

Oficina de Administración

Para: S. O.A.

Se remite: Memo N- 1878- 2015 / UABPS

Conocimiento y fines	Evaluación	Para V° B°
Atender lo solicitado	Informar	Seguimiento
Opinión	Proyectar respuesta	Corregir
Conversar y/o Coordinar	Trámite pertinente	Acción Urgente
Revisión y/o Verificación	Autorizado	Proyectar Resolución
Según lo solicitado	<input checked="" type="checkbox"/> Proyectar Memo. ú Oficio	Archivar

INDICACION:

(Empty space for indications)



Fecha: 15 Dic. 2015

Sello y Firma:

MEMORÁNDUM N° 4878 -2015-COFOPRI/OA/UABAS

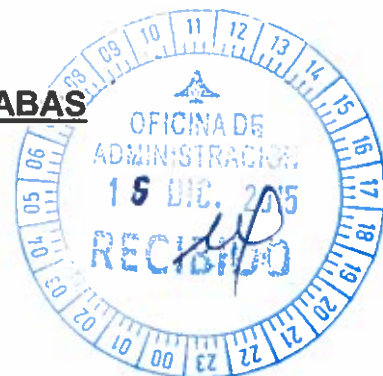
A : **JUAN SALCEDO ARTICA**
Director de la Oficina de Administración

De : **JULIO MORALES ZUÑIGA**
Jefe (e) de la Unidad de Abastecimiento

Asunto : Saneamiento de un (01) bien sobrante

Referencia : Informe N° 604-2015-COFOPRI-OA/UABAS/CP

Fecha : Lima, **10 DIC 2015**



Por medio del presente, remito a usted el informe elaborado por el señor Cruz Zapata Carrión – Responsable de Control Patrimonial, en el cual remite el Informe Técnico N° 003-2015-COFOPRI/UABAS/CP/SAN.SOB relacionado con el saneamiento de un (01) bien sobrante ubicado en la Oficina Zonal de Ucayali, adjuntando la relación de bienes para publicación en la página web de COFOPRI para su respectiva firma y proseguir el trámite que corresponda.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "JMZ".

.....
JULIO MORALES ZUÑIGA
Jefe (e) Unidad de Abastecimiento
JMZ/amp
COFOPRI

INFORME N° 604-2015-COFOPRI-OA/UABAS/CP

A : **JULIO MORALES ZÚÑIGA**
Jefe de la Unidad de Abastecimiento

Asunto : Saneamiento de (01) un bien sobrante

Referencia : a) INFORME TÉCNICO N° 003-2015-COFOPRI/UABAS/CP/SAN.SOB
b) Relación de bienes para publicación (detalle del bien)

Fecha : La Molina, 10 diciembre del 2015



Por medio del presente, me dirijo a usted con la finalidad de hacer de su conocimiento que el área de control patrimonial inicia el proceso de saneamiento de un bien sobrante ubicado en la Oficina Zonal de Ucayali.

En ese sentido se remite el INFORME TÉCNICO N° 003-2015-COFOPRI/UABAS/CP/SAN.SOB, así como la Relación de Bienes para Publicación en la Página Web de COFOPRI para saneamiento; en estricto cumplimiento de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".

Lo que informo para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

CZC/dca


.....
Cruz Zapata Carrión
Responsable de Control Patrimonial
COFOPRI

INFORME TÉCNICO N° 003-2015-COFOPRI/UABAS/CP/SAN.SOB

Fecha: 10/12/2015

ACTO O PROCEDIMIENTO

ALTA		
ACTOS DE ADQUISICION	Aceptación de donación	
	Saneamiento de bienes sobrantes	X
	Saneamiento de Vehículos	
	Reposición	
	Permuta	
	Fabricación	
ACTOS DE ADMINISTRACION	Reproducción de semovientes	
	Afectación en uso	
	Cesión en uso	
BAJA		
CAUSALES DE BAJA	Arrendamiento	
	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	Mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Perdida	
	Hurto	
	Robo	
	Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE	
	Estado de Chatarra	
	Siniestro	
	Destrucción Accidental	
Caso de semovientes		
Mandato legal		
ACTOS DE DISPOSICION	Donación	
	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta publica	
	Compraventa por Subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta restringida	
	Compraventa por subasta restringida de chatarra	
	Permuta	
	Destrucción	
OTROS	Transferencia por dación en pago	
	Transferencia por retribución de servicios	
	Opinión favorables de baja otorgaba por la SBN	
	Opinión favorable de alta otorgada por la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizado por la SBN	
	Re codificación autorizada por la SBN	



I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL – COFOPRI
Dirección	Av. Paseo de la República N°3135-3137-San Isidro
Ubicación	Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima
Teléfono	01-319-3838 Anexo: 1139

II. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA (Especifique)

Marcar con "X"

1	Hoja de responsabilidad individual de bienes asignados (INV. 31.12.2013)	X
2	Cuadro para la publicación de bienes para saneamiento	X

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 001-2015/SBN-DNR, aprueba el Decimosexto Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"
- Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".

IV. ANTECEDENTES (3)

- Reporte de Inventario donde se menciona dicho bien en la hoja de bienes asignados al 31.12.2013 como bienes de terceros.
- Fotografías enviadas por la Oficina Zonal Ucayali.

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	DETALLE TECNICO				ESTADO CONSERVACION	CUENTA CONTABLE	CAUSAL DE ALTA	UBICACION DEL BIEN	TIEMPO DE PERMANENCIA
		MARCA	MODELO	COLOR	SERIE					
1	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS DIFERENCIAL SUBMETRICOS	TRIMBLE	TRS PN 39442-20-ENG	AMARILLO	0224074	REGULAR	1503020303	SANEAMIENTO	SEDE UCAYALI	2 AÑOS

VI. ANALISIS Y EVALUACION

- El bien mueble descrito precedentemente constituye un bien libre de algún impedimento para su proceso de alta, (bienes que se encuentran más de 2 años en nuestra Entidad y no existe documentación sobre el origen de estos) con la finalidad de la incorporación contable del citado bien al patrimonio de COFOPRI, por lo que es necesario invocar el numeral 2. Saneamiento de bienes sobrantes, del Artículo VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS, de la Directiva N° 001-2015/SBN Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS.

- Al haberse efectuado la verificación física in situ en la Sede Ucayali de COFOPRI de un (01) bien propuesto para el alta, y de acuerdo a la base legal registrada y a los antecedentes, el bien referenciado se encuentra expedito para facturar.
- En ese sentido, de acuerdo al artículo 124° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, el acto de disposición o administración se elevará a la Oficina de Administración, la que de encontrarla conforme, emitirá la Resolución aprobatoria respectiva dentro de los quince (15) días de recibido el informe.
- Asimismo, en la Directiva N° 001-2015/SBN aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN registra en el literal a. Definición: el saneamiento de bienes sobrantes es un mecanismo legal de característica residual y excepcional orientada a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, mediante el alta de los mismos.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Podemos concluir que el bien descrito se encuentra en condición de sobrante por más de (02) años y no cuenta con documentación que acredite su ingreso a COFOPRI, cumpliendo con las condiciones previas para el saneamiento de bienes sobrantes de acuerdo a la Directiva N° 001-2015/SBN.
- En ese sentido se remite en la descripción del bien a fin de que se publique en un plazo de diez (10) días hábiles en un lugar visible de la Sede Central de la entidad y adicionalmente en el portal electrónico de la entidad.

CRUZ ZAPATA CARRION

Especialista del Área de Control Patrimonial - COFOPRI.

HOJA DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL DE BIENES ASIGNADO AL 28/11/2014

BIENES DE TERCEROS - CHEMONIC

LOCAL : PROVINCIA
 ÁREA : OFICINA ZONAL UCAYALI
 OFICINA : OFICINA ZONAL UCAYALI
 DIRECCION : Jr. Atahualpa N° 463 - Distrito de Calleria.

CODIGO
 RESPONSABLE : Abg. GINO ARTEMIO HUERTO BRAVO
 CARGO : JEFE OFICINA ZONAL UCAYALI
 COFOPRI

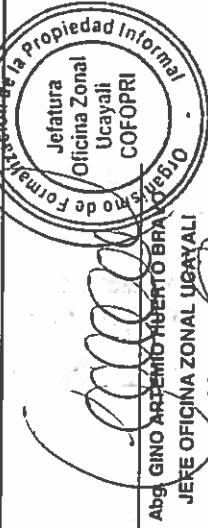
Item	N° Barras	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Color	E	S	Ubicación	Observaciones
1	3008300	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC	SIM	S/S	MARFIL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
2	3003381	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC			MARFIL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
3	3015339	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC		PB0340125312	MARFIL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
4	3009338	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC		T0340323136	MARFIL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
5	3003995	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC		JB0316037566	MARFIL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
6	3008896	ARCHIVADOR DE MADERA	S/M		S/S	NATURAL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
7	3009396	ARCHIVADOR DE MADERA 02 GAVETAS	S/M		S/S	NATURAL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
8	3009994	ARCHIVADOR DE MADERA 04 GAVETAS	S/M		S/S	NATURAL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
9	S/C	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	PPX	S/S	NEGRO	R	I	JEFATURA	REPOSICION
10	S/C	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	PPX	S/S	NEGRO	R	I	JEFATURA	REPOSICION
11	S/C	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	PPX	S/S	NEGRO	R	I	JEFATURA	REPOSICION
12	S/C	COMPUTADORA PORTATIL	COMPAQ		1V1AKDKMB375	NEGRO	R	I	JEFATURA	REPOSICION
13	30014318	DISPENSADOR DE AGUA				CREMA	R	O	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
14	3009154	ESCRITORIO DE MADERA	S/M		S/S	CAOBA	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
15	3000168	ESCRITORIO DE MADERA	S/M		S/S	CAOBA	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
16	S/C	ESCRITORIO DE METAL				PLOMO	M	I	AZOTEA	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
17	3013434	ESTABILIZADOR	APC		PB0246113202	MARFIL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
18	3007440	GPS (MALETIN 01) RECEPTOR	TRIMBLE		224074	NEGRO	R	O	CATASTRO Y TUPA	ESTACION BASE
19	3007600	GPS (MALETIN 02) COLECTOR	TRIMBLE		FS1A03285	AMARILLO	R	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
20	3007563	GPS (MALETIN 02) RECEPTOR	TRIMBLE		ILEGIBLE	AMARILLO	R	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
21	3007105	GPS (MALETIN 05) RECEPTOR	TRIMBLE		0224073645	AMARILLO	R	I	JEFATURA	GINO HUERTO B.
22	3006900	GPS (MALETIN 09) COLECTOR	TRIMBLE		FS13A04554	AMARILLO	R	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
23	3007341	GPS (MALETIN 09) RECEPTOR	TRIMBLE		ILEGIBLE..4157	AMARILLO	R	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
24	3007488	GPS (MALETIN 11) COLECTOR	TRIMBLE		FS12A04053	AMARILLO	R	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
25	3007280	GPS (MALETIN 11) RECEPTOR	TRIMBLE		ILEGIBLE	AMARILLO	R	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
26	3007549	GPS (MALETIN 12) COLECTOR	TRIMBLE		FS12A03950	AMARILLO	R	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
27	3007501	GPS (MALETIN 12) RECEPTOR	TRIMBLE		224074145	AMARILLO	R	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
28	3012468	IMPRESORA	HP		MY29MIRG20	GRIS	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
29	3006771	IMPRESORA	HP		MY2961R01	GRIS	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
30	3013328	IMPRESORA	HP		MY29K1K5CS	GRIS	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
31	3008744	IMPRESORA	HP		MY3721S34V	GRIS	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
32	3008324	IMPRESORA LASER	HP	1012	S/S (31362)	MARFIL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
33	S/C	MODEM	ZYXEL		S080Y531134	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
34	S/C	MODEM	ZYXEL		S4Z3326063	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
35	S/C	MODEM	ZYXEL		S07003054218	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
36	3013113	MONITOR A COLOR	PHILIPS		44640	MARFIL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
37	3008188	MONITOR A COLOR	COMPAQ		MY315WL251	PLOMO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
38	3009307	MONITOR A COLOR	VIEW SONIC		91V032503073	GRIS	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.

HOJA DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL DE BIENES ASIGNADO AL 28/11/2014
BIENES DE TERCEROS - CHEMONIC

LOCAL : PROVINCIA
 ÁREA : OFICINA ZONAL UCAYALI
 OFICINA : OFICINA ZONAL UCAYALI
 DIRECCION : Jr. Atahualpa N° 463 - Distrito de Calleria.


CODIGO
 RESPONSABLE : Abg. GINO ARTEMIO HUERTO BRAVO
 CARGO : JEFE OFICINA ZONAL UCAYALI
 COFOPRI

Item	N° Barras	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Color	E	S	Ubicación	Observaciones
39	3008270	MONITOR A COLOR	PHILIPS		B2000328446136	MARFIL	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
40	3018199	MONITOR A COLOR	COMPAQ		926AB42CC202	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
41	3013199	MONITOR A COLOR	COMPAQ		217BM283C395	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
42	3003428	MONITOR A COLOR PLANO	VIEW SONIC		91V032503089	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
43	3009505	PIZARRA ACRILICA	S/M		S/S	BLANCO	R	O	ADMINISTRACION	CARLOS MALDONADO V.
44	3014134	PIZARRA ACRILICA				BLANCO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
45	30015469	SILLA FIJA DE PLASTICO	S/M	S/M	S/S	BLANCO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
46	30015452	SILLA FIJA DE PLASTICO	S/M	S/M	S/S	BLANCO	R	O	AMBIENTE GENERAL 3er. PISO	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
47	S/C	SILLA FIJA DE PLASTICO	S/M	S/M	S/S	BLANCO	R	I	AMBIENTE GENERAL 3er. PISO	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
48	S/C	SILLA FIJA DE PLASTICO	S/M	S/M	S/S	BLANCO	R	I	AMBIENTE GENERAL 3er. PISO	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
49	3004029	TECLADO - KEYBOARD	COMPAQ		3882B424	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
50	3008287	TECLADO - KEYBOARD	COMPAQ		3882B44424	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
51	3009185	TECLADO - KEYBOARD	HP		0T7W5	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
52	3003435	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-0133	968BAOKG0T7Z	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
53	3013397	TECLADO - KEYBOARD	HP		A0T7VS	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
54	3009291	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP			NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
55	3004142	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP		1099P	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
56	3008263	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP		410991	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
57	3009161	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP		507GM	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
58	3013243	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP COMPAQ		USV32507DH	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.
59	3010587	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP		USV32507F1	NEGRO	M	I	ALMACEN	ADOLFO ABAD CH. / GINO HUERTO B.



 Jefatura
 Oficina Zonal
 Ucayali
 COFOPRI


 Sr. JULIO A. SALAZAR HERNANDEZ
 ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL - UABAS
 COFOPRI


 Abg. GINO ARTEMIO HUERTO BRAVO
 JEFE OFICINA ZONAL UCAYALI
 COFOPRI


 Sr. CARLOS MALDONADO VASQUEZ
 PERSONAL DE APOYO ZONAL UCAYALI
 COFOPRI


 Sr. WILFREDO ESTRADA ORTEGA
 PERSONAL DE APOYO INVENTARIO 2014
 COFOPRI

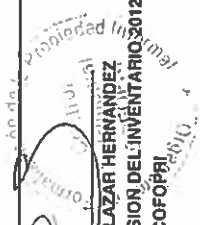
HOJA DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL DE BIENES ASIGNADO / 3.12.2013
BIENES DE TERCEROS

CODIGO RESPONSABLE : GINO ARTEMIO HUERTO BRAVO
CARGO : JEFE OFICINA ZONAL UCAYALI
FECHA : 13.12.2013

LOCAL : PROVINCIA
AREA : OFICINA ZONAL UCAYALI
OFICINA : OFICINA ZONAL UCAYALI
SECCION : Jr. Atahualpa N° 463 Calleña

Item	N° BARRAS	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Color	E	S	Ubicación	Observaciones
1	3008300	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC	S/M	S/S	Marfil	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
2	3003381	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC			Marfil	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
3	3015339	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC		PB0340125312	Marfil	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
4	3009338	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC		T0340323136	Marfil	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
5	3003985	ACUMULADOR DE ENERGIA - UPS	APC		JB0316037566	Marfil	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
6	3008836	ARCHIVADOR DE MADERA	SM		S/S	Natural	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
7	3009396	ARCHIVADOR DE MADERA 02 GAVETAS	SM		S/S	Natural	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
8	3009994	ARCHIVADOR DE MADERA 04 GAVETAS	SM		S/S	Natural	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
9	S/C	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	PPX	S/S	Negro	R	I	JEFATURA	REPOSICION
10	S/C	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	PPX	S/S	Negro	R	I	JEFATURA	REPOSICION
11	S/C	COMPUTADORA PORTATIL	DELL	PPX	S/S	Negro	R	I	JEFATURA	REPOSICION
12	S/C	COMPUTADORA PORTATIL	COMPAQ		1V1AKDKMB375	Negro	R	I	JEFATURA	REPOSICION
13	30014318	DISPENSADOR DE AGUA				Crema	R	O	ARCHIVO	BEKI NAVARRO DEL AGUILA
14	3009154	ESCRITORIO DE MADERA	SM		S/S	Caoba	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
15	3000168	ESCRITORIO DE MADERA	SM		S/S	Caoba	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
16	S/C	ESCRITORIO DE METAL				PLOMO	M	I	AZOTEA	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
17	3013434	ESTABILIZADOR	APC		PB0246113202	Marfil	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
18	3007440	GPS (MALETIN 01) RECEPTOR	TRIMBLE		224074	Negro	R	O	CATASTRO Y TUPA	JUAN CARLOS FLORES S.
19	3007600	GPS (MALETIN 02) COLECTOR	TRIMBLE		FS11403285	Amarillo	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
20	3007563	GPS (MALETIN 02) RECEPTOR	TRIMBLE		ILEGIBLE	Amarillo	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
21	3007105	GPS (MALETIN 05) RECEPTOR	TRIMBLE		224073845	Amarillo	R	I	JEFATURA	GINO HUERTA B.
22	3006900	GPS (MALETIN 09) COLECTOR	TRIMBLE		FS13404554	Amarillo	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
23	3007341	GPS (MALETIN 09) RECEPTOR	TRIMBLE		ILEGIBLE..4157	Amarillo	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
24	3007488	GPS (MALETIN 11) COLECTOR	TRIMBLE		FS12A04053	Amarillo	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
25	3007280	GPS (MALETIN 11) RECEPTOR	TRIMBLE		ILEGIBLE	Amarillo	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
26	3007549	GPS (MALETIN 12) COLECTOR	TRIMBLE		FS12A03950	Amarillo	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
27	3007501	GPS (MALETIN 12) RECEPTOR	TRIMBLE		224074145	Amarillo	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
28	3012468	IMPRESORA	HP		MY28MIRG20	Gris	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
29	3006771	IMPRESORA	HP		MY2861R01	Gris	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
30	3013328	IMPRESORA	HP		MY29K1K5CS	Gris	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
31	3008744	IMPRESORA	HP		MY3721S34V	Gris	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
32	3008324	IMPRESORA LASER	HP	1012	S/S (31362)	Marfil	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
33	S/C	MODEM	ZYXEL		S080Y531134	Negro	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
34	S/C	MODEM	ZYXEL		S473325063	Negro	R	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
35	S/C	MODEM	ZYXEL		S07003054218	Negro	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.

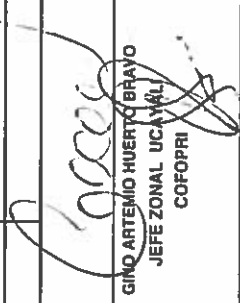
36	3013113	MONITOR A COLOR	PHILIPS	44640	Martil	M	II	ALMAC	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
37	3008188	MONITOR A COLOR	COMPAQ	MY315WL251	PLOMO	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
38	3009307	MONITOR A COLOR	VIEW SONIC	91V032503073	Gris	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
39	3008270	MONITOR A COLOR	PHILIPS	B2000328446136	Martil	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
40	3018199	MONITOR A COLOR	COMPAQ	9256AB42CC202	Negro	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
41	3013199	MONITOR A COLOR	COMPAQ	217BM283C395	Negro	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
42	3003428	MONITOR A COLOR PLANO	VIEW SONIC	91V032503089	Negro	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
43	3009505	PIZARRA ACRILICA	SM	S/S	Blanco	R	O	ADMINISTRACION	CARLOS MALDONADO V.
44	3014134	PIZARRA ACRILICA			Blanco	R	II	AREA TECNICA AMB. D1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
45	30015469	SILLA FIJA DE PLASTICO	SM	S/S	Blanco	R	II	AMBIENTE GENERAL 3er. PISO	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
46	30015452	SILLA FIJA DE PLASTICO	SM	S/S	Blanco	R	O	ADMINISTRACION	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
47	S/C	SILLA FIJA DE PLASTICO	SM	S/S	Blanco	R	II	AMBIENTE GENERAL 3er. PISO	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
48	S/C	SILLA FIJA DE PLASTICO	SM	S/S	Blanco	R	II	AMBIENTE GENERAL 3er. PISO	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
49	3004029	TECLADO - KEYBOARD	COMPAQ	3882B424	Negro	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
50	3008287	TECLADO - KEYBOARD	COMPAQ	3882B44424	Negro	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
51	3009185	TECLADO - KEYBOARD	HP	0T7W5	Negro	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
52	3003435	TECLADO - KEYBOARD	HP	KB-0133	Negro	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
53	3013397	TECLADO - KEYBOARD	HP	968BAOKG077Z	Negro	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
54	3009291	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	AO17VS	Negro	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
55	3004142	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP		Negro	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
56	3008263	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	1089P	Negro	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
57	3009161	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	410691	Negro	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
58	3013243	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP COMPAQ	507GM	Negro	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
59	3010587	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HP	USV32507DH	Negro	M	I	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.
				USV32507F1	Negro	M	II	ALMACEN 1	ADOLFO ABAD CH./GINO HUERTO B.



 JULIO A. SALAZAR HERNANDEZ

 MIEMBRO DE COMISION DEL INVENTARIO 3012

 COFOPRI



 GINO ARTEMIO HUERTO BRAVO

 JEFE ZONAL UCAYALI

 COFOPRI

ADOLFO E. ABAD CHOQUEHUANCA

 ADMINISTRADOR

 COFOPRI UCAYALI

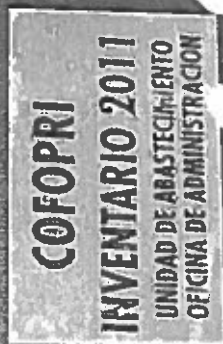
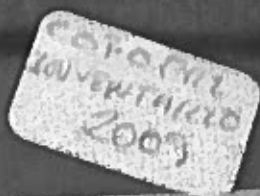
CARLOS MALDONADO VASQUEZ

 PERSONAL DE APOYO

 COFOPRI UCAYALI

THIS DEVICE COMPLIES WITH
OF THE FCC RULES.

OPERATION IS SUBJECT TO THE FOLLOWING TWO CONDITIONS:
(1) THIS DEVICE MAY NOT CAUSE HARMFUL INTERFERENCE.
(2) THIS DEVICE MUST ACCEPT ANY INTERFERENCE RECEIVED,
INCLUDING INTERFERENCE THAT MAY CAUSE UNDESIRABLE
OPERATION.



PORT-A

PORT-B

ANT

4704220

CE

U.S. I
475446
540234
OTHER

CAUTION 9VDC
ON CENTER CONTA

CXA

sr

4704220



RELACION DE BIENES PARA PUBLICACION EN LA PÁGINA WEB DE COFOPRI PARA SANEAMIENTO

De conformidad a lo dispuesto en el inciso 2), numeral VIII) Disposiciones Transitorias de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, de fecha 03.07.2015 la Oficina de Administración cumple con efectuar la publicación de la relación de teléfonos celulares que se encuentran en proceso de saneamiento para conocimiento de entidades públicas, privadas o particulares, pudiendo presentar oposición con la documentación sustentatoria de la titularidad parcial o total de este EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS DIFERENCIAL SUBMETRICOS hasta diez (10) días hábiles después de haberse dado la publicación.

Lima, 10 de diciembre del 2015

N°	GOD.PAT. INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PERMANENCIA	MARCA	MODELO	SERIE	GOLOR	ESTADO DE CONSERVACIÓN	UBICACIÓN	LOCAL
1	SIN CODIGO	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS DIFERENCIAL SUBMETRICOS	2 AÑOS	TRIMBLE	TRS PN 39442-20-ENG	0224074	AMARILLO	REGULAR	ZONAL UCAYALI	SEDE UCAYALI



JUAN SALCEDO ARTICA
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
COFOPRI

RELACION DE BIENES PARA PUBLICACION EN LA PÁGINA WEB DE COFOPRI PARA SANEAMIENTO

De conformidad a lo dispuesto en el inciso 2), numeral VIII) Disposiciones Transitorias de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, de fecha 03.07.2015 la Oficina de Administración cumple con efectuar la publicación de la relación de teléfonos celulares que se encuentran en proceso de saneamiento para conocimiento de entidades públicas, privadas o particulares, pudiendo presentar oposición con la documentación sustentatoria de la titularidad parcial o total de este EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS DIFERENCIAL SUBMETRICOS hasta diez (10) días hábiles después de haberse dado la publicación.

Lima, 10 de diciembre del 2015

N°	COD.PAT. INTERNO	DESCRIPCION DEL BIEN	PERMANENCIA	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	ESTADO DE CONSERVACION	UBIGACION	LOCAL
1	SIN CODIGO	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS DIFERENCIAL SUBMETRICOS	2 AÑOS	TRIMBLE	TRS PN 39442-20-ENG	0224074	AMARILLO	REGULAR	ZONAL UCAYALI	SEDE UCAYALI

JUAN SALCEDO ARTICA
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
COFOPRI

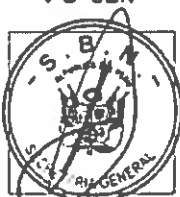
Directiva N° 001-2015/SBN

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES

Lima, 03 de julio de 2015



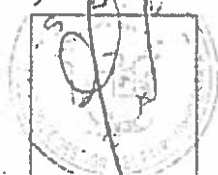
V°B° SBN



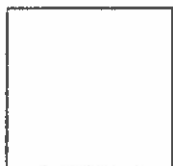
V°B° SG



V°B° OPP



V°B° DSPE



V°B° OAF



V°B° BNR

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los procedimientos de gestión de bienes que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la presente directiva, se concluirán con la directiva con la que se iniciaron.

Segunda.- La SBN podrá promover el desarrollo del procedimiento de compraventa mediante subasta electrónica para optimizar la gestión de bienes muebles estatales.

Tercera.- Para los bienes que no se encuentren contemplados en el CNBME, tales como accesorios, repuestos, suministros, software, entre otros, se podrá aplicar, de manera supletoria, los actos de disposición contenidos en la presente directiva, en la medida que no exista una regulación expresa sobre ellos.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los bienes faltantes y los bienes sobrantes de cada entidad, pueden ser regularizados en el patrimonio de la entidad, aplicando los siguientes procedimientos de saneamiento.

1. Saneamiento de bienes faltantes

a. Definición

El saneamiento de bienes faltantes es una herramienta legal de característica residual y excepcional, orientada a regularizar la situación administrativa y legal de dichos bienes mediante la baja de los mismos.

b. Condiciones previas

Procederá la baja de bienes faltantes mediante saneamiento cuando concurren las siguientes condiciones:

- i. No se cuente con documentación suficiente para sustentar la baja de bienes vía el procedimiento normado en el numeral 6.2.3; o,
- ii. No sea posible recuperar el bien que, de acuerdo a documentación fehaciente, se encuentra en posesión de otra entidad, institución privada o persona natural o tampoco sea posible transferirlo en favor de dichos poseedores.

c. Procedimiento

La UCP emitirá un IT, donde sustente la falta de bienes en su patrimonio y los probables eventos que hayan causado tal situación. Lo elevará a su OGA, quien de considerarlo conforme emitirá la resolución correspondiente aprobando el saneamiento de los bienes faltantes y disponiendo la baja de los mismos.

Directiva N° 001-2015/SBN

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES

Lima, 03 de julio de 2015



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DBMR

d. Obligación de informar al interior de la entidad

Sin perjuicio del procedimiento de baja por saneamiento, la OGA debe comunicar a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la entidad para los fines del caso, respecto de los bienes faltantes.

e. Comunicación a la SBN

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de remitir a la SBN en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, copia de la siguiente documentación:

- i. La resolución que aprueba el saneamiento de los bienes faltantes y disponga la baja de los mismos; y,
- ii. El IT;

2. Saneamiento de bienes sobrantes

a. Definición

El saneamiento de bienes sobrantes es un mecanismo legal de característica residual y excepcional orientada a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, mediante el alta de los mismos.

b. Condición Previa

Para que proceda el saneamiento, los bienes sobrantes deben encontrarse por lo menos dos (02) años en posesión de la entidad, acreditándose dicha situación mediante declaración jurada de permanencia o posesión, suscrita por el servidor que usa el bien o el responsable de la UCP y refrendada por la OGA.

c. Procedimiento

La UCP elaborará un IT que sustente la posesión de los bienes sobrantes y estime el tiempo de permanencia de los mismos en la entidad y lo elevará a la OGA para su evaluación.

La OGA, de encontrar conforme el IT, procederá a notificar por escrito al propietario de los bienes sobrantes, en caso que su domicilio sea conocido y cierto. Caso contrario, dispondrá la publicación de la relación detallada de los bienes objeto de saneamiento, durante un plazo de diez (10) días hábiles, en un lugar visible de la Sede Central de la entidad y de sus órganos desconcentradas, adicionalmente en el portal electrónico de la entidad, de ser el caso.

Transcurrido dicho plazo y de no haber oposición al procedimiento de saneamiento de bienes, la UCP:

Directiva N° 001-2015/SBN

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES

Lima, 03 de julio de 2015



V°B° SBN



V°B° SBN



V°B° SBN



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- i. Elaborará el Acta de Saneamiento, conforme al formato contenido en el Anexo N° 16;
- ii. Valorizará los bienes sobrantes; y,
- iii. Elaborará el proyecto de resolución de saneamiento, incluyendo el detalle de los bienes.

Elevará el expediente administrativo a la OGA, quien, de encontrarlo conforme emitirá la correspondiente resolución administrativa que disponga:

- i. El saneamiento de los bienes; y,
- ii. El alta en el registro patrimonial y contable.

d. Oposición

La persona natural, jurídica u otra entidad que se considere con derecho de propiedad sobre los bienes materia de saneamiento, podrá oponerse al procedimiento presentando un escrito en un plazo de diez (10) días hábiles después de efectuada la notificación o publicación, según sea el caso, argumentando su derecho reclamado debidamente acreditado.

La UCP elaborará un IT que contendrá la evaluación de la documentación presentada, el mismo que será elevado a la OGA.

De ser procedente lo solicitado por el opositor, la OGA dispondrá la entrega del bien dentro del plazo de quince (15) días hábiles de recibido el IT, debiendo suscribirse un Acta de Entrega-Recepción entre el responsable de la UCP y el opositor o su representante.

e. Comunicación a la SBN

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de remitir a la SBN en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, copia de la siguiente documentación:

- i. La resolución que aprueba el saneamiento y alta de bienes;
- ii. El IT;
- iii. La notificación de ser el caso; y,
- iv. El Acta de Saneamiento.

En caso de que haya procedido la oposición, remitirá:

- i. El IT;
- ii. La notificación de ser el caso; y,
- iii. El Acta de Entrega-Recepción.

f. Saneamiento de vehículos

f.1 Condiciones Previas

Para el caso de saneamiento de vehículos inscritos, la entidad deberá contar con: