



05 AGO 2020
JORGE CARDO VELIT
FEDATARIO
RM. N° 1946-2019-DE/SG

Resolución Ministerial

0432-2020

Jesús María, 03 AGO. 2020

N° _____ DE/SG

VISTOS:

El Informe N° 219-2018/MINDEF/VRD/DGA/DIGEP, el Informe N° 084-2019-MINDEF/VRD-DGA-DIGEP y el Informe N° 218-2019-MINDEF/VRD-DGA-DIGEP, de la Dirección de Gestión Patrimonial de la Dirección General de Administración; el Informe N° 109-2019-MINDEF/VRD-DGPP-DIDOM de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° 232-2020-MINDEF/SG-OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1134 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa establece que es un organismo del Poder Ejecutivo competente en los ámbitos de Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar, Fuerzas Armadas, reservas y movilización nacional, soberanía e integridad territorial, y participación en el desarrollo económico y social del país;

Que, la Ley N° 29006 autoriza al Ministerio de Defensa y a sus Órganos de Ejecución (Ejército del Perú, Marina de Guerra del Perú y Fuerza Aérea del Perú) a realizar actos de administración y disposición, a título oneroso, de los inmuebles de su propiedad que no resulten necesarios para el cumplimiento de su finalidad o no se encuentren considerados en sus planes estratégicos, destinando los recursos que se obtengan para los fines a que se refiere la mencionada norma;

Que, el Reglamento de la precitada Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-DE/SG, menciona en su artículo 7, que el Ministerio de Defensa o los Órganos de Ejecución, según corresponda, determinarán mediante Resolución Ministerial o del Comandante General de cada Órgano de Ejecución, según sea el caso, los inmuebles que no resulten necesarios para el cumplimiento de su finalidad o no se encuentren considerados en los planes estratégicos del Ministerio de Defensa o del Órgano de Ejecución, respectivamente, y que pueden ser objeto de administración y/o disposición en el marco de lo dispuesto en la Ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 032-DE/SG se aprobó el Reglamento de Administración de la Propiedad Inmobiliaria del Sector Defensa, el mismo que regula la propiedad inmueble, su posesión, registro, control, administración y los derechos ejercidos sobre ella, de los órganos de ejecución del Ministerio de Defensa;



Que, en ese contexto, por medio de la Resolución Ministerial N° 965-2008/DE/SG, se aprobó la Directiva General N° 08-MD "Lineamientos para la aprobación y suscripción de convenios y/o contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de los recursos y bienes patrimoniales del Sector Defensa", con el objeto de velar por el adecuado uso y disposición de los recursos y bienes patrimoniales del Sector Defensa;

Que, posteriormente, a través de la Resolución Ministerial N° 956-2010-DE/SG, se modificó parcialmente la Directiva General N° 08-MD con la finalidad de simplificar sus procedimientos y optimizar los mismos para generar mayor transparencia en su ejecución;

Que, mediante los documentos de Vistos; la Dirección de Gestión Patrimonial de la Dirección General de Administración propone y sustenta la aprobación del proyecto de Directiva General "Normas y disposiciones para la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de bienes inmuebles de los órganos ejecutores del Sector Defensa"; a fin de contar con disposiciones acordes al vigente marco normativo de alcance general que regula el patrimonio inmobiliario del Sector Defensa y permitir un adecuado control patrimonial de dichos bienes;

Que, por medio del Informe N° 109-2019-MINDEF/VRD-DGPP-DIDOM, la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto ha emitido opinión técnica favorable sobre la propuesta presentada;

Que, en este sentido, es necesario emitir el acto resolutivo que apruebe el proyecto de Directiva General "Normas y disposiciones para la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de bienes inmuebles de los órganos ejecutores del Sector Defensa";

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 37) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1134 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General N° 016 -2020/MINDEF/VRD/DGA "Normas y disposiciones para la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de bienes inmuebles de los órganos ejecutores del Sector Defensa", que como anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 965-2008/DE/SG que aprobó la Directiva General N° 08-MD "Lineamientos para la aprobación y suscripción de convenios y/o contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de los recursos y bienes patrimoniales del Sector Defensa".

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva General que aprueba en el Portal Web del Ministerio de Defensa (www.gob.pe/mindef), conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 996-2012-DE/SG, de fecha 6 de setiembre de 2012.

Regístrese, comuníquese y archívese.


WALTER MARTOS RUIZ
MINISTRO DE DEFENSA

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA**


JORGE CARDÓ VELIT
FEDATARIO
RM. N° 1046-2019-DE/SG





PERÚ

MINISTERIO DE DEFENSA

Título: Directiva General "Normas y disposiciones a seguir para la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de bienes inmuebles de los Órganos Ejecutores del Sector Defensa".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 AGO. 2020
[Signature]
JORGE CARDO VELIT
FEDATARIO
RM. N° 1946-2019-OE/SG

N° << >> <<DIRECTIVA GENERAL / DIRECCIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL>>

< "Normas y disposiciones a seguir para la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de bienes inmuebles de los Órganos Ejecutores del Sector Defensa">

ROL	NOMBRE COMPLETO Y CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Carmela N. AGUILAR ALVARADO Especialista		
	Jessica G. CARBAJAL CARRILLO Directora de la Dirección de Gestión Patrimonial		<i>[Signature]</i> Abog. JESSICA CARBAJAL CARRILLO Directora de Gestión Patrimonial Ministerio de Defensa
	José G. DE LAS CASAS SERAS Director General de la Dirección General de Administración		<i>[Signature]</i> Coronel FAP José G. De Las Casas Seras Director General de Administración Ministerio de Defensa
Revisado por:	María Cecilia CHUMBE RODRIGUEZ Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica		<i>[Signature]</i> María Cecilia Chumbe Rodríguez Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica MINISTERIO DE DEFENSA
	Juan E. IZQUIERDO HERRERA Director General de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto		<i>[Signature]</i> Eco. JUAN ENRIQUE IZQUIERDO HERRERA DIRECTOR GENERAL DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO MINISTERIO DE DEFENSA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA



08 AGO 2019
JORGE CARDO YELIT
FEDATARIO
RM. N° 1946-2019-DE/SO

INDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE LEGAL	3
IV. DISPOSICIONES GENERALES	4
4.1 Definiciones y Abreviaturas.....	4
V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
5.1 De los Actos de Administración.....	6
5.2 De los Actos de Disposición.....	8
VI. RESPONSABILIDADES.....	11
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
VIII. ANEXOS	12
8.1 Anexo N° 1: De los Actos de Administración.....	13
8.2 Anexo N° 2: De los Actos de Disposición.....	14
8.3 Anexo N° 3: Informe Técnico Legal.....	15
8.4 Anexo N° 4: Formato Relación de contratos suscritos referidos a la entrega en administración y/o disposición de los bienes inmuebles del Sector Defensa.....	20

DIRECTIVA GENERAL DE "NORMAS Y DISPOSICIONES A SEGUIR PARA LA APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS REFERIDOS A LA ENTREGA EN ADMINISTRACIÓN Y/O DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LOS ÓRGANOS EJECUTORES DEL SECTOR DEFENSA"

**DIRECTIVA GENERAL
FORMULADA POR
FECHA**

**: DG N° 016 -2020/MINDEF/VRD/DGA
: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
: JULIO 2020**

I. OBJETIVO

Dictar las normas y disposiciones a seguir respecto de las solicitudes de aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de bienes inmuebles de los Órganos Ejecutores del Sector Defensa, con el objeto de velar por su adecuado uso y disposición.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por los Órganos Ejecutores del Pliego 026: Ministerio de Defensa, que soliciten la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de bienes inmuebles; así como para aquellos órganos y unidades orgánicas que intervienen en el desarrollo de los procedimientos que regula.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 29006, Ley que autoriza la disposición de inmuebles del Sector Defensa.
- 3.3 Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1136, Decreto Legislativo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1137, Ley del Ejército del Perú.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1139, Ley de la Fuerza Aérea del Perú.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1142, Ley de Bases para la Modernización de las Fuerzas Armadas.
- 3.10 Decreto Supremo N° 032-2001-DE/SG, que aprueba el Reglamento de Administración de la Propiedad Inmobiliaria del Sector Defensa.
- 3.11 Decreto Supremo N° 021-2007-DE/SG, que aprueba el Reglamento de la Ley que autoriza la disposición de inmuebles del Sector Defensa.
- 3.12 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.13 Decreto Supremo N° 002-2013-DE, que aprueba Disposiciones complementarias en el marco de la administración de la propiedad inmobiliaria del Sector Defensa.
- 3.14 Decreto Supremo N° 006-2016-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- 3.15 Decreto Supremo N° 130-2001-EF, Dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad del Estado.



ersión: 2.0

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA**

[Handwritten signature]
5 ARO 2020
JORGE CARBÓ VELIT
FEDATARIO
RM. N° 1246-2019-DE/SG

- 3.16 Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones, y su modificación aprobada por Resolución Ministerial N° 424-2017-VIVIENDA.
- 3.17 Resolución Ministerial N° 1294-2007-DE/SG, establecen para efectos registrales que toda mención a los extinguidos Ministerios de Guerra, Marina y Aeronáutica deberán entenderse como Ministerio de Defensa – Ejército del Perú, Ministerio de Defensa – Marina de Guerra del Perú y Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea del Perú.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- a) **DGA.** - "Dirección General de Administración
- b) **DIGEP.** - Dirección de Gestión Patrimonial
- c) **MINDEF.** - Ministerio de Defensa
- d) **VRD.** - Despacho Viceministerial de Recursos para la Defensa
- e) **SG.** - Secretaría General
- f) **OGAJ.** - Oficina General de Asesoría Jurídica
- g) **UIT.** - Unidad Impositiva Tributaria
- h) **Órganos Ejecutores.** - Ejército del Perú, Marina de Guerra del Perú, Fuerza Aérea del Perú, y Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- i) **EL PROMOTOR.** - Órgano Ejecutor que solicita la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y/o disposición de bienes inmuebles del Sector Defensa.
- j) **Actos de Administración:** Arrendamiento, constitución de usufructo, servidumbre y afectación en uso, comodato, derecho de uso y otros actos que no impliquen desplazamiento de dominio.
- k) **Actos de Disposición:** Venta directa, permuta, fideicomiso de inmuebles, constitución de derecho de superficie, concesión, subasta pública, que implican desplazamiento de dominio de bienes inmuebles.

- 4.2 El artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 29006, señala que el Ministerio de Defensa o los Órganos de Ejecución, según corresponda, determinarán mediante Resolución Ministerial o del Comandante General de cada Órgano de Ejecución, según sea el caso, los inmuebles que no resulten necesarios para el cumplimiento de su finalidad o no se encuentren considerados en los planes estratégicos del Ministerio de Defensa o del Órgano de Ejecución, respectivamente, y que pueden ser objeto de administración y/o disposición en el marco de lo dispuesto en la Ley.

El Reglamento de Administración de la Propiedad Inmobiliaria del Sector Defensa, regula la propiedad inmueble, su posesión, registro, control y administración y los derechos ejercidos sobre ella, de los órganos de ejecución del Ministerio de Defensa, estableciendo disposiciones de alcance general para la realización de actos de administración o disposición sobre los bienes inmuebles de su propiedad.

- 4.3 De conformidad con el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 1294-2007-DE-SG, para efectos registrales, toda mención efectuada a los extinguidos Ministerios de Guerra, Marina y Aeronáutica deberán entenderse, respectivamente, como al Ministerio de Defensa - Ejército del Perú, Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú y Ministerio de Defensa - Fuerza Aérea del Perú.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

5 160 2020
JORGE CARDOVELIT
FEDATARIO
RM. N° 1946-2019-DE/SG



- 4.4 Todos los actos de administración y disposición cuya celebración sea propuesta por **EL PROMOTOR** sobre bienes inmuebles de su propiedad o bajo su administración, deben contar necesariamente con Informe Técnico Legal favorable, emitido por sus áreas competentes.
- 4.5 Solo se pueden presentar propuestas de actos de administración o disposición de los inmuebles que cuenten con opinión favorable de las áreas competentes de **EL PROMOTOR**, y siempre que el valor de la contraprestación mensual a recibir sea superior o igual a TRES (03) UIT. En caso el plazo total del contrato propuesto sea menor a TREINTA (30) días, el propio Órgano Ejecutor lo aprobará directamente, bajo responsabilidad; no pudiendo dicho plazo ser renovado inmediatamente.
- 4.6 Para actos de disposición de bienes inmuebles de propiedad de los Órganos Ejecutores, se deberá contar previamente con la opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en los supuestos establecidos en los artículos 5 y 10 del Reglamento de la Ley N° 29006, o norma que lo sustituya.
- 4.7 Los recursos provenientes de los actos de administración o disposición celebrados sobre inmuebles adquiridos en el marco de la Ley N° 29006 son destinados a las finalidades a que se refiere el artículo 5 de dicha Ley, lo cual debe ser precisado en el Informe Técnico Legal que **EL PROMOTOR** emita para sustentar la propuesta de acto de administración o disposición.
- 4.8 Mediante Resolución de su más alta autoridad, **EL PROMOTOR** podrá designar un representante para suscribir los Contratos que involucren bienes inmuebles de su propiedad, siempre que el MINDEF haya opinado favorablemente respecto a la propuesta de Contrato y se cuente con la Resolución Ministerial respectiva, cuando corresponda.
- 4.9 El plazo de duración de los actos de administración de la propiedad inmueble del Sector Defensa que incorporen la participación de la inversión privada no podrá ser mayor a TREINTA (30) años.
- 4.10 Cuando el valor base de la contraprestación trimestral por la entrega en administración y/o disposición de los inmuebles sea superior a VEINTICINCO (25) UIT, el contrato se celebrará previa realización del procedimiento de Subasta Pública, a cargo de una Comisión Especial designada por la Comandancia General respectiva, en cuyo caso dichos actos se adecuarán a los principios generales establecidos para la venta por Subasta Pública, pero se fijará en las bases los depósitos o garantías que respalden suficientemente la correspondiente anualidad o mensualidad, así como el mantenimiento y la preservación de los bienes, bajo responsabilidad de **EL PROMOTOR**, a excepción del Arrendamiento, en cuyo caso se aplicará el artículo 28 del Reglamento de Administración de la Propiedad Inmobiliaria del Sector Defensa.
- 4.11 El plazo de arrendamiento no puede ser mayor de SEIS (06) años según lo prescribe el artículo 1688 del Código Civil, pudiendo ser renovado hasta por un período más de la misma duración.



- 4.12 En caso la contraprestación sea mayor o igual a UNA (01) UIT, **EL PROMOTOR** deberá remitir al MINDEF una copia certificada del contrato y celebrado, en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles de haber sido suscrito por las partes contratantes.
- 4.13 Cuando el valor base de la contraprestación mensual por la entrega en administración de los predios o áreas materia del contrato, sea inferior a TRES (03) UIT, no se requerirá la opinión previa del **MINDEF** para su aprobación.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 DE LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

5.1.1 Mediante solicitud dirigida al despacho del VRD, **EL PROMOTOR** presentará su propuesta al **MINDEF**, adjuntando el respectivo expediente administrativo, el mismo que debe contener lo siguiente:

- El proyecto de contrato en medio físico y digital. El citado proyecto debe consignar de manera obligatoria el acto de administración a realizar, su finalidad, el plazo y el valor de contraprestación.

Asimismo, deberá estar visado por el Jefe de Patrimonio o el que haga sus veces, de **EL PROMOTOR**

- Acreditación de la propiedad sobre el bien inmueble materia del acto de administración, adjuntándose la **Ficha Registral y/o Partida Electrónica completa y actualizada**, expedida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, conjuntamente con el dispositivo legal o instrumento público que sustenta el derecho de propiedad, donde conste cómo fue adquirido dicho inmueble.
- En caso el área de terreno materia del acto de administración forme parte de un predio de mayor extensión, debe adjuntarse UN (01) plano perimétrico - ubicación del área sobre la cual se suscribirá el acuerdo con coordenadas UTM WGS 84 y con su respectiva memoria descriptiva, que permita identificar claramente su ubicación debiendo estar ambos documentos debidamente firmados y sellados por el profesional responsable (ingeniero o arquitecto) de la información técnica graficada en ella para terrenos sin construcción.
- Para el caso de bienes inmuebles adquiridos en el marco de la Ley N° 29006, el expediente remitido deberá tener adjunto copia certificada o fedateada de la Resolución de la Comandancia de la Institución Armada correspondiente, a la que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 29006, en la que se verifique que sobre el inmueble materia del contrato pueden celebrarse actos de administración. Asimismo, el Informe Técnico Legal en este caso deberá estar suscrito o aprobado por el Comandante General del Órgano Ejecutor respectivo, en cumplimiento de la citada ley.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 ABO. 2020
JORGE CARO VELIT
FEDATARIO
RM. N° 1946-2019-DE/SG

- Informe Técnico Económico en el que se precise cómo van a ser empleados los recursos obtenidos en virtud del acto de administración materia de calificación.
- Informe Técnico Legal, el mismo que deberá estar fundamentado en las normas jurídicas que para el caso resulten aplicables y sustente técnica y legalmente la viabilidad del pedido. De igual modo, debe constar de manera expresa el acto de administración a celebrarse y que dicho acto se encuentre adecuado a los planes y programas del Sector Defensa y/o de **EL PROMOTOR**.
- Informe de tasación con una vigencia máxima de OCHO (08) meses desde su elaboración a la presentación del expediente administrativo ante el MINDEF, el cual deberá estar suscrito por un perito tasador habilitado y registrado en el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual es seleccionado por **EL PROMOTOR**. Dicho informe de tasación deberá indicar el valor comercial por el cual el bien inmueble podrá ser materia de acto de administración.
- Constancia de Registro y Habilitación del perito tasador que suscribe la tasación, con vigencia a la fecha en que se suscribió el informe de tasación.
- Informe de Seguridad emitido por las Oficinas o Direcciones de Inteligencia o las que hagan sus veces en el Órgano Ejecutor proponente, el cual debe contener los posibles riesgos dentro de una instalación militar frente a la ocupación que desarrolle la persona natural o jurídica contratante; así como las medidas de seguridad que deberá adoptar.

5.1.2 Para el cumplimiento de los requisitos antes mencionados, se deberán tener en consideración las precisiones establecidas en el Anexo 1 de la presente Directiva General.

5.1.3 El MINDEF, de considerarlo necesario, podrá solicitar información complementaria respecto al acto de administración a celebrarse.

5.1.4 La solicitud, de manera conjunta con el expediente administrativo, será remitida por el VRD a la DGA para su evaluación por medio de la DIGEP, quien tendrá un plazo máximo de QUINCE (15) días hábiles desde la fecha de recepción del expediente administrativo para emitir opinión técnica respecto a la viabilidad del acto de administración propuesto.

5.1.5 Emitida la opinión técnica por la DIGEP, la DGA deberá, según corresponda:

- a) Derivar la solicitud presentada, el expediente administrativo y la opinión técnica favorable a la OGAJ para la respectiva evaluación legal.
- b) Remitir al VRD la solicitud presentada, el expediente administrativo y la opinión técnica desfavorable para su devolución a **EL PROMOTOR**, indicando las razones de orden técnico que hacen inviable el pedido o



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 AGO. 2020
JORGE CARDO VELIT
FEDATARIO
RM. N° 1946-2019-DE/SG

adjuntando el informe respectivo, pudiendo asimismo requerir mayor información a **EL PROMOTOR** de considerarlo necesario.

- 5.1.6 De ser favorable la opinión técnica de la DIGEP, la OGAI evaluará la solicitud emitiendo opinión legal en un plazo máximo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente administrativo.
- 5.1.7 En caso la opinión legal de la OGAI sea desfavorable o considerarlo inviable la propuesta de acto de administración, el VRD devuelve el expediente a **EL PROMOTOR**, adjuntando el Informe Legal emitido, pudiendo requerir mayor información a **EL PROMOTOR** de considerarlo necesario.
- 5.1.8 En caso la DIGEP o la OGAI hayan formulado observaciones y/o recomendaciones, **EL PROMOTOR** tiene un plazo máximo de TREINTA (30) días hábiles desde la comunicación respectiva para proceder con la subsanación o implementación, según corresponda. Vencido dicho plazo y sin que se haya obtenido respuesta, se dará por concluido el trámite, bajo responsabilidad de **EL PROMOTOR**.
- 5.1.9 De contar con opinión técnica y legal favorable, se remite a **EL PROMOTOR**, los pronunciamientos a través del VRD, para la correspondiente celebración.
- 5.1.10 Una vez suscrito el contrato, la Secretaría General de **EL PROMOTOR** debe remitir al MINDEF una copia certificada o fedateada del referido contrato en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles desde la fecha de su celebración, bajo responsabilidad funcional.

5.2 DE LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN

5.2.1 Mediante solicitud dirigida al Despacho del VRD, **EL PROMOTOR** presentará su propuesta al MINDEF, adjuntando el respectivo expediente administrativo, el mismo que debe contener lo siguiente:

- El proyecto de Resolución Ministerial que resuelva autorizar el acto de disposición en medio físico y digital. El citado proyecto debe consignar de manera obligatoria el acto de disposición a realizar, el número de Partida Registral y el valor de comercial del predio.

Asimismo, deberá estar visado por el Jefe de Patrimonio o el que haga sus veces, de la entidad proponente.

- Acreditación de la propiedad sobre el bien inmueble materia del acto de disposición, adjuntándose la **Ficha Registral y/o Partida Electrónica completa y actualizada**, expedida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, conjuntamente con el dispositivo legal o instrumento público que sustenta el derecho de propiedad, y de ser necesario el antecedente registral del predio donde conste cómo fue adquirido dicho inmueble.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 AGO 2020
JORGE CARDÓ VELIT
FEDEATARIO
RM. N° 1946-2019-DE/SG



- En caso el área materia del acto de disposición forme parte de un predio de mayor extensión, deberá adjuntarse UN (01) plano perimétrico y de ubicación del área sobre la cual se suscribirá el acuerdo, con coordenadas UTM WGS 84, con su respectiva memoria descriptiva, en el cual se pueda identificar claramente la ubicación de dicha área debiendo estar ambos documentos firmados y sellados por profesional responsable (ingeniero o arquitecto) de la información técnica graficada en ella para terrenos sin construcción.
- Para el caso de bienes inmuebles adquiridos en el marco de la Ley N° 29006, el expediente remitido debe contener copia certificada o fedateada de la Resolución a la que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 29006, a fin de verificar que sobre el inmueble materia del contrato pueden celebrarse acto de disposición. Asimismo, en este supuesto el Informe Técnico Legal deberá estar suscrito o aprobado por el Comandante General del Órgano Ejecutor correspondiente.
- Los actos de disposición de bienes inmuebles de propiedad de sus Órganos Ejecutores deben contar con la opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en concordancia con los artículos 5 y 10 del Reglamento de la Ley N° 29006, o la opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, según corresponda, la misma que será gestionada por **EL PROMOTOR**.
- Informe Técnico Económico que precise la utilización o destino de los recursos que serán obtenidos en virtud del acto de disposición materia de evaluación.
- Informe Técnico Legal fundamentado en las normas jurídicas aplicables, que sustente técnica y legalmente la viabilidad de la propuesta. De igual modo, debe contar de manera expresa el acto de disposición a celebrarse y que dicho acto se encuentre adecuado a los planes y programas del Sector Defensa y/o de **EL PROMOTOR**.
- Informe de tasación con una vigencia máxima de OCHO (08) meses desde su elaboración a la presentación del expediente administrativo ante el MINDEF, el cual deberá estar suscrito por un perito tasador habilitado y registrado en el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda, Construcción y Sanearamiento, seleccionado por **EL PROMOTOR**. Dicho informe de tasación deberá indicar el valor comercial por el cual, el bien inmueble podrá ser materia de acto disposición.
- Constancia de habilitación y registro del perito tasador que suscribe la tasación a fin de verificar la vigencia de su habilitación y registro, a la fecha en que se suscribió el informe de tasación.
- Informe de Seguridad emitido por las Oficinas o Direcciones de Inteligencia o las que hagan sus veces en el Órgano Ejecutor proponente; el cual debe contener los posibles riesgos dentro de una instalación militar



frente a la ocupación que desarrolle la persona natural o jurídica contratante; así como las medidas de seguridad que deberá adoptar.

- 5.2.2 Para el cumplimiento de los requisitos antes mencionados, se deberán tener en consideración las precisiones establecidas en el Anexo 2 de la presente Directiva General.
- 5.2.3 El MINDEF, de considerarlo necesario, podrá solicitar información complementaria respecto al acto de disposición a celebrarse.
- 5.2.4 La solicitud, de manera conjunta con el expediente administrativo, será remitida por el VRD a la DGA para su evaluación por medio de la DIGEP, quien tendrá un plazo máximo de QUINCE (15) días hábiles para emitir opinión técnica, respecto de la viabilidad del acto de disposición propuesto.
- 5.2.5 Emitida la opinión técnica por parte de la DIGEP, la DGA deberá, según corresponda:
- Derivar la solicitud presentada y la opinión técnica favorable a la OGAJ para su evaluación legal correspondiente.
 - Remitir al VRD, la solicitud presentada, el expediente administrativo y la opinión técnica desfavorable para su devolución a **EL PROMOTOR**, indicando las razones de orden técnico que hacen inviable el pedido o adjuntando el informe respectivo, pudiendo asimismo requerir mayor información a **EL PROMOTOR** de considerarlo necesario.
- 5.2.6 De ser favorable la opinión técnica de DIGEP, la OGAJ evaluará la solicitud en un plazo máximo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente administrativo.
- 5.2.7 Si el pronunciamiento jurídico es favorable, el VRD remite a **EL PROMOTOR** la Resolución Ministerial que autoriza el acto de disposición, una vez emitida. En caso la opinión sea desfavorable, el VRD comunica a **EL PROMOTOR** sobre la inviabilidad de la propuesta, o las observaciones o recomendaciones efectuadas por la OGAJ, para la subsanación o implementación respectiva, pudiendo requerir mayor información de considerarlo necesario.
- 5.2.8 Con las opiniones favorables de la DIGEP y la OGAJ, conjuntamente con el proyecto de Resolución Ministerial que apruebe el acto de disposición materia de aprobación, debidamente visado por la OGAJ, DIGEP, DGA y las áreas competentes en asesoría legal y de patrimonio de **EL PROMOTOR**, la DGA, a través del VRD, remite a la SG el expediente para la emisión de la Resolución Ministerial respectiva.

En el citado proyecto de Resolución Ministerial deberá consignarse los informes técnicos de la OGAJ y de la DIGEP.



ersión: 2.0

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 AGO 2020

JORGE CARDÓ VELIT
FEBATARIO
RM. N° 1946-2019-DE/SG

- 5.2.9 En caso la DIGEP o la OGAJ hayan formulado observaciones y/o recomendaciones, **EL PROMOTOR** tiene un plazo máximo de TREINTA (30) días hábiles desde la comunicación respectiva para proceder con la subsanación o implementación, según corresponda. Vencido dicho plazo y sin que se haya obtenido respuesta, se dará por concluido el trámite, bajo responsabilidad de **EL PROMOTOR**.
- 5.2.10 Emitida la Resolución Ministerial que aprueba el acto de disposición propuesto, la SG comunicará a **EL PROMOTOR**, para su correspondiente celebración. Asimismo, la SG deberá remitir copia de la Resolución Ministerial a la DIGEP.
- 5.2.11 Una vez perfeccionado el acto de disposición, **EL PROMOTOR** debe remitir al MINDEF una copia certificada o fedateada del contrato celebrado, en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles desde la fecha de su celebración, bajo responsabilidad de la Secretaría General de **EL PROMOTOR**.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1 Los funcionarios y/o servidores que elaboren o suscriban los Informes Técnicos que presente **EL PROMOTOR** a efectos de sustentar su propuesta del acto de administración o disposición, son responsables de la veracidad de la información que contengan.
- 6.2 Los Titulares de los Órganos Ejecutores del Sector Defensa supervisarán el cumplimiento de la presente Directiva General.
- 6.3 El Órgano de Control Institucional de cada Órgano Ejecutor del Sector Defensa controlarán y verificarán el cumplimiento de la presente Directiva General.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: DIEZ (10) días hábiles antes del vencimiento de cada trimestre, los Órganos Ejecutores deben remitir al VRD, bajo responsabilidad, un informe trimestral sobre los actos de administración o disposición celebrados respecto de bienes adquiridos en el marco de la aplicación de la Ley N° 29006, a efectos que la DIGEP consolide dicha información para su respectiva presentación ante las Comisiones de Presupuesto y Cuenta General de la República; y de Defensa Nacional, Orden Interno, Desarrollo Alternativo y Lucha contra las Drogas del Congreso de la República.

SEGUNDA: Los Contratos o Resoluciones Ministeriales relacionados con la celebración o aprobación de actos de entrega en administración o disposición de bienes inmuebles del Sector Defensa y que se suscriban sin contar con la opinión favorable de la DIGEP y de la OGAJ del MINDEF, serán nulos de pleno derecho y no surtirán efectos legales.

TERCERA: Los expedientes relacionados con actos de disposición de inmuebles del Sector Defensa que remita **EL PROMOTOR**, deberán contener el respectivo proyecto de Resolución Ministerial en medio físico y digital; y el documento que contenga la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

JORGE CARDÓ VELIT
FEDATARIO
RM. N° 1946-2019-DE/SG



opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Estatales o del Ministerio de Economía y Finanzas, según corresponda, sobre el acto de disposición propuesto.

CUARTA: Las opiniones de la DIGEP y de la OGAJ del MINDEF no otorgan la conformidad a la evaluación económica realizada por **EL PROMOTOR** para determinar la contraprestación a recibirse, ni sobre los términos y condiciones del contrato referido a dicha evaluación económica. Sin embargo, ambas direcciones podrán realizar observaciones sobre dicha materia de considerarlo conveniente.

QUINTA: A fin de cumplir con la obligatoriedad que tienen las entidades públicas de efectuar el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de su propiedad, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo 130-2001-EF, los Órganos Ejecutores deberán destinar el 5% de recursos provenientes de los contratos de administración o disposición celebrados sobre inmuebles no adquiridos en el marco de la Ley 29006, al saneamiento técnico, legal y contable.

Esta disposición es aplicable a todos los contratos que se encuentren vigentes a la fecha de la entrada en vigencia de la presente Directiva General.

SEXTA: Trimestralmente, bajo responsabilidad, los Órganos Ejecutores del Sector Defensa remitirán a la DGA, sin excepción, una relación de todos los contratos suscritos referidos a la entrega en administración y/o disposición de los bienes inmuebles del Sector Defensa, en medio físico y digital, según el formato establecido en el Anexo 4.

SEPTIMA: La presente Directiva deja sin efecto la Directiva General N° 08-MD "LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS REFERIDOS A LA ENTREGA EN ADMINISTRACIÓN Y/O DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL SECTOR DEFENSA", aprobada con R.M. N° 965-2008/DE/SG, de fecha 10 de setiembre del 2008 y sus modificatorias.



VIII. ANEXOS

- 8.1 Anexo N° 1: De los Actos de Administración
- 8.2 Anexo N° 2: De los Actos de Disposición
- 8.3 Anexo N° 3: Informe Técnico Legal
- 8.4 Anexo N° 4: "Formato Relación de contratos suscritos referidos a la entrega en administración y/o disposición de los bienes inmuebles del Sector Defensa".



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 AGO 2020

JORGE CARDÓ VELIT
FEDATARIO
R.M. N° 1946-2019-DE/SG

ANEXO N° 1: DE LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

ITEM	DETALLE	CARACTERISTICAS
De los Actos de Administración	Proyecto de contrato materia de aprobación	- En medio físico y digital - Consignar de manera obligatoria el acto de administración a realizar, la finalidad del mismo, plazo y el valor de contraprestación de ser el caso. - Asimismo, deberá estar visado por la Oficina competente del PROMOTOR
	Acreditar la propiedad sobre el bien inmueble materia del contrato	- Partida Registral completa y actualizada - Adjuntar el dispositivo legal o instrumento público que sustenta el derecho de propiedad (opcional)
	Plano Perimétrico y Ubicación (En caso el área materia del contrato forme parte de un predio de mayor extensión, sin construcción)	Indicar el área y perímetro total del inmueble en unidades del sistema métrico
		Indicar ubicación geográfica del inmueble (departamento, provincia y distrito)
		Debe estar firmado y sellado por el profesional responsable colegiado.
	Memoria Descriptiva (En caso el área materia del contrato forme parte de un predio de mayor extensión, sin construcción)	Indicar antecedentes registrales del inmueble.
		Indicar descripción del inmueble (uso).
		Indicar ubicación geográfica del inmueble (departamento, provincia y distrito)
		Describir los linderos y medidas perimétricas del inmueble y cuadro de datos técnicos: especificando vértice, lado, distancia y coordenadas (X,Y)
		Indicar el área y perímetro total del inmueble en unidades del sistema métrico
	Para el caso de bienes inmuebles adquirido en el marco de la Ley N° 29006	Debe estar firmado y sellado por el profesional responsable colegiado.
	Informe Técnico Económico	Indicar fecha de elaboración
Informe del PROMOTOR	El expediente remitido deberá tener adjunto copia de la Resolución a la que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 29006, en la que se verifique que sobre el inmueble materia del contrato pueden celebrarse actos de administración.	
Tasación	Informe Técnico Económico	Precisar cómo van a ser empleados los recursos obtenidos en virtud del acto de administración materia de calificación.
	Informe del PROMOTOR	- Debe estar fundamentado en las normas jurídicas que para el caso resulten aplicables y sustente, técnica y legalmente, la viabilidad del pedido. - Debe constar que el acto de administración a celebrarse, está adecuado a los planes y programas del Sector Defensa y/o de EL PROMOTOR.
	Tasación	Tasación Comercial: - Denominación y descripción del inmueble. - Descripción geográfica del inmueble. - Establecer el valor comercial referido al inmueble. - Tipo de cambio, en caso este valorizado en moneda extranjera. - Las edificaciones del inmueble, en caso existan, especificando el área construida. - Área total del inmueble. - Fecha de elaboración, la misma que debe tener una vigencia de OCHO (08) meses a la presentación del expediente administrativo ante el MINDEF. - Debe estar firmada y sellado por un perito tasador habilitado y registrado en el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. El Perito Tasador debe adjuntar su constancia de habilitación, a la fecha en que se suscribió el informe de tasación.
Informe de Seguridad	Si el área materia de administración, se encuentra en una base, cuartel o instalación militar, se deberá presentar un informe de seguridad de la oficina competente de dicha Institución Armada.	
El MINDEF, de considerarlo necesario, podrá solicitar información y/o documentación complementaria o adicional respecto al acto de administración a celebrarse.		



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 JUN 2020

JORGE CARDÓ VELIT
FEDATARIO
RM. N° 1946-2019-DE/SG


ANEXO N° 2: DE LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN

ITEM	DETALLE	CARACTERISTICAS	
De los Actos de Disposición	Proyecto de contrato materia de aprobación	<ul style="list-style-type: none"> - En medio físico y digital - Consignar de manera obligatoria el acto de disposición a realizar, el número de Partida Registral y el valor de comercial del predio. - Asimismo, deberá estar visado por la Oficina competente del PROMOTOR 	
	Acreditar la propiedad sobre el bien inmueble materia del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Partida Registral completa y actualizada - Adjuntar el dispositivo legal o instrumento público que sustenta el derecho de propiedad (opcional) 	
	Plano Perimétrico y Ubicación (En caso el área materia del contrato forme parte de un predio de mayor extensión, sin construcción)	Indicar el área y perímetro total del inmueble en unidades del sistema métrico	
		Indicar ubicación geográfica del inmueble (departamento, provincia y distrito)	
		Debe estar firmado y sellado por el profesional responsable colegiado.	
	Memoria Descriptiva (En caso el área materia del contrato forme parte de un predio de mayor extensión, sin construcción)	Indicar antecedentes registrales del inmueble.	
		Indicar descripción del inmueble (uso).	
		Indicar ubicación geográfica del inmueble (departamento, provincia y distrito)	
		Describir los linderos y medidas perimétricas del inmueble y cuadro de datos técnicos: especificando vértice, lado, distancia, coordenadas (X,Y)	
		Indicar el área y perímetro total del inmueble en unidades del sistema métrico	
		Debe estar firmado y sellado por el profesional responsable colegiado.	
		Indicar fecha de elaboración	
Para el caso de bienes inmuebles adquirido en el marco de la Ley N° 29006	El expediente remitido deberá tener adjunto copia de la Resolución a la que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 29006, en la que se verifique que sobre el inmueble materia del contrato pueden celebrarse actos de disposición.		
Informe Técnico Económico	Precisar cómo van a ser empleados los recursos obtenidos en virtud del acto de disposición materia de calificación.		
Informe del PROMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> - Debe estar fundamentado en las normas jurídicas que para el caso resulten aplicables y sustente, técnica y legalmente, la viabilidad del pedido. - Debe constar que el acto de disposición a celebrarse, está adecuado a los planes y programas del Sector Defensa y/o de EL PROMOTOR. 		
Tasación	<p>Tasación Comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denominación y descripción del inmueble. - Descripción geográfica del inmueble. - Establecer el valor comercial referido al inmueble. - Tipo de cambio, en caso este valorizado en moneda extranjera. - Las edificaciones del inmueble, en caso existan, especificando el área construida. - Área total del inmueble. - Fecha de elaboración, la misma que debe tener una vigencia de OCHO (08) meses a la presentación del expediente administrativo ante el MINDEF. - Debe estar firmada y sellado por un perito tasador habilitado y registrado en el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. <p>El Perito Tasador debe adjuntar su constancia de habilitación, a la fecha en que se suscribió el informe de tasación.</p>		
Seguridad	Si el área materia de administración, se encuentra en una base, cuartel o estación militar, se deberá presentar un informe de seguridad de la oficina competente de dicha Institución Armada.		
El MINDEF, de considerarlo necesario, podrá solicitar información y/o documentación complementaria o adicional respecto al acto de disposición a celebrarse.			



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 AGO. 2020


JORGE CARDÓ VELIT
 FEDATARIO
 RM. N° 19-16-2019-DE/SG

ANEXO N° 3

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



DIRECCIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL

INFORME TÉCNICO LEGAL N° _____

FECHA: / /

DIRECCIÓN	O	
SUBDIRECCIÓN		
LEGAL		
TÉCNICO		

SOLICITUD DE INGRESO	N° DE REGISTRO	LIBRO	N° DE CUS

1.- DATOS DEL TRÁMITE: ACTO O PROCEDIMIENTO

1.1 DATOS DEL EXPEDIENTE

N° DE EXPEDIENTE	EXPEDIENTES RELACIONADOS

1.2 DATOS DE LA SOLICITUD

ÁREA SOLICITADA	m2	Has.
ACTO O PROCEDIMIENTO		
DISPOSITIVO LEGAL	N°	FECHA
FINALIDAD GENÉRICA	FINALIDAD ESPECÍFICA	

1.3 DATOS DEL SOLICITANTE (ADMINISTRADO)

ÓRGANO EJECUTOR

NOMBRE	
--------	--

1.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

TIPO DE DOCUMENTO	CONFORME
<input type="checkbox"/> COPIA LITERAL DE DOMINIO	
<input type="checkbox"/> PLANO PERIMÉTRICO Y DE UBICACIÓN	
<input type="checkbox"/> PLANO DE UBICACIÓN	
<input type="checkbox"/> PLANO PERIMÉTRICO	
<input type="checkbox"/> MEMORIA DESCRIPTIVA	
<input type="checkbox"/> VALORIZACIÓN DEL INMUEBLE Y/O EDIFICACIONES	
<input type="checkbox"/> CONSTANCIA DE HABILIDAD DEL PERITO	
<input type="checkbox"/> FOTOGRAFÍA(S)	
<input type="checkbox"/> INFORME TÉCNICO ECONÓMICO	
<input type="checkbox"/> DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN (RESOLUCIÓN O ESCRITURA PÚBLICA)	
<input type="checkbox"/> INFORME DE JUSTIFICACIÓN (*)	
<input type="checkbox"/> RESOLUCIÓN a la que se refiere el Art. 7° del Reglamento de la Ley 26009(*)	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 ABR 2020
 JORGE CARDÓ VELIT
 FEDATARIO
 RM. N° 1946-2019-DE/SG

(*) Para el caso de bienes inmuebles adquiridos en el marco de la Ley 29006

OTROS DOCUMENTOS	N° DOCUMENTO	CONFORME

2.- ANTECEDENTES

2.1 PROCESOS JUDICIALES

I. Expediente N°	Materia
Juzgado	Fecha Inicio
Demandante	Estado
Demandado	Sentencia



Directiva General de "Normas y disposiciones a seguir para la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y disposición de bienes inmuebles de los Órganos Ejecutores del Sector Defensa"

Observaciones

II Expediente N°	Materia
Juzgado	Fecha Inicio
Demandante	Estado
Demandado	Sentencia
Observaciones	

3.- DATOS DEL PREDIO

3.1 LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE

DEPARTAMENTO			
PROVINCIA		DISTRITO	
DIRECCIÓN		N°	
HABITACIÓN			
SECTOR/ETAPA/ZONA		MZ.	LOTE
REFERENCIA AV/CA/JR			

3.2 DATOS REGISTRALES DEL PREDIO

DENOMINACIÓN			
TITULAR DEL PREDIO (PROPIETARIO)			
FORMA DE ADQUISICIÓN			
ACTO INSCRITO			
INSTRUMENTO	N°	FECHA	
PARTIDA MATRIZ			
INDEPENDIZACIÓN	PARTIDA	FECHA	
OFICINA REGISTRAL	ÁREA INSCRITA	FECHA	

ASIENTO	FOLIO	TOMO	FICHA	PART. ELEC.	CÓDIGO PREDIO	TÍTULO ARCHIVADO

FÁBRICA	ÁREA CONSTRUIDA	VALOR	FICHA	PART. ELEC.	FOJA	ASIENTO	TOMO	FECHA

3.3 COLINDANCIA REGISTRAL

LINDEROS	COLINDANCIA REGISTRAL	TRAMOS	LADOS (m)	N° MUNIC
FRENTE				
DERECHA				
IZQUIERDA				
FONDO				

3.4 OTRA INFORMACIÓN LEGAL DEL PREDIO

3.4.1 NORMATIVIDAD APLICABLE

--

3.4.2 RESTRICCIONES (DE USO, DE DISPOSICIÓN)

--

3.4.3 OBSERVACIONES LEGALES

--

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA

08 ABR. 2020
 JORGE CARDO VELIT
 FEDATARIO
 RM. N° 1946-2019-DE/SG



4.- INSPECCIÓN TÉCNICA

4.1 INSPECCIÓN OCULAR

FECHA DE INSPECCIÓN		DEPARTAMENTO			
PROVINCIA		DISTRITO			
DIRECCIÓN					N°
SECTOR/ ESTAPA/ZONA		MANZANA		LOTE	

4.2 REFERENCIAS

REFERENCIA AV/CA/JR O VIA PRINCIPAL					
PROXIMIDAD A ESQUINA (M)	ORIENTACIÓN HACIA LA ESQUINA			AV/ CA/ JR	
	DERECHÁ		IZQUIERDA		
DISTANCIA A VIA PRINCIPAL (M)	ORIENTACIÓN HACIA LA ESQUINA			NOMBRE DE VIA PRINCIPAL	
	DERECHA		IZQUIERDA		

4.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

TIPO DE ÁREA	
<input type="checkbox"/>	URBANA
<input type="checkbox"/>	EXPANSIÓN URBANA
<input type="checkbox"/>	EXTRA URBANA

TIPO DE TERRENO	
<input type="checkbox"/>	URBANO
<input type="checkbox"/>	RUSTICO
<input type="checkbox"/>	ERIAZO

	TIPO	USO	BASE LEGAL
ZONIFICACIÓN			
ESTRUCTURACIÓN			

USOS COMPATIBLES



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA


 03/08/2020
JORGE CARDÓ VELIT
 FEDATARIO
 R.M. N° 1946-2019-DE/SG

Directiva General de "Normas y disposiciones a seguir para la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y disposición de bienes inmuebles de los Órganos Ejecutores del Sector Defensa"

ÁREAS Y LINDEROS TÉCNICOS DEL PREDIO DEL ACTO EN TRÁMITE/ ESTUDIO

LINDEROS TÉCNICOS DEL PREDIO		TRAMOS	LADOS (m)	NUMERAC. MUNIC.
FRENTE				
DERECHA				
IZQUIERDA				
FONDO				
ÁREA DEL TERRENO (M2) GRÁFICA		PERÍMETRO (M)	ÁREA CONSTRUIDA (M2)	
MARGEN DE TOLERANCIA		M2	%	

4.4 OCUPACIÓN

DESOCUPACIÓN	
OCUPADO	

OCUPACIÓN	ÁREA OCUPADA	ÁREA SOLICITADA
PARCIAL		
TOTAL		

ANTIG. OCUPACIÓN (AÑOS)	OCUPANTES

4.5 SITUACIÓN ACTUAL

DENOMINACIÓN	USO ESPECÍFICO
USO GENÉRICO	
OBSERVACIONES	

4.6 ACCESO

--

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

5.1 CARACTERÍSTICAS TOPOGRÁFICAS

TIPO	DESCRIPCIÓN

5.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS SUELOS

TIPO	DESCRIPCIÓN

5.3 SERVICIOS DE SANEAMIENTO

SERVICIOS	INSTALADOS	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS
AGUA		
DESAGÜE		
ELECTRIFICACIÓN		

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 ABR 2020

 JORGE CARDÓ VELIT
 FISCATARIO
 RM. N° 1546-2019-DE/SG



Directiva General de "Normas y disposiciones a seguir para la aprobación y suscripción de contratos referidos a la entrega en administración y disposición de bienes inmuebles de los Órganos Ejecutores del Sector Defensa"

5.4 OBSERVACIONES TÉCNICAS

--

6.- ESTUDIO DE GABINETE

6.1 DETERMINACIÓN DE SUPERPOSICIONES

ENTIDAD	DENOMINACIÓN DEL INMUEBLE	SUPERPOSICIÓN		FECHA VIGENCIA	INSCRIPCIÓN	PLANO N°
		%	m2			

6.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS EDIFICACIONES (CONSTRUCCIONES)

N° DE PISO SOTANO O MEZANINE	FECHA DE CONSTRUCCIÓN		MATERIAL ESTRUCT. PREDOMINANTE	ESTADO DE CONSERVACION	CATEGORÍAS						ÁREA CONSTRUIDA VERIFICADA	VALOR ESTIMADO	
	MES	AÑO			ESTRUCTURA			ACABADOS					I. Elec. Sanit.
					MURO	TECHO	PISOS	PUERTAS	REVESTIM.	BAÑO			
TOTAL EN S/.													

6.3 OBRAS COMPLEMENTARIAS

N°	DENOMINACIÓN	ANTIG.	UNIDAD	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN	MATERIAL PREDOMINANTE	VALOR ESTIMADO
1							
2							
3							
4							
5							
VALOR EN S/.							

7.- VALORIZACIÓN DEL INMUEBLE

TIPO DE VALORIZACIÓN		TIPO DE CAMBIO (S/.)		FECHA DE TASACIÓN		
VALOR DE LAS CONSTRUCCIONES	(\$)	(S/.)				
VALOR DE LAS OBRAS	(\$)	(S/.)				
VALOR DEL TERRENO	(\$)	(S/.)				
VALOR TOTAL DEL PREDIO (\$)						
VALOR TOTAL DEL PREDIO (S/.)						

8.- CONCLUSIONES

--

REPRESENTANTE LEGAL

RESPONSABLE TÉCNICO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
QUE HE TENIDO A LA VISTA

05 JUN 2020

JORGE CARDÓ VELIT
FEDATARIO
RM. N° 1948-2019-DE/SG

Anexo 4

Formato

Relación de contratos suscritos referidos a la entrega en administración y/o disposición de los bienes inmuebles del Sector Defensa

E	U.E.	ACTO DE ADMINISTRACIÓN O DISPOSICIÓN	DATOS DEL INMUEBLE		UBICACIÓN DEL INMUEBLE				ÁREA	CONTRATANTE CONTRAPRESTACIÓN	COSTO DE ARRENDAMIENTO	MONEDA	VIGENCIA	
			PARTIDA	DENOMINACIÓN DEL PREDIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN					INICIO	TERMINO

