OD PUERTO MALDONADO	801.12	
7	952231880047	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	GARMIN	MAP 60CSX	NO TIENE	118545031	GRIS	MALO	OD PUERTO MALDONADO	801.12	

VI. ANALISIS Y EVALUACION.-

6.1. La solicitud de transferencia en la modalidad donación de diversos bienes muebles dados de baja, formulada por la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, cumple con los requisitos establecidos en el numeral 2.2.1 de la Directiva Nº 009-2002/SBN "Procedimientos para la donación de bienes muebles dados de baja por las entidades públicas y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado", aprobada por Resolución Nº 031-2002/SBN, en cuyo numeral 1.4.1 de las Disposiciones Generales, señala que *"La potestad decisoria de impulsar el trámite de donación queda reservada, según sea el caso, a la entidad propietaria y a la SBN, respecto de los bienes muebles dados de baja que se encuentren en el ámbito de su administración"*.

6.2. Asimismo, el numeral 2.1.3 de la Directiva señala que *"Las Resoluciones a las que se hacen mención en los literales precedentes, deberán aprobar la donación bajo el término de "Transparencia en la modalidad de Donación" y especificar las características y el valor de los bienes muebles objeto de donación"*.

6.3. El articulo 10º literal k.1) del reglamento de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, señala como funciones, atribuciones y obligaciones de las Entidades Públicas aprobar los actos de adquisición, administración y disposición de sus bienes muebles. El artículo 118º establece que la Oficina de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles.

CONTROL PATRIMONIAL Vº Bº OSINFOR

6.4. El artículo 11º de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece que las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizaran los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo a lo dispuesto en dicha Ley y su Reglamento.

6.5. El artículo 122º del Reglamento de la Ley Nº 29151, modificado por Decreto Supremo Nº 007-2010-VIVIENDA, establece que "la disposición de los bienes muebles dados de baja por las entidades deberá ejecutarse dentro de los cinco (5) meses de emitida la Resolución de Baja correspondiente, mediante: subasta pública o restringida, donación, transferencia, incluyendo la retribución de servicios, permuta, destrucción, o dación en pago".

6.6. El artículo 124º de la precitada norma dispone que "La unidad orgánica responsable del control patrimonial emitirá el informe técnico que sustente el acto de disposición o administración a realizar, el mismo que se elevará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria respectiva dentro de los quince (15) días de recibido el citado Informe". Asimismo, señala: "Emitida la Resolución, la unidad orgánica responsable del control patrimonial deberá llevar a cabo las acciones que fueran necesarias para proceder con el acto de administración o disposición, el que se formaliza mediante la suscripción del acta de entrega-recepción en la que se indicará la finalidad, plazo y contraprestación que correspondan".

6.7. La Segunda Disposición Complementaria y Derogatoria del Reglamento de la Ley Nº 29151, dispone que se mantendrán vigentes las Directivas emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, en materia de bienes muebles e inmuebles en tanto no se opongan a lo dispuesto en el citado Reglamento de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.

6.8. Es posible atender la solicitud realizada por la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, con la cantidad de equipos detallados en el Numeral V del presente Informe Técnico, toda vez que existen bienes muebles dados de baja mediante Resolución Jefatural Nº 049-2014-OSINFOR-SG-OA, que no son de utilidad para el sistema educativo, pero pueden ser útiles para la implementación de los ambientes de trabajo de los estudiantes de la Carrera Profesional de Ingeniería Forestal y Medio Ambiente de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

6.9. En tal sentido, es recomendable la procedencia de la transferencia en la modalidad de donación de siete (07) bienes muebles dados de baja a favor de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, con la finalidad de coadyuvar en la implementación de los ambientes de trabajo de los estudiantes de la Carrera Profesional de Ingeniería Forestal y Medio Ambiente de la Universidad.

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS.-

7.1 Observaciones.-

La aprobación de la transferencia en la modalidad de donación de siete (07) bienes muebles dados de baja deben ser emitidas dentro de los 15 días de recibido el presente Informe, en caso no exista ninguna objeción.

7.2 Comentarios.-

CONTROL PATRIMONIAL V° B° OSINFOR

Los siete (07) bienes muebles dados de baja en la Sede Central para su transferencia en la modalidad de donación serán remitidos a la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado con la finalidad de que sea formalizada la entrega física y la suscripción del acta de entrega-recepción por el Jefe de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado y el Rector y/o representante de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.-

El expediente administrativo analizado y organizado contiene la documentación requerida en la normatividad vigente, por lo que se recomienda la procedencia de la solicitud de la transferencia en la modalidad de donación de siete (07) bienes muebles dado de baja en la Sede Central, a favor de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, con la finalidad de contribuir en la implementación de los ambientes de trabajo de los estudiantes de la Carrera Profesional de Ingeniería Forestal y Medio Ambiente de la Universidad.

Recomiendo que el acta de entrega - recepción de siete (07) bienes muebles dados de baja que serán materia de donación, sea suscrita por el Jefe de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado y el Rector y/o representante de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines expuestos.

Atentamente,

CONTROL PATRIMONIAL OSINFOR Vº Bº

Julián Garay Aiquipa
Especialista en Control Patrimonial

- Se adjunta Proyecto de Resolución Jefatural.