

## IV. DONACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Procedimiento para la Donación de Predios del dominio privado del Estado de Libre Disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del estado.**

**Directiva N° 006-2002/SBN aprobado por Resolución N° 026-2002-SBN**



### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1 Finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad:

- a) Establecer el procedimiento para la emisión de la opinión favorable para la donación de predios del Estado debidamente representado por la Superintendencia de Bienes Nacionales, en adelante la SBN, así como para la donación de predios de las Entidades Públicas en general.
- b) Establecer los mecanismos de aceptación de la donación de predios de propiedad de personas naturales o jurídicas a favor del Estado, debidamente representado por la Superintendencia de Bienes Nacionales o directamente a favor de cualquier entidad estatal.
- c) Establecer los mecanismos de entrega y recepción e los predios donados.

#### 1.2. Base Legal

- La Cuarta Disposición Transitoria y Final del Decreto N° 25556, modificado por el Decreto Ley N° 25738, Ley de Creación de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- La Ley N° 27395, que adscribe la SBN al Ministerio de Economía y Finanzas.
- El artículo 1 del Decreto Ley N° 25554, modificado por el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 071-2001, por el que se dispone que los actos de administración, adquisición y disposición de propiedad estatal, serán aprobados mediante Resolución de la SBN.
- El literal e) del artículo 7 del Decreto Supremo N° 131-2001-EF, que aprueba el Estatuto de la SBN, en el que se señala entre las funciones de ésta, la de aprobar las Directivas aplicables para la administración, adquisición y disposición de los bienes de propiedad estatal a cargo de la SBN.
- Los artículos 16 y 56 al 59 del Decreto Supremo N° 154-2001-EF, que aprueba el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, correspondiente a la Donación Predial.

#### 1.3. Alcance

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de cumplimiento obligatorio por todas las entidades públicas.

No están comprendidos en el párrafo anterior, los predios de las entidades públicas que cuentan con un régimen legal especial en la materia.

#### 1.4. Disposiciones Generales

- 1.4.1 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 predios de dominio privado del Estado de libre disponibilidad que se encuentren bajo su respectiva administración. Este mismo criterio será de aplicación al trámite de aceptación de donación, en lo que sea pertinente.

- 
- 1.4.2 En el mismo procedimiento, se sustentará la desafectación administrativa del bien inmueble, a fin de incorporarlo al dominio privado, cuando corresponda.
  - 1.4.3 Las donaciones de propiedad estatal se realizan respecto de predios inmatriculados, debidamente saneados física y legalmente.
  - 1.4.4 La donación de la propiedad del Estado y la aceptación de donación predial a favor de Estado, se rigen por las normas contenidas en la presente Directiva, así como en lo dispuesto por el Código Civil.
  - 1.4.5 La solicitud de donación, la Memoria Descriptiva y el Informe Técnico Legal, deben ser elaborados según los formatos que se aprueban con la presente Directiva (Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3, respectivamente).

## **2. DE LA DONACION PREDIAL**

### **2.1 Disposiciones Específicas**

- 2.1.1 Por la donación, el Estado conviene en transferir gratuitamente la propiedad de un bien a favor de personas naturales o jurídicas, que coadyuven al fin social del Estado y que sea de interés nacional.
- 2.1.2 El predio materia de donación deberá ser plenamente identificado debiendo estar inscrito en los Registros Públicos.
- 2.1.3 Los gastos que irroque la formalización de la donación serán de cuenta del donatario.

### **2.2 Procedimiento**

- 2.2.1 La solicitud de donación se presentará ante la entidad pública a cuyo favor se encuentre inscrito el predio, de acuerdo con el Formato aprobado con el Anexo 1.
- 2.2.2 Están legitimados para presentar solicitudes de donación: (i) Las personas naturales, personas jurídicas de derecho público no estatal; y, (iii) Las personas jurídicas de derecho privado.
- 2.2.3 Recibida la solicitud, la entidad propietaria deberá evaluarla y calificarla. En el caso que la calificación sea positiva, se comunicará al peticionante la admisión a trámite de su solicitud y se solicitará a la SBN la emisión de la opinión correspondiente. Si la calificación es negativa, se comunicará la denegatoria al peticionante, archivándose su solicitud.
- 2.2.4 Iniciado el procedimiento administrativo, se conformará el expediente administrativo, el cual contendrá los siguientes documentos:
  - a) Solicitud de donación. (Anexo 1)
  - b) Comunicación al peticionante.
  - c) Copia de la partida registral del predio.
  - d) Plano perimétrico del terreno en coordenadas UTM a escala 1/100, 1/200 ó 1/500, con la indicación del área, los linderos, los ángulos y las medidas perimétricas.
  - e) Plano de ubicación del predio a escala 1/1000 ó 1/ 5000.
  - f) Memoria descriptiva del terreno indicando la ubicación, el área, el perímetro, los linderos, las medidas perimétricas, la zonificación y las observaciones que se consideren pertinentes. (Anexo 2).
  - g) Informe Técnico - Legal, sustentado por los respectivos profesionales (Anexo 3)
- 2.2.5 El expediente administrativo organizado por la entidad propietaria será remitido a la SBN, para la emisión de la opinión correspondiente.
- 2.2.6 La SBN emitirá la opinión correspondiente y, de ser el caso, elaborará el Proyecto de Resolución Suprema, el cual será remitido a la entidad propietaria, para la tramitación correspondiente.

- 
- 2.2.7. Emitida la Resolución Suprema, el contrato de donación se suscribirá entre el representante de la entidad titular del predio y el donatario, y se elevará a escritura pública, de acuerdo con las condiciones que se establezcan en la Resolución Suprema.
- 2.2.8. La entidad propietaria remitirá el Testimonio de la escritura pública de donación con la respectiva anotación registral de la inscripción y el registro de la carga a favor del donante a fin de proceder a la baja administrativa del predio del Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP

### **3. DE LA ACEPTACION DE DONACION PREDIAL A FAVOR DEL ESTADO**

#### **3.1 Disposiciones Específicas**

- 3.1.1 La donación de un predio a favor del Estado importa la transferencia voluntaria de la propiedad de dicho bien, a título gratuito, al Estado, por parte de una persona natural, sociedad conyugal, co propietarios, persona jurídica de derecho privado, o la conjunción de cualesquiera de ellas.
- 3.1.2 La donación que surte efectos por causa de muerte del donante se rige por la ley de la materia.
- 3.1.3 El beneficiario de la donación podrá ser directamente el Estado, el que estará debidamente representado por la SBN, o cualquier otra entidad del sector público.
- 3.1.4 El predio materia de donación deberá estar plenamente identificado, debiendo de preferencia estar inscrito en los Registros Públicos.
- 3.1.5 Los gastos que irrogue la formalización de la donación serán de cuenta del Estado o la entidad pública beneficiaria, según sea el caso.

#### **3.2 Del Procedimiento**

- 3.2.1 El escrito de donación a favor del Estado deberá ser remitido, según sea el caso, a la SBN o a la entidad pública elegida, la misma que, de considerarlo procedente, deberá admitirlo a trámite, iniciando el respectivo expediente administrativo.
- 3.2.2 El expediente administrativo deberá contener la siguiente documentación:
- Escrito del interesado comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad, precisando su área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición, así como la documentación que acredite su identidad o personería jurídica. Será exigible, en su caso, el testimonio de la escritura de constitución de la persona jurídica, así como la copia legalizada del acta que aprueba la decisión de donar, y el certificado de vigencia del poder del representante legal.
  - Certificado Registral Inmobiliario del predio a donar con una antigüedad no mayor de 30 días.
  - Declaración jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del artículo 1629 del Código Civil.
  - Si se trata de un predio no inscrito en los Registros Públicos, se deberá contar con el certificado de la Oficina Registral que acredite que el predio no se encuentra inscrito o que no figura inscrito el predio a donar a nombre del donante. Asimismo, se deberá contar con la copia simple del título con el que el donante acredita la propiedad, por ejemplo, la escritura pública, el Contrato Privado o cualquier otro documento de adquisición; y excepcionalmente, en el caso de no contar con documentos que acrediten la propiedad, el donante podrá presentar una declaración jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión por un tiempo mayor a 10 años.
- 3.2.3 La entidad donataria deberá emitir un informe técnico legal pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la aceptación de donación.

- 
- 3.2.4 La entidad donataria a través del Titular del Sector o del Pliego, deberá emitir la correspondiente Resolución de aceptación de donación, la misma que deberá insertarse en la escritura pública que se suscriba oportunamente.
  - 3.2.5 Luego de suscrita la escritura pública, el donante y el donatario procederán a la suscripción del Acta de Entrega - Recepción, la que deberá contar con los detalles de ubicación, características generales y estado del predio donado.
  - 3.2.6 La entidad donataria remitirá el testimonio de la escritura pública con la anotación registradas de inscripción a la SBN para su registro en el SINABIP.

### **Procedimiento 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**

**Directiva N° 009-2002/SBN aprobado por Resolución N° 031-2002-SBN**



## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. Finalidad**

La presente Directiva tiene por finalidad:

- a) Establecer el procedimiento para la donación de los bienes muebles dados de baja por las entidades públicas.
- b) Establecer el procedimiento para la aceptación de la donación de bienes muebles que se efectúen a favor del Estado.

### **1.2. Base Legal**

- La Cuarta Disposición Transitoria Final del Decreto Ley N° 25556, modificada por el Decreto Ley N° 25738, por la cual se creó la Superintendencia de Bienes Nacionales, en adelante la SBN.
- La Ley N° 27395, que adscribió a la SBN al Ministerio de Economía y Finanzas a partir del 1 de enero del 2001.
- El literal e) del artículo 7 del Estatuto de la SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 131-2001-EF, en el que se señala entre las funciones de ésta, la de aprobar las Directivas aplicables para la administración, adquisición y disposición de los bienes de propiedad estatal.
- Los artículos 172 al 175, inclusive, así como la Primera Disposición Complementaria del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 154-2001-EF, en adelante el Reglamento.
- El literal k) del artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado mediante la Resolución N° 315-2001/SBN.
- La Directiva N° 004-2002/SBN, aprobada mediante la Resolución N° 021-2002/SBN, que regula los Procedimientos para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- El Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, aprobado por la Resolución de la Superintendente Nacional de Registros Públicos N° 255-99-SUNARP.
- Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.

---

### 1.3. Alcances

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de cumplimiento obligatorio por todas las entidades públicas, salvo disposición legal en contrario.

### 1.4. Disposiciones Generales

- 1.4.1. 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. Este mismo criterio será de aplicación al trámite de aceptación de donación, en lo que sea pertinente.
- 1.4.2. Tanto la donación de bienes muebles dados de baja por las entidades públicas, como la aceptación de donación de bienes muebles a favor del Estado, se rigen por las disposiciones contenidas en la presente Directiva, así como por lo dispuesto en el Código Civil.
- 1.4.3. La Dirección General de Administración de la entidad pública o la que haga sus veces, es la responsable de llevar a cabo las acciones correspondientes para la donación de los bienes muebles dados de baja o para la aceptación de los bienes muebles donados a favor de la misma, en coordinación con el respectivo Comité de Gestión Patrimonial.
- 1.4.4. En el caso de los bienes muebles administrados por la SBN, será la Jefatura de Patrimonio Mobiliario la encargada de realizar las acciones correspondientes a la transferencia en la modalidad de donación.
- 1.4.5. Los vehículos automotores inscritos en la Oficina Registral correspondiente, deben estar libres de afectaciones al momento de su donación. Las características técnicas de los vehículos deben concordar con las consignadas en la tarjeta de propiedad.
- 1.4.6. Los bienes muebles adquiridos por las entidades públicas para ser entregados a favor de terceros, en cumplimiento de sus fines institucionales, deben ser donados de acuerdo con la normatividad que regula específicamente ese tipo de donaciones.
- 1.4.7. Los gastos que irrogue la formalización de la donación serán de cuenta del donatario.
- 1.4.8. La solicitud de donación, el Informe Técnico-Legal y el Acta de Entrega-Recepción, deben ser elaborados según los formatos que se aprueban con la presente Directiva (Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3, respectivamente).

## 2. DONACIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

### 2.1. Disposiciones Específicas

Por la donación, la entidad pública conviene en transferir gratuitamente la propiedad de un bien mueble dado de baja a favor de entidades públicas o privadas.

- 2.1.1 La donación de bienes muebles dados de baja de una entidad pública a favor de otra entidad pública, debe aprobarse mediante Resolución del titular de la entidad pública donante.
- 2.1.2 La donación de bienes muebles dados de baja de una entidad pública a favor de una entidad privada, debe aprobarse mediante Resolución Ministerial del Sector al que corresponde la entidad pública que efectúa la donación.
- 2.1.3 Las Resoluciones a las que se hacen mención en los literales precedentes, deberán aprobar la donación bajo el término de "TRANSFERENCIA EN LA MODALIDAD DE DONACIÓN" y especificar las características y el valor de los bienes muebles objeto de donación.

### 2.2. Procedimiento

- 2.2.1. La solicitud de donación se presentará ante la entidad pública propietaria de bienes muebles dados de baja (Anexo 1), 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.
  - c) Los poderes respectivos y sus correspondientes Certificados de Vigencia, en el caso del o de los representantes de la entidad privada.
- 2.2.2. Recibida la solicitud y la documentación, el Comité de Gestión Patrimonial deberá evaluarla y calificarla y emitir un Informe Técnico-Legal dirigido a la Dirección General de Administración de la entidad pública o la que haga sus veces (Anexo 2).
- 2.2.3. En los casos a los que se refieren los numerales 1.4.3 y 1.4.4, la Dirección General de Administración o su similar y la Jefatura de Patrimonio Mobiliario de la SBN, respectivamente, deberán informar a la Alta Dirección, en cada caso, las solicitudes presentadas y sus correspondientes evaluaciones, quien las podrá aprobar según sus antecedentes. En mérito a tal aprobación, se proseguirá con los respectivos trámites de donación o aceptación de bienes muebles.
- 2.2.4. La Dirección General de Administración de la entidad pública o la que haga sus veces, en el caso de que la calificación sea positiva, comunicará al peticionante la admisión de su solicitud. Si la calificación es negativa, comunicará la denegatoria al peticionante, archivándose su solicitud.
- 2.2.5. La Dirección General de Administración o la que haga sus veces, elaborará el proyecto de Resolución del Titular de la entidad pública y de ser el caso, redactará el proyecto de Resolución Ministerial, por la que se aprobará la donación.
- 2.2.6. Emitida la Resolución que aprueba la donación, el Presidente del Comité de Gestión Patrimonial de la entidad pública donante y el representante de la entidad donataria suscribirán un Acta de Entrega-Recepción (Anexo 3).
- 2.2.7. Las Resoluciones que aprueben la donación serán transcritas, sin excepción alguna, a la SBN dentro de los 20 días siguientes a su emisión.
- 2.2.8. Los bienes muebles donados serán dados de alta por la entidad pública donataria en mérito a la Resolución que aprueba dicha donación.
- 2.2.9. Para el caso de la SBN, las actuaciones indicadas en los numerales 2.2.4 al 2.2.8, inclusive, serán realizadas por la Jefatura de Patrimonio Mobiliario, según sea el caso.

### **3. ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES A FAVOR DEL ESTADO**

#### **3.1. Disposiciones Específicas**

- 3.1.1. La donación de un bien mueble a favor del Estado importa la transferencia voluntaria de la propiedad de dicho bien, a título gratuito, a favor de una entidad pública, por parte de una persona natural, entidad privada, gobierno extranjero, sociedad conyugal, copropietarios o la conjunción de cualesquiera de ellas, a favor de una entidad pública.
- 3.1.2. Las donaciones de bienes muebles que se efectúen dentro del territorio nacional, a favor del Estado, serán aceptadas por Resolución del titular de la entidad pública donataria, salvo disposición en contrario.
- 3.1.3. Las donaciones de bienes muebles provenientes del exterior serán aceptadas mediante Resolución Ministerial del Sector al que corresponda el destino de los bienes muebles.
- 3.1.4. Las Resoluciones de aceptación de donación de bienes muebles deberán especificar el valor de los bienes donados.

#### **3.2. Procedimiento**

- 3.2.1. La oferta de donación a favor del Estado deberá ser remitida por escrito a la entidad pública elegida, la misma que, de considerarlo procedente, deberá admitirla a trámite, iniciando el respectivo expediente administrativo.

- 
- 3.2.2. El expediente administrativo deberá contener la siguiente documentación:
- a) La oferta escrita del donante comunicando la decisión de donar un bien mueble de su propiedad y precisando sus características técnicas, ubicación, valor y forma de adquisición, así como la documentación con la que acredite su identidad o personería jurídica. Será exigible, en su caso, la copia del acta que aprobó la oferta de donación y el certificado de vigencia del poder del representante legal.
  - b) La documentación con la que se acredite la propiedad del bien. En el caso que no se cuente con dicha documentación, el donante podrá presentar una declaración jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión.
- 3.2.3. La entidad pública donataria deberá emitir un Informe Técnico-Legal pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la aceptación de donación.
- 3.2.4. La entidad pública donataria a través de su Titular o Titular del Sector al que corresponde, deberá emitir la correspondiente Resolución de aceptación de donación.
- 3.2.5. Emitida la Resolución que acepta la donación, el donante y el donatario procederán a la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, la que deberá especificar las características y el valor de los bienes muebles.
- 3.2.6. Los bienes muebles donados serán dados de alta por la entidad pública donataria en mérito a la Resolución que acepta dicha donación.

## ANEXO 1

....., ..... de ..... de 200.....

Señor (a):

.....  
.....  
.....

Presente.-

Asunto : Solicito Donación de Bienes Muebles

(Nombre del titular o del representante de la entidad donataria), identificado con DNI N° ....., en representación de ..... (nombre de la entidad solicitante de donación de bienes muebles), con domicilio en (Av., Calle, Jr.) ....., del distrito de ....., provincia de ..... y departamento de ....., con poder inscrito en ..... y con el cargo de ....., ante usted me presento y digo:

(Exponer y sustentar la necesidad de donación de bienes muebles).

Por esta razón que solicitamos a su Despacho la donación de los siguientes bienes muebles:

.....  
.....  
.....  
.....

Para cuyo efecto adjunto la documentación señalada en el literal a) del numeral 2.2 de la Directiva N° 009-2002/SBN, que regula la donación de bienes muebles.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.

..... (\*)

(\*) Firma del titular o del representante de la entidad solicitante de donación de bienes muebles.

---

## Anexo 2

---

### INFORME TÉCNICO-LEGAL N° .....

A : Sr(a) .....  
Director General de Administración (o el cargo equivalente)

DE : Sr(a) .....  
Presidente del Comité de Gestión Patrimonial

ASUNTO : Evaluación de la(s) Solicitud(es) de Donación de Bienes Muebles

FECHA : ..... de ..... del 200....

---

Por medio del presente es grato dirigirme a usted, con la finalidad de informarle sobre la evaluación de la(s) solicitud(es) de donación de bienes muebles presentada(s) (1) por la (nombre(s) de la entidad(es) solicitante(s))

#### I. BASE LEGAL (2)

(Se hace mención de las normas legales en las cuales se sustenta la donación de los bienes muebles).

.....

#### II. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

(Se adjunta la documentación presentada por la entidad solicitante de donación de bienes muebles)

1. Copia del documento de identidad del titular o del representante de la entidad solicitante
2. Informe sustentando la necesidad de uso de los bienes muebles y los beneficios que reportará al Estado
3. Poderes y su correspondiente Certificado de Vigencia, en el caso del representante de la entidad privada
4. Otros (especifique)

.....

#### III. EVALUACIÓN (3)

(Evaluación de la documentación presentada por la(s) entidad(es) solicitante(s) de donación de bienes muebles, teniendo en cuenta la disponibilidad de bienes muebles por parte de la entidad pública a la cual se le solicita la donación).

.....

#### IV. CONCLUSIONES (4)

(Se determina que es procedente realizar la donación de bienes muebles dados de baja a favor de la(s) entidad(es) solicitante(es)).

.....

## V. BIENES MUEBLES PROPUESTOS PARA SER DONADOS

Los bienes muebles que se proponen para ser donados a favor de la (el) (nombre de la entidad solicitante de donación), son los siguientes (5):

- a) Denominación
- b) Código patrimonial
- c) Detalle técnico:
  - Marca
  - Modelo
  - Tipo
  - Color
  - Dimensiones
  - Número de serie
  - Número de placa de rodaje
  - Número de motor
  - Número de chasis
  - Año de fabricación
- d) Estado de conservación (6)
- e) Valor (S/.)

..... (7)

..... (7)

- (1) Consignar el (los) nombre (s) de la (s) entidad (es) solicitante (s)
- (2) Deben mencionarse las normas legales en las cuales se sustenta la donación de los bienes muebles.
- (3) En este punto, se evaluará la documentación presentada por la (s) entidad (es) solicitantes de los bienes muebles, teniendo en cuenta la disponibilidad de los mismos por parte de la entidad pública a la cual se le solicita la donación.
- (4) Debe determinarse si es procedente realizar la donación de bienes muebles dados de baja a favor de la (s) entidad (es) solicitante (s).
- (5) Para cada entidad solicitante se deberá especificar los bienes muebles propuestos para la donación a su favor.
- (6) El Estado de conservación puede ser: Nuevo (N), Bueno (B), Regular (R), Malo (M).
- (7) Firma de los miembros del Comité de Gestión Patrimonial.

---

## ANEXO 3

### ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En las instalaciones de (nombre de la entidad pública donante), con sede en (Av., Calle, Jr.) ..... del distrito de ....., provincia de ..... y departamento de ....., a las ..... horas del día ..... de ..... del 200....., se reunieron los representantes, por la (el) (nombre de la entidad pública donante), el (la) (Sr.) (Sra.) ....., identificado con DNI N° ....., Presidente del Comité de Gestión Patrimonial, y por la (el) (nombre de la entidad pública o privada donataria), ubicada en la (el) (Av., Calle, Jr.) ..... del distrito de ....., provincia de ..... y departamento de ....., el (la) (Sr.) (Sra.) ....., identificado con DNI N° ....., (cargo).

La reunión tuvo como finalidad proceder a la entrega de los bienes muebles objeto de donación, detallados en el Anexo adjunto (1), los cuales fueron dados de baja mediante la Resolución N° ..... (deben mencionarse todas las Resoluciones que aprobaron la baja de los bienes muebles objeto de entrega mediante la presente Acta).

Dicha donación fue aprobada mediante la Resolución N° ....., bajo el término de "TRANSFERENCIA EN LA MODALIDAD DE DONACIÓN", de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado mediante el D.S. N° 154-2001-EF, la Directiva N° 009-2002/SBN, que regula la donación de bienes muebles (2).

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes muebles materia de entrega, firman la presente y su anexo en señal de conformidad.

EL QUE ENTREGA:

..... ( 3 )

EL QUE RECIBE

..... ( 4 )

- (1) El Anexo deberá especificar las características de los bienes muebles: denominación, código patrimonial, detalle técnico, estado de conservación y valor.
- (2) Además deberán citarse las disposiciones internas de la entidad pública donante, en el caso de haberlas.
- (3) Firma del Presidente del Comité de Gestión Patrimonial
- (4) Firma del representante de la entidad donataria.