



Procedimiento de Adjudicación, Donación y Destino de Bienes Versión 2

Febrero 2025

ÍNDICE

SIGLAS	2
I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE NORMATIVA	3
IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
V. DESCRIPCIÓN	9
VI. ANEXOS	25

SIGLAS

- **DDBM:** División de Disposición de Bienes y Mercancías.
- **GA:** Gerencia de Almacenes.
- **INA:** Intendencia Nacional de Administración.
- **LDA:** Ley de los Delitos Aduaneros.
- **LGA:** Ley General de Aduanas.
- **OSA:** Oficina de Soporte Administrativo.
- **RUC:** Registro Único de Contribuyentes.
- **SIA:** Sistema Integrado de Almacenes.
- **SSA:** Sección de Soporte Administrativo.
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **TUO del CT:** Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- **UOO:** Unidad de Organización Operativa.
- **UOR:** Unidad de Organización Responsable.

I. OBJETIVO

Precisar las actividades a seguir para la adjudicación, donación o destino de bienes que están disponibles en un almacén aduanero o en un almacén de la SUNAT en aplicación de la LGA, la LDA, el TUO del CT, los Decretos Legislativos N.ºs 1103, 1107 y 1126, y normas especiales o temporales de disposición.

II. ALCANCE

El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio por las unidades de organización que intervienen desde la determinación y verificación legal de la disponibilidad de los bienes ubicados en un almacén aduanero o en un almacén de la SUNAT, hasta la notificación del resultado de la evaluación a través de las diferentes modalidades de atención para la adjudicación, donación o destino de bienes.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Decreto Legislativo N.º 295, que aprueba el Código Civil, publicado el 25.7.1984 (Sección Cuarta: Comunidades Campesinas y Nativas del Libro I: Derecho de las Personas).
- 3.2. Decreto Legislativo N.º 816, que aprueba el Código Tributario, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado con el Decreto Supremo N.º 133-2013-EF, publicado el 22.6.2013, (numeral 7 del artículo 62, artículos 121-A, 182 y 184).
- 3.3. Decreto Legislativo N.º 1053 que aprueba la Ley General de Aduanas, publicado el 27.6.2008, (inciso f del artículo 179, artículos 180, 181, 184, 185 y 186).
- 3.4. Decreto Supremo N.º 010-2009-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1053, Ley General de Aduanas, publicado el 16.1.2009.
- 3.5. Ley N.º 28008, Ley de los Delitos Aduaneros, publicada el 19.6.2003 (artículos 23, 25, 27 y 31).
- 3.6. Decreto Supremo N.º 121-2003-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 28008, Ley de los Delitos Aduaneros, publicado el 27.8.2003 (artículos 14 y 21).
- 3.7. Decreto Legislativo N.º 1103, que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, publicado el 4.3.2012 (artículo 6).
- 3.8. Decreto Legislativo N.º 1107, que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de maquinarias y equipos que puedan ser utilizados en la minería ilegal, así como del producto minero obtenido en dicha actividad, publicado el 20.4.2012 (artículo 5).
- 3.9. Decreto Supremo N.º 132-2012-EF, que aprueba el Reglamento de bienes controlados y fiscalizados involucrados en la comisión de delitos de comercio clandestino, publicado el 27.7.2012 (artículos 6 y 8).

- 3.10. Decreto Legislativo N.° 1126, que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, publicado el 1.11.2012 (artículos 39, 39-A y 42).
- 3.11. Decreto Supremo N.° 044-2013-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1126, Decreto Legislativo que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, publicado el 1.3.2013 (artículos 56 y 57).
- 3.12. Decreto Supremo N.° 016-2014-EM, que establece mecanismos especiales de fiscalización y control de insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal, publicado el 29.5.2014 (artículo 8).
- 3.13. Ley N.° 31974, que autoriza excepcionalmente a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) para disponer de bienes y mercancías, publicada el 11.1.2024.
- 3.14. Decreto Supremo N.° 022-2024-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 31974, Ley que autoriza excepcionalmente a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT para disponer de bienes y mercancías, publicado el 2.3.2024.
- 3.15. Ley N.° 27444, que aprueba la Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado se aprobó con el Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, publicado el 25.1.2019 (artículos 19, 20 y 25), en adelante TUO de la LPAG.
- 3.16. Resolución de Superintendencia N.° 157-2004/SUNAT, que sustituye el Reglamento de la sanción de comiso de bienes prevista en el artículo 184 del Código Tributario y establece disposiciones aplicables a los bienes incautados a los que se refiere el numeral 7 del artículo 62 del Código Tributario, publicada el 27.6.2004.
- 3.17. Resolución de Superintendencia N.° 158-2004/SUNAT, que aprueba el Reglamento de la sanción de internamiento temporal de vehículos, publicada el 27.6.2004 (artículo 182 del TUO del CT).
- 3.18. Resolución de Superintendencia N.° 216-2004/SUNAT, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Cobranza Coactiva de la SUNAT, publicada el 25.9.2004.
- 3.19. Resolución de Superintendencia N.° 284-2014-SUNAT, que dicta normas que regulan la disposición de los insumos químicos, medios de transporte y productos mineros incautados al amparo de los Decretos Legislativos N.°s 1103 y 1107, publicada el 16.9.2014.
- 3.20. Resolución de Superintendencia N.° 285-2014-SUNAT, que dicta normas que regulan la disposición de los bienes fiscalizados y los medios de transporte incautados al amparo del Decreto Legislativo N.° 1126, publicada el 16.9.2014.

- 3.21. Resolución de Superintendencia N.° 077-2020/SUNAT, que aprueba la creación de la mesa de partes virtual de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, publicada el 8.5.2020.
- 3.22. Decreto Supremo N.° 040-2023-EF, que aprueba la sección primera del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, publicado el 25.3.2023
- 3.23. Resolución de Superintendencia N.° 081-2023/SUNAT, que aprueba la sección segunda del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, publicada el 14.4.2023.
- 3.24. Resolución de Superintendencia N.° 057-2024/SUNAT, que aprueba normas complementarias para la aplicación de la Ley N.° 31974 que autoriza excepcionalmente a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria para disponer de bienes y mercancías y conforman Comisión de Supervisión, publicada el 21.3.2024.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 4.1. **Adjudicación:** Acto mediante el cual la SUNAT dispone de los bienes que están en situación de abandono legal, abandono voluntario, incautados, comisados y decomisados, incluso de los que se encuentran con un proceso administrativo o judicial en trámite, al amparo de la LGA y de la LDA, en favor de las entidades públicas, de las comunidades campesinas y nativas o de instituciones sin fines de lucro de tipo asistencial, educacional o religioso, oficialmente reconocidas.
- 4.2. **Adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional:** Acto mediante el cual la SUNAT, a solicitud del administrado y sin la necesidad de la intervención de la Comisión de Supervisión, aprueba la adjudicación o la adjudicación anticipada de bienes al amparo de la LGA o de la LDA.
- 4.3. **Almacén aduanero:** Operador de comercio exterior que presta el servicio de almacenamiento temporal de mercancías para su despacho aduanero, entendiéndose, como tales a los depósitos temporales y depósitos aduaneros.
- 4.4. **Almacén de la SUNAT:** Local propio, alquilado o que se contrata a través de la modalidad de tercerización, convenio u otras, que se destina a la custodia de los bienes disponibles, entre otros; que se encuentra bajo la administración de la SUNAT.
- 4.5. **Bienes:** Artículos, mercancías o instrumentos en abandono legal, abandono voluntario, incautados, comisados y decomisados en aplicación de la normativa tributaria, aduanera, de los insumos químicos, medios de transporte y productos mineros incautados en aplicación de los Decretos Legislativos N.ºs 1103 y 1107; así como, los insumos químicos, productos y

subproductos o derivados, incautados o puestos a disposición de la SUNAT en aplicación del Decreto Legislativo N.° 1126.

- 4.6. **Bienes de disposición inmediata:** Aquellos bienes comisados por cuya naturaleza inician su descomposición de manera rápida y sencilla, se incluye a los animales vivos. Esta descomposición está determinada por factores como la temperatura, la presión, la humedad o por la ausencia de condiciones adecuadas para su conservación o preservación. También se consideran como tales, a los bienes comisados que requieran depósitos especiales para su conservación o almacenamiento que la SUNAT no posea o no disponga en el lugar donde se realiza la intervención, así como también a los bienes fiscalizados incautados al amparo del Decreto Legislativo N.° 1126 que revistan peligro inminente, conforme a lo establecido en su reglamento (Capítulo II Registro y Control de los Bienes Fiscalizados).
- 4.7. **Bienes deteriorados u obsoletos:** Aquellos bienes que, debido a su estado o condición, pierden utilidad o características fundamentales para el correcto funcionamiento o uso para el cual fueron diseñados, o que son anticuados o inadecuados a las circunstancias, modas o necesidades actuales y, por lo cual, son aprovechables únicamente como material de reciclaje.
- 4.8. **Bienes disponibles:** Aquellos bienes que se encuentran comprendidos en las disposiciones del primer y segundo párrafo del artículo 180 de la LGA y de los artículos 23 y 25 de la LDA; los declarados en abandono o que se consideran en abandono o disponibles por efecto legal al amparo del TUO del CT; y los disponibles conforme a lo establecido por los Decretos Legislativos N.°s 1103, 1107 y 1126 o por norma especial o transitoria de disposición.
- 4.9. **Bienes peligrosos:** Aquellos materiales y residuos que presentan riesgo para la salud de las personas, el medio ambiente, el equipamiento, los procesos, la seguridad pública o la infraestructura de las zonas de almacenamiento.
- 4.10. **Bienes perecederos:** Aquellos bienes que se encuentran comprendidos en alguna de las siguiente situaciones: i) aquellos comisados susceptibles de deterioro, descomposición o pérdida dentro de un periodo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha en que se culmina el Acta Probatoria; ii) aquellos comisados cuya fecha de vencimiento o expiración se encuentra dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha en que culmina el Acta Probatoria; iii) aquellos para el consumo humano o animal que cuentan con fecha de vencimiento o expiración dentro de los noventa (90) días calendario siguientes, computados a partir de la fecha en que pasa a la bolsa de disponibles en el SIA, o que dentro del mismo periodo son susceptibles de deterioro, descomposición o pérdida.
- 4.11. **Bienes restringidos:** Aquellos que por mandato legal requieren la autorización de una o más entidades competentes para ser sometidos a un determinado régimen aduanero o que se encuentran sujetos al cumplimiento de requisitos específicos, según corresponda.
- 4.12. **Bienes similares:** Aquellos que, sin ser iguales en todos los aspectos a los bienes solicitados, presentan características semejantes o próximas a éstos en cuanto a especie y función de uso.

- 4.13. **Comisión de Supervisión:** Grupo de trabajo que se designa mediante resolución de la INA, tiene como función, entre otras, evaluar y recomendar las acciones a seguir respecto a las propuestas de adjudicación, donación y destino de bienes, presentadas por las UOR a nivel nacional.
- 4.14. **Comunidades campesinas y nativas:** Organizaciones tradicionales y estables de interés público, constituidas por personas naturales y cuyos fines se orientan al mejor aprovechamiento de su patrimonio para beneficio general y equitativo de los comuneros, promoviendo su desarrollo integral, cuya existencia, para efectos de su calidad de beneficiarios, depende de su inscripción en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y del reconocimiento oficial del Gobierno Regional respectivo. Solo pueden ser beneficiarios con la adjudicación de los bienes señalados en el literal f) del artículo 25 de la LDA.
- 4.15. **Destino:** Acto mediante el cual la SUNAT dispone de bienes declarados en abandono o que se consideran en abandono o disponibles por efecto legal al amparo del TUO del CT, o que están disponibles en aplicación de los Decretos Legislativos N.ºs 1103, 1107 y 1126, en favor de las entidades públicas que, de corresponder, cuenten con inscripción vigente en el registro correspondiente¹.
- 4.16. **Directivo:** El Gerente de Almacenes, el Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo, el Jefe de la Sección de Soporte Administrativo, el Jefe de la División de Almacenes o el Jefe de la División de Disposición de Bienes y Mercancías, según corresponda.
- 4.17. **Disposición de oficio:** Acto mediante el cual la SUNAT aprueba con resolución la adjudicación, la donación o destino de bienes, no siendo necesaria la presentación de solicitud, ni la intervención de la Comisión de Supervisión.
- 4.18. **Disposición de parte:** Acto mediante el cual la SUNAT aprueba mediante resolución la adjudicación, la donación o el destino de bienes a solicitud del administrado.
- 4.19. **Donación:** Acto mediante el cual la SUNAT dispone de los bienes declarados en abandono o que se consideran en abandono o disponibles por efecto legal al amparo del TUO del CT en favor de las instituciones sin fines de lucro de tipo asistencial, educacional o religioso, oficialmente reconocidas; así como de aquellos bienes disponibles por efecto legal al amparo de los Decretos Legislativos N.ºs 1103, 1107 y 1126, en favor de las instituciones sin fines de lucro de tipo asistencial o educacional que, de corresponder, cuenten con inscripción vigente en el registro correspondiente².
- 4.20. **Donación inmediata:** Acto mediante el cual la SUNAT dispone de los bienes comisados y calificados como de disposición inmediata al amparo del TUO del CT, y que se realiza como máximo hasta el día siguiente de efectuada la intervención, sin la intervención de la Comisión de Supervisión.

¹ Registro para el Control de Bienes Fiscalizados, creado por el artículo 6° del Decreto Legislativo N.º 1126 y norma modificatoria, y Registro Especial para la implementación de los mecanismos especiales de fiscalización y control, creado por el artículo 8° del Decreto Supremo N.º 016-2014-EM.

² Registro para el Control de Bienes Fiscalizados, creado por el artículo 6° del Decreto Legislativo N.º 1126 y norma modificatoria, y Registro Especial para la implementación de los mecanismos especiales de fiscalización y control, creado por el artículo 8° del Decreto Supremo N.º 016-2014-EM.

- 4.21. **E-Chaski:** Sistema informático de gestión documental de la SUNAT.
- 4.22. **Entidad pública:** Aquella entidad de la administración pública que se encuentra comprendida en el artículo I del Título Preliminar del TUO de la LPAG, con excepción de las entidades comprendidas en el numeral 8 del citado artículo.
- 4.23. **Institución:** Aquella institución oficialmente reconocida e inscrita en los Registros Públicos, de corresponder, y que de acuerdo con su escritura pública de constitución tiene como finalidad ser una organización sin fines de lucro de tipo asistencial, educacional o religiosa.
- 4.24. **Personal designado:** El que se encarga de la evaluación de las diversas actividades del proceso de adjudicación, donación o destino de bienes, según corresponda. Es designado por la UOR.
- 4.25. **Picking:** Acto realizado por el personal designado de la UOR, que comprende la verificación física y agrupación de los bienes disponibles del pre-lote para su adjudicación, donación o destino.
- 4.26. **Sistema integrado de almacenes:** Sistema informático para la administración y gestión de los bienes ubicados en los almacenes desde su ingreso, almacenamiento, custodia, inventario y salida.
- 4.27. **Situación legal:** Situación actualizada del bien que permite su disposición dentro del marco normativo vigente de la LGA, la LDA, el TUO del CT, los Decretos Legislativos N.ºs 1103, 1107 y 1126 y las normas especiales o temporales de disposición.
- 4.28. **Unidad de organización operativa:** Es el área responsable de la ejecución de las acciones operativas vinculadas a la incautación, el comiso, el embargo, el internamiento temporal de vehículos y el abandono de bienes, así como de informar a la UOR sobre la situación legal de los bienes. Respecto al ámbito aduanero, también es responsable del control del abandono legal y voluntario, de la notificación del abandono legal, de la determinación del comiso administrativo, de la determinación de la situación legal, de la evaluación de las solicitudes de devolución, de la emisión de la resolución y atención de los recursos impugnativos de los bienes disponibles en los almacenes aduaneros o almacenes de la SUNAT y de todas aquellas acciones que se encuentran dentro de su competencia funcional. Respecto a la normativa de insumos químicos y bienes fiscalizados, es el área responsable de determinar la situación legal y la modalidad de disposición, de comunicar al Ministerio Público a través de la Procuraduría Pública de la SUNAT sobre la procedencia de la donación y el destino de bienes y de todas aquellas acciones que se encuentren dentro de su competencia funcional.
- 4.29. **Unidad de organización responsable:** Es el área responsable de verificar la situación legal y confirmar la disponibilidad de los bienes ubicados en un almacén aduanero o en un almacén de la SUNAT; de mantener actualizado el SIA con los bienes disponibles; de evaluar las solicitudes de adjudicación, donación y destino de bienes, así como de ejecutar las acciones para las modalidades de disposición de oficio; de elaborar y presentar las propuestas de pre-lote a la Comisión de Supervisión; de elaborar las resoluciones

correspondientes considerando las recomendaciones de la Comisión de Supervisión; y de ejecutar el resto de las acciones dirigidas a atender las solicitudes de adjudicación, donación y destino de bienes, que se encuentran reguladas en el presente procedimiento.

V. DESCRIPCIÓN

5.1. Verificar la situación legal del bien:

La UOO informa sobre la situación legal de los bienes provenientes del ejercicio de sus funciones que se encuentran en custodia en los almacenes aduaneros o almacenes de la SUNAT, a través de un documento físico o electrónico, dirigido a la UOR.

En base a esta información la UOR debe verificar la situación legal de los bienes y confirmar su disponibilidad.

5.1.1. **Bienes adjudicados al Estado y declarados en abandono o bienes disponibles por efecto legal de acuerdo con el artículo 184 del TUO del CT:**

La UOO debe informar a la UOR el abandono o la disponibilidad de los bienes conforme a lo previsto en el artículo 184 del TUO del CT de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Los bienes percederos que tengan resolución de comiso y respecto de los cuales no se haya pagado la multa en el plazo de dos (2) días hábiles de notificada la resolución de comiso, aun cuando se haya interpuesto algún medio impugnativo.
- b) Los bienes que, habiéndose acreditado su propiedad o posesión y efectuado el pago de la multa, no fueron recogidos por el infractor o propietario en el plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se cumplieron todos los requisitos para su devolución.
- c) Los bienes comisados que han sido declarados en abandono al no haberse acreditado la propiedad o posesión en el plazo de diez (10) días hábiles, o de dos (2) días hábiles, tratándose de bienes no percederos o percederos, respectivamente.
- d) Los bienes comisados respecto de los cuales se ha emitido la resolución de devolución a un propietario no infractor y este no hubiera pagado la multa en el plazo de quince (15) días hábiles tratándose de bienes no percederos y de dos (2) días hábiles tratándose de bienes percederos.
- e) Los bienes comisados respecto de los cuales pueda realizarse la donación inmediata de acuerdo con lo dispuesto con el artículo 184 del TUO del CT.

El personal designado de la UOR verifica la existencia de la documentación anexada al documento físico o electrónico y, de encontrarse conforme, actualiza la relación de los bienes disponibles en el SIA.

5.1.2. Bienes en estado de abandono según el artículo 121-A del TUO del CT:

La UOO debe informar el abandono de los bienes conforme a lo previsto en el artículo 121-A del TUO del CT de acuerdo con el siguiente detalle:

Los bienes muebles embargados que no son retirados de los almacenes de la SUNAT en un plazo de treinta (30) días hábiles, en los casos siguientes:

- a) Cuando habiendo sido adjudicados en remate y su valor cancelado por el adjudicatario, este no los retire del lugar en que se encuentren.
- b) Cuando el ejecutor coactivo hubiera levantado las medidas cautelares trabadas sobre los bienes materia de la medida cautelar y el ejecutado o el tercero que tiene el derecho sobre dichos bienes no los retire del lugar en que se encuentren.

El plazo a que se refiere el párrafo anterior se computa a partir del día siguiente de la fecha del remate o de la fecha de notificación de la resolución emitida por el ejecutor coactivo en la que pone el bien a disposición del ejecutado o del tercero.

Los bienes abandonados comprendidos en alguno de los supuestos antes mencionados deben ser rematados o destruidos cuando su estado lo amerite; si habiéndose procedido a rematarlos no se hubiera realizado la venta, en la tercera oportunidad, los bienes son destinados o donados.

El personal designado de la UOR verifica la existencia de la documentación anexa al documento físico o electrónico y, de encontrarse conforme, actualiza la relación de los bienes disponibles en el SIA.

5.1.3. Vehículos declarados en abandono o disponibles y adjudicados al Estado en aplicación de la sanción prevista en el artículo 182 del TUO del CT:

La UOO debe informar el abandono de los bienes conforme a lo previsto en el artículo 182 del TUO del CT de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Los vehículos internados declarados en abandono mediante resolución notificada, salvo que dicha resolución se encuentre impugnada en el plazo de ley. En este último caso, los vehículos se consideran internados cuando, luego de resuelto el medio impugnatorio, se cuente con resolución firme o consentida.

- b) Los vehículos internados que, luego de haberse acreditado su propiedad o posesión en el plazo establecido y habiendo cumplido con lo señalado en el TUO del CT, no fueran recogidos por el infractor o el propietario que no es infractor, en un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la resolución que aprueba la devolución.

El personal designado de la UOR verifica la existencia de la documentación anexada en el documento físico o electrónico; de ser conforme, actualiza la relación de los bienes disponibles en el SIA.

5.1.4. Bienes en abandono según el numeral 7 del artículo 62 del TUO del CT:

La UOO debe informar el abandono de los bienes conforme a lo previsto en el numeral 7 del artículo 62 del TUO del CT de acuerdo con el siguiente detalle:

Los bienes incautados que no son recogidos en el plazo de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente de efectuada la notificación de la comunicación de la SUNAT para el recojo de los bienes. El abandono se produce sin el requisito previo de la emisión de resolución administrativa.

El personal designado de la UOR verifica la existencia de la documentación anexa al documento físico o electrónico y, de encontrarse conforme, actualiza la relación de los bienes disponibles en el SIA.

5.1.5. Bienes provenientes de la aplicación de la LGA:

La UOO debe informar sobre los bienes en abandono legal, abandono voluntario, incautados o comisados conforme a lo previsto en los artículos 180, 184, 185 y 186 de la LGA, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Los bienes en abandono legal solicitados a destinación aduanera: previa notificación efectuada por la UOO al dueño o consignatario, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación para la recuperación de sus bienes, siempre que hubiera pagado, de corresponder, la deuda tributaria aduanera, tasas por servicios y demás gastos.
- b) Los bienes en abandono legal no solicitados a destinación aduanera: previa publicación de la información de los bienes en el portal de la SUNAT, por parte de la UOO, que otorga al dueño o consignatario un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación para la recuperación de sus bienes, siempre que hubiera pagado, de corresponder, la deuda tributaria aduanera, tasas por servicios y demás gastos.

La recuperación de los bienes en abandono legal procede siempre que no se haya notificado al beneficiario la resolución que aprueba la adjudicación. No procede la recuperación de los bienes cuando el

abandono legal se hubiera producido por no haber sido recogidos dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, computado a partir del día siguiente de notificada la resolución de devolución al dueño o consignatario, conforme con lo establecido en el literal f) del artículo 179 de la LGA.

El personal de la UOO debe informar sobre la situación legal de las mercancías comprendidas en el inciso f) del artículo 179 de la LGA.

El personal designado de la UOR verifica la existencia de la documentación anexa al documento físico o electrónico y, de encontrarse conforme, actualiza la relación de los bienes disponibles en el SIA.

5.1.6. **Bienes provenientes de la aplicación de la LDA:**

El Procurador Público informa sobre el estado del proceso penal relacionado a los bienes incautados de acuerdo con la LDA.

Los bienes que cuenten con sentencia consentida o ejecutoriada que resuelva su decomiso, así como los incautados susceptibles de adjudicación anticipada, conforme a los artículos 23 y 25 de la LDA, podrán ser objeto de disposición, previa notificación de la sentencia y opinión favorable del sector competente, cuando corresponda.

Previa a la disposición de los bienes según lo dispuesto en el artículo 25 de la LDA, se pondrá en conocimiento del juez y del fiscal que conocen la causa, según corresponda, para que, de ser necesario, dentro de los quince (15) días calendario de recibida la comunicación, realicen o dispongan las acciones que estimen pertinentes a efectos de perennizar los medios de prueba. Este plazo será de tres (3) días calendario para el caso de estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional.

Recibida la respuesta del juez o del fiscal indicando que ha perennizado la prueba, o en su defecto, que ha vencido el plazo concedido para dicha acción, los bienes podrán ser adjudicados considerando lo siguiente:

- a) En el caso de los incisos a), b), c), d) y h) del artículo 25 de la LDA, la adjudicación se hará previa constatación del estado de conservación de los bienes y si cuenta con opinión favorable de la autoridad competente.
- b) En el plazo de diez (10) días hábiles, contado a partir del día siguiente de culminada la recepción de los bienes por parte de la entidad pública o institución beneficiaria, se dará cuenta al fiscal o al juez penal, así como también al Contralor General de la República de la adjudicación o de la entrega de los bienes.

La disposición de los bienes incautados o comisados, que constituyan objeto material de la infracción administrativa vinculada a los delitos aduaneros, se realiza conforme a la LGA, de acuerdo con el artículo 21 del Reglamento de la LDA.

Asimismo, el directivo de la UOR, con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles a la fecha prevista para la adjudicación de los bienes, debe poner en conocimiento de la Dirección General del Tesoro Público el monto que sea necesario para el pago indicado en el artículo 27 de la LDA o el monto que corresponda al denunciante de acuerdo con el artículo 31 de la LDA, a fin de que dicha dirección general adopte las previsiones que correspondan y dicte las directivas que resulten necesarias.

Como resultado de la verificación efectuada, el personal designado por la UOR genera la información de los bienes disponibles necesaria para la actividad 5.3 del presente procedimiento.

5.1.7. Bienes provenientes de los Decretos Legislativos N.ºs 1103, 1107 y 1126:

La UOO informa a la UOR, desde el punto de vista legal y técnico, la disponibilidad de los bienes y la modalidad de disposición, conforme a lo previsto en las Resoluciones de Superintendencia N.ºs 284-2014-SUNAT y 285-2014-SUNAT, en lo que corresponda.

Son beneficiarias las instituciones privadas sin fines de lucro de tipo asistencial o educacional, o entidades del Sector Público que se encuentran inscritas en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados³, o en el Registro Especial para la implementación de los mecanismos especiales de fiscalización y control⁴, por los bienes a recibir, de corresponder.

5.1.8. Bienes provenientes de normas especiales o temporales de disposición:

En el caso de las normas especiales o temporales de disposición, las acciones de la UOO y de la UOR se ejecutan conforme lo ahí regulado.

5.2. Evaluar los requisitos de admisibilidad de la solicitud:

Las entidades públicas, las instituciones y las comunidades campesinas y nativas presentan sus solicitudes a través del aplicativo informático autorizado por SUNAT, cuyo acceso se encuentra en su página web, donde también se ubican la relación de los bienes disponibles para la adjudicación, donación y destino de bienes. La SUNAT informa a través de su página web la fecha en que el aplicativo informático está disponible y entra en funcionamiento.

Dicho aplicativo informático precisa la información a llenar y la documentación a adjuntar de manera obligatoria. La solicitud generada tiene carácter de declaración jurada y la plataforma virtual le asigna en forma automática un número de expediente para su identificación, iniciándose, con ello, la modalidad de disposición de parte.

³ Creado por el artículo 6° del Decreto Legislativo N.º 1126 y norma modificatoria.

⁴ Creado por el artículo 8° del Decreto Supremo N.º 016-2014-EM., publicado el 20.05.2014, que establece mecanismos especiales de fiscalización y control de insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal.

Las entidades públicas son responsables exclusivas de cumplir con las acciones previas que sus directivas o lineamientos internos establezcan, para la presentación de sus solicitudes de adjudicación, donación y destino de bienes, en la medida que no se opongan al presente procedimiento. Esta formalidad no constituye un requisito de admisibilidad ni forma parte de la verificación que efectúe el personal designado de la UOR.

En caso de presentarse la solicitud a través de la mesa de partes de las diferentes sedes administrativas o de la mesa de partes virtual de la SUNAT, no se atenderá ni se emitirá la Hoja de Calificación - Anexo N.º 2 expidiendo la notificación correspondiente que da por concluido el trámite, salvo sea una solicitud de adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional o se dé el supuesto indicado en el párrafo siguiente.

En tanto no se produzca la comunicación de la SUNAT informando de la entrada en funcionamiento del aplicativo informático, el Anexo N.º 1. Formato de Solicitud de adjudicación, donación y destino de bienes seguirá siendo presentado por medio de la mesa de partes virtual; disposición que queda sin efecto una vez informado el funcionamiento del aplicativo antes citado.

El personal designado de la UOR debe comprobar que la solicitud contenga la información señalada en el Anexo N.º 1. Formato de Solicitud de adjudicación, donación y destino de bienes. El nombre, denominación o razón social debe coincidir con la información registrada en el RUC.

En la evaluación de la admisibilidad de la solicitud de adjudicación, donación o destino, el personal designado de la UOR debe considerar el siguiente detalle:

5.2.1. Solicitudes presentadas por las entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos públicos descentralizados y organismos constitucionalmente autónomos:

Deben estar suscritas por la máxima autoridad de la entidad pública o por el jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces; por la máxima autoridad de los organismos públicos descentralizados o por el director regional que representa a la entidad pública, según corresponda.

5.2.2. Solicitudes presentadas por las instituciones educativas estatales:

Deben estar suscritas por el director de la institución educativa estatal y contar con el visto bueno del Jefe de la Dirección Regional de Educación o del Jefe de la Unidad de Gestión Educativa Local – UGEL, o por el rector de la universidad, cuando se trate de universidades públicas.

5.2.3. Solicitudes presentadas por las dependencias de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú:

Deben estar suscritas por el jefe de la dependencia militar o policial y por la máxima autoridad militar o policial ubicada en la circunscripción territorial de la dependencia solicitante.

5.2.4. Solicitudes presentadas por los gobiernos regionales y sus dependencias:

Deben estar suscritas por el gobernador regional, o por el jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, o por el funcionario a cargo del órgano desconcentrado solicitante, según corresponda.

5.2.5. Solicitudes presentadas por los gobiernos locales y sus dependencias:

Deben estar suscritas por el alcalde provincial, el alcalde distrital o el alcalde del centro poblado; o por el funcionario a cargo del órgano desconcentrado solicitante, según corresponda.

5.2.6. Solicitudes presentadas por las comunidades campesinas y nativas:

Deben estar suscritas por el presidente de la directiva comunal, considerando lo establecido en el numeral 4.14 del presente procedimiento.

5.2.7. Solicitudes presentadas por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) y sus dependencias.

Deben estar suscritas, como mínimo, por el comandante de la dependencia y por el Intendente Nacional de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú (INBP) o por el jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, según corresponda.

5.2.8. Solicitudes presentadas por las instituciones asistenciales, educacionales o religiosas, sin fines de lucro, oficialmente reconocidas:

Deben estar suscritas por el párroco y la máxima autoridad eclesiástica de la circunscripción; o por el representante o máxima autoridad de la institución asistencial, educacional o religiosa.

El personal designado de la UOR debe verificar la veracidad de la información contenida en el Anexo N.º 1. Formato de Solicitud de adjudicación, donación y destino de bienes a través de los medios electrónicos a su alcance, en aplicación de la interoperabilidad institucional, y de los documentos que haya proporcionado el solicitante. Asimismo, debe verificar que el solicitante tenga en su ficha RUC, la condición de habido, no se encuentre con suspensión

temporal de actividades o con baja de inscripción y el nombre, denominación o razón social coincida con la información registrada en el RUC.

Con respecto a la **adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional**, la solicitud también puede presentarse mediante oficio, carta u otro documento a través de la mesa de partes de las diferentes sedes administrativas de la SUNAT o de la mesa de partes virtual de la SUNAT u otro medio autorizado y debe, obligatoriamente, contener como mínimo la siguiente información:

- a) Datos de la entidad pública solicitante (Nombre de la entidad, RUC y dirección declarada en el RUC).
- b) Datos de la persona que suscribe la solicitud (Nombre y apellidos, cargo que ocupa, documento de identidad, teléfono de contacto y correo electrónico).
- c) Copia del documento que acredite la calidad de titular de la entidad pública.
- d) Identificación de los bienes solicitados (Detalle y cantidad).
- e) Motivo de la solicitud (Mención expresa que los bienes son para atender una situación o estado de emergencia, de urgencia o de necesidad nacional, los cuales deben estar debidamente justificados).
- f) Características de los beneficiarios (Sexo, edad y cantidad de las personas que serán beneficiarias).

Luego de constatar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos para cada tipo de disposición de bienes, el personal designado de la UOR procede con la verificación de existencia de bienes disponibles y de los criterios de evaluación. De no cumplir con los requisitos de admisibilidad contemplados para cada tipo de disposición, la UOR gestiona la notificación física o electrónica dirigida a la entidad pública o a la institución, denegando la solicitud.

El plazo máximo para comunicar la denegatoria de la solicitud por los motivos de incumplimiento de los requisitos de admisibilidad o falta de disponibilidad de los bienes solicitados o similares es de quince (15) días calendario, computado a partir de la fecha de su derivación al personal designado de la UOR.

La entidad pública o institución beneficiaria de la adjudicación, donación o destino de bienes deteriorados u obsoletos, en el plazo no mayor a ciento veinte (120) días calendario, computado a partir de la recepción de los bienes, comunica por escrito a la UOR que aprobó la adjudicación, sobre los beneficios obtenidos de la disposición como material de reciclaje y el destino de dichos fondos a los proyectos ejecutados o por ejecutar.

En caso la entidad pública o institución beneficiaria presente una nueva solicitud de adjudicación, donación y destino, debe adjuntar el documento que acredite la comunicación referida en el párrafo precedente. En caso no lo presente, la nueva solicitud será rechazada.

5.3. Verificar la disponibilidad y existencia de bienes en el SIA:

El personal designado de la UOR consulta inicialmente la relación de bienes disponibles y existentes, susceptibles de adjudicación, donación o destino que muestra el SIA. En caso de que el bien consultado no se encuentre disponible o existente, el personal designado de la UOR podrá considerar bienes similares disponibles.

No se consideran para la adjudicación o destino, bienes que tengan la condición de perecederos o peligrosos; estos últimos, tampoco son considerados para la donación inmediata.

De existir bienes disponibles, el personal designado de la UOR debe efectuar la evaluación correspondiente, considerando obligatoriamente los siguientes criterios de evaluación, dejando constancia de ello en el Anexo N.º 2. Hoja de Calificación.

Correspondencia: Por este criterio se verifica la relación entre la utilidad o la necesidad de los bienes solicitados y los fines de la entidad pública o institución solicitante y cómo es que los bienes recibidos mejoran su equipamiento o infraestructura. Adicionalmente, se debe tener en cuenta la razonabilidad entre la cantidad propuesta para su disposición, la cantidad solicitada y la cantidad de los beneficiarios.

Trascendencia: Este criterio pondera las necesidades provenientes de las poblaciones que se encuentran ubicadas en zonas declaradas en estado de emergencia, urgencia o de necesidad nacional, en zonas calificadas como de pobreza y extrema pobreza según los registros del Instituto Nacional de Estadística e Informática — INEI, así como las necesidades de la entidad pública o de la institución consignada en la solicitud, según orden de presentación.

Eficiencia: Mediante este criterio se valora que la relación costo/beneficio sea favorable para la entidad pública o para la institución solicitante, considerando para ello la cantidad y la naturaleza de los bienes disponibles por atender y los gastos que pudiera incurrir en el traslado de su personal y la logística para la recepción de los bienes a entregar.

Para realizar dicha validación debe consignarse en el Anexo N.º 2 - Hoja de Calificación, la participación de por lo menos dos (2) colaboradores designados de la UOR, en lo que corresponda. El referido anexo debe ser suscrito por el directivo de la UOR, validando la información de los bienes propuestos que serán remitidos a la Comisión de Supervisión.

Para el caso de disposiciones de oficio o adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional no se elaborará el Anexo N.º 2 - Hoja de Calificación.

Adicionalmente a los referidos criterios de evaluación, en el caso de la adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional, el personal designado de la UOR obligatoriamente verifica que los

bienes disponibles cumplan con la condición de ser necesarios para contribuir con salvaguardar la vida e integridad de las personas y/o el patrimonio público y privado.

De no cumplirse con alguno de los criterios de evaluación, el personal designado de la UOR, en el plazo señalado en el octavo párrafo del numeral 5.2, notifica al solicitante, de forma física o electrónica, la razón por la cual su solicitud no puede ser atendida.

5.4. Elaborar la propuesta y generar el registro en el SIA:

De ser favorable el resultado de la evaluación de la disposición de parte, el personal designado de la UOR inicia el proceso de elaboración de la propuesta, para lo cual registra en el SIA el pre-lote de los bienes disponibles y en existencia propuestos para la adjudicación, donación o destino. Asimismo, se genera el pre-lote para el caso de la disposición de oficio o la adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional, de acuerdo con lo señalado en la normativa aplicable.

Una vez generado el pre-lote, el personal designado de la UOR debe validar esta información en el SIA para lo cual consigna el RUC del solicitante si la disposición es de parte. Si la disposición fuera de oficio o de adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional, se consignará el RUC de la entidad pública o de la institución beneficiaria.

Una vez validado el pre-lote en el SIA, este pasa automáticamente al responsable de la custodia de los bienes designado en el SIA para su confirmación a través del picking.

De existir incidencias en el pre-lote (respecto del estado, cantidad, peso, descripción, entre otros) estas se visualizarán en el SIA. Tomando como referencia esta información, el personal designado de la UOR adecúa el pre-lote y elabora la propuesta para derivarla a la Comisión de Supervisión.

En el caso de la disposición de oficio o la adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional, culminada esta etapa, se procede con la actividad consignada en el numeral 5.9 del presente procedimiento.

5.5. Derivar la propuesta del pre-lote a la Comisión de Supervisión:

El directivo de la UOR, mediante documento electrónico (generado a través del e-Chaski o cualquier otro sistema electrónico autorizado por la SUNAT), deriva a la Comisión de Supervisión la propuesta de pre-lote que atiende la solicitud de adjudicación, donación o destino de bienes para su evaluación. Al citado documento electrónico se debe adjuntar el formato de solicitud y los documentos que lo acompañan, el Anexo N.º 2 - Hoja de Calificación y la relación de bienes propuestos para su adjudicación, donación o destino, siendo responsable la UOR del contenido de la propuesta de pre-lote.

5.6. Evaluación de la propuesta del pre-lote:

Considerando lo dispuesto en el párrafo anterior, la Comisión de Supervisión evalúa la propuesta del pre-lote y, procede a realizar las recomendaciones que propone a la UOR.

Para efecto de la evaluación, la Comisión de Supervisión puede tener en cuenta los criterios establecidos en el numeral 5.3 del presente procedimiento.

5.7. Recomendación de la Comisión de Supervisión:

La Comisión de Supervisión comunica a la UOR, a través del sistema e-Chaski o de cualquier otro sistema electrónico autorizado por la SUNAT, las recomendaciones producidas sobre la base de la documentación evaluada y remitida por el directivo de la UOR. La Comisión de Supervisión recomienda:

- La atención total o parcial, precisando las observaciones realizadas, debidamente motivadas.
- La no atención, precisando las observaciones realizadas, debidamente motivadas.

Cuando la Comisión de Supervisión recomiende la no atención de la solicitud, la UOR gestiona la notificación física o electrónica dirigida a la entidad pública o institución solicitante, finalizando el procedimiento y concluyendo el expediente que generó la presentación de la solicitud de adjudicación, donación y destino de bienes.

5.8. Adecuar la propuesta conforme a la recomendación:

En caso la Comisión de Supervisión haya recomendado la atención parcial, el personal designado de la UOR adecúa la propuesta conforme a lo recomendado, antes de elaborar el informe y el proyecto de resolución correspondiente. Igualmente, si recomendó la atención total, el personal designado de la UOR elabora el informe y el proyecto de resolución respectivos.

Para el caso de la disposición de oficio o la adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional, la UOR emite el informe y la resolución correspondiente, sin la intervención de la Comisión de Supervisión.

5.9. Validar el picking finalizado:

El personal designado de la UOR realiza la verificación en el SIA y, superadas las incidencias presentadas, valida el picking finalizado respecto de las disposiciones de parte, de oficio o la adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional.

5.10. Elaborar el informe y el proyecto de resolución:

En caso se trate de una disposición de bienes de oficio o una adjudicación por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional, el

personal designado de la UOR elabora el informe y el proyecto de resolución de adjudicación por invitación, de donación inmediata, o de adjudicación o adjudicación anticipada, según corresponda.

En caso se trate de una disposición de bienes de parte, el personal designado de la UOR elabora el informe y el proyecto de resolución respectivo, considerando la recomendación de atención total o parcial realizada por la Comisión de Supervisión.

5.11. **Aprobar el informe y la resolución:**

El directivo de la UOR evalúa el informe y el proyecto de la resolución de adjudicación, donación y destino de bienes; la de adjudicación o adjudicación anticipada por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional; la de adjudicación por invitación y la de donación inmediata. De corresponder y de considerarlos procedentes, los aprueba.

La resolución que aprueba la solicitud de adjudicación, donación y destino; la de adjudicación o adjudicación anticipada por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional; o la de adjudicación por invitación debe contener la siguiente información mínima:

- a) El número del RUC, nombre, denominación o razón social de la entidad pública, comunidad campesina y nativa o de la institución que será beneficiaria.
- b) La fecha y el número del Acta de Detección de Infracciones, para el caso de la disposición de bienes bajo el amparo de los Decretos Legislativos N.ºs 1103, 1107 y 1126.
- c) El número del informe que sustenta la adjudicación, donación y destino; la adjudicación o adjudicación anticipada por situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional; o la adjudicación por invitación.
- d) El detalle de los bienes, que deberá contener como mínimo: documento de origen, número de acta SIA, código de artículo, cantidad, descripción, peso, valor, estado de conservación en el que se encuentran y base legal de su disposición.
- e) La referencia al informe de la UOO que sustenta la donación o destino, para el caso de la disposición de bienes bajo el amparo de los Decretos Legislativos N.ºs 1103, 1107 y 1126.
- f) El resultado de la toma de muestra remitida por la UOO, de corresponder, para el caso de la disposición de bienes al amparo de los Decretos Legislativos N.ºs 1103, 1107 y 1126.
- g) El plazo para el recojo de los bienes, debiendo tener presente lo siguiente:
 - Para el ámbito aduanero, veinte (20) días hábiles.

- Para el ámbito de tributos internos, diez (10) días hábiles.
- Para el ámbito de insumos químicos y bienes fiscalizados, treinta (30) días hábiles.
- Para el caso de norma especial o temporal de disposición de bienes, el plazo que se determine en la normativa específica.

Adicionalmente, según corresponda, la resolución debe señalar expresamente que:

- a) La entidad pública designada por decreto supremo para asistir a las zonas declaradas en estado de emergencia y, en su defecto, el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y los programas que tengan la calidad de unidad ejecutora, adscritos a los ministerios antes citados, deben solicitar directamente al sector competente la constatación de los bienes restringidos que se les adjudique.
- b) La justificación o el sustento que describa la situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional.
- c) La entidad del sector competente se haya pronunciado sobre la posibilidad de disposición de los bienes restringidos o que se cuenta con la constancia mediante la cual se ha determinado su estado para su uso o consumo.
- d) Los beneficiarios deben utilizar los bienes entregados por la SUNAT exclusivamente para la realización de sus fines propios, considerando las necesidades expuestas en las solicitudes presentadas, o para la atención de la situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional, en caso hayan solicitado los bienes para dicha situación, según corresponda, bajo responsabilidad.
- e) Los beneficiarios, salvo disposición legal contraria, quedan obligados a no transferir los bienes hasta dentro de un plazo de dos (2) años computados a partir de la fecha en que les fueron entregados. Si después de transcurrido dicho plazo se transfieren los mencionados bienes, quedan obligados a destinar los ingresos obtenidos por la transferencia a sus fines propios.
- f) La entidad pública beneficiaria queda prohibida de efectuar la transferencia de los medios de transporte, para el caso de los bienes dispuestos al amparo de los Decretos Legislativos N.ºs 1103 y 1107.
- g) La entidad pública o institución beneficiaria está impedida de comercializar la ropa de segundo uso que se le haya adjudicado.
- h) La entidad pública o institución beneficiaria es la encargada de fumigar o desinfectar la ropa de segundo uso antes de su entrega.

- i) La identificación y justificación de la entrega de bienes similares.

Para la donación inmediata se debe incluir en la resolución:

- a) El número del RUC, nombre, denominación o razón social de la institución beneficiaria.
- b) El domicilio fiscal de la institución beneficiaria.
- c) El nombre y el DNI del representante legal de la institución beneficiaria.
- d) El número del informe que sustenta la donación inmediata.
- e) El acta probatoria, que se emitió en la intervención.
- f) El detalle de los bienes: cantidad, descripción, peso, valor y estado de conservación.

5.12. **Generar la notificación y elaborar la documentación:**

Una vez aprobada la resolución, el personal designado de la UOR genera la notificación y elabora el cargo para entregar al responsable de tramitar la notificación, ya sea que esta se realice en forma física o de manera electrónica.

En caso el beneficiario se encuentre en las instalaciones de la SUNAT, se procederá a aplicar lo dispuesto por el artículo 19 del TUO de la LPAG, de lo cual se deja constancia a través de un acta formulada por el personal designado de la UOR o en el expediente, según corresponda.

El plazo de entrega a la unidad o al personal encargado de realizar la notificación electrónica o física no debe exceder de tres (3) días hábiles desde la fecha de emisión de la resolución, salvo caso de fuerza mayor debidamente sustentado.

Las notificaciones surtirán efectos conforme a las reglas señaladas en el artículo 25 del TUO de la LPAG.

Luego de efectuada la notificación, el personal designado de la UOR remite la resolución y el cargo de la notificación efectuada al responsable de la entrega del bien, en forma física o electrónica.

5.13. **Notificar al solicitante, a la entidad pública o a la institución beneficiaria:**

La notificación debe ser efectuada por el personal designado de la UOR conforme a los numerales 20.1.1 o 20.4 del artículo 20 del TUO de la LPAG.

La resolución que aprueba la disposición de bienes también es comunicada de manera física o electrónica al responsable de la entrega de los bienes y a los almacenes aduaneros involucrados, de corresponder.

Cuando el beneficiario sea una entidad pública, se remite una copia de la resolución que aprueba la disposición de bienes al órgano de control institucional de la entidad beneficiada o a la oficina de la Contraloría General de la República

5.14. Ingresar al SIA la fecha de notificación para el control del plazo de entrega:

Una vez devuelto el cargo de la notificación física o electrónica a través de un acuse de recibo u otro medio que permita comprobar fehacientemente su recepción, el personal designado de la UOR registra en el SIA la fecha de notificación y el beneficiario está obligado a retirar los bienes materia de disposición en el plazo que indique la resolución.

5.15. Mantener actualizada la relación de los bienes disponibles:

En caso los bienes no sean retirados dentro del plazo establecido, se utilizan para la atención de otras solicitudes de beneficiarios distintos. Para ello, no es necesario la emisión de una resolución que deje sin efecto el acto de disposición inicial.

El personal designado de la UOR verificará que los bienes en condición de disponibles se mantienen en la relación de disponibles, de presentarse las siguientes situaciones:

- a) No existe solicitud de adjudicación, donación y destino.
- b) No corresponde a una atención de urgencia, emergencia o necesidad nacional.
- c) No corresponde a la aplicación del artículo 25 de la LDA.
- d) No califica para una donación inmediata.

5.16. Disposición de oficio:

5.16.1. Por invitación:

Transcurridos seis (6) meses desde que el bien se encuentra en condición de disponible en el SIA y no ha sido adjudicado o rematado, puede ser dispuesto de oficio por invitación.

También pueden ser dispuestos bajo esta modalidad, previo pronunciamiento de la autoridad competente, perito o personal designado por la SUNAT, los bienes para el consumo humano o animal que cuentan con fecha de vencimiento o expiración dentro de los noventa y un (91) y ciento veinte (120) días calendario siguientes computados a partir de la fecha en que pasa a la bolsa de disponibles en el SIA o que, dentro del mismo periodo, son susceptibles de deterioro, descomposición o pérdida .

El personal designado de la UOR elabora, para la aprobación del directivo, un informe que contenga el detalle de la situación descrita en los párrafos precedentes, así como la relación de posibles entidades públicas beneficiarias que, en atención a sus fines y características particulares o uso previsto del bien, lo aprovecharán de la forma más adecuada y eficiente. En el caso de los bienes para consumo humano o animal, a fin de determinar la relación de posibles entidades públicas beneficiarias debe considerarse su población total o proyectada, la situación de pobreza de su población y su distancia con relación al almacén aduanero o de la SUNAT donde se encuentran almacenados los bienes a disponer.

Una vez aprobado el informe por el directivo de la UOR, el personal designado, cursando una notificación física o electrónica, invita a las posibles entidades públicas beneficiarias a que expresen su conformidad de recibir los bienes, contando con un plazo de diez (10) días hábiles para dar sus respuestas, las cuales se efectúan únicamente a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT. Para el caso de los bienes para el consumo humano o animal, las entidades públicas cuentan con un plazo de cinco (5) días hábiles para dar sus respuestas.

Vencido el plazo para dar respuesta, el personal designado de la UOR, previo a la generación del pre-lote, procede a verificar el contenido de todas las respuestas de aceptación, considerando lo siguiente:

- a) Si se verifica que ingresó una única respuesta y ella contiene una aceptación total de los bienes, dicha respuesta es atendida con la cantidad total aceptada.
- b) Si se verifica que ingresó una única respuesta y ella contiene una aceptación parcial de los bienes, dicha respuesta es atendida con la cantidad parcial aceptada. Los bienes remanentes se disponen bajo cualquier otra modalidad al amparo de la normativa vigente; salvo los bienes para consumo humano o animal, los cuales, en caso caigan en la condición de perecibles, se destruyen.
- c) Si se verifica que ingresaron dos o más respuestas y la primera de ellas por orden de ingreso contiene una aceptación total de los bienes, dicha respuesta es la única atendida con la cantidad total aceptada. A las demás respuestas se les comunica lo señalado en el párrafo siguiente.
- d) Si se verifica que ingresaron dos o más respuestas y la primera de ellas, según el orden de ingreso, contiene una aceptación parcial de los bienes, dicha respuesta es atendida con la cantidad parcial aceptada. Las demás respuestas, de acuerdo con el orden de ingreso, son atendidas con los bienes remanentes según el número de bienes aceptados, hasta agotar la cantidad de bienes considerados en el informe de invitación.

En caso de que alguna de las respuestas de aceptación no puede ser atendida por falta de disponibilidad de bienes por haber sido asignados a otra entidad pública invitada, el personal designado de la UOR notifica, de forma física o electrónica, sobre dicha situación a la entidad pública cuya aceptación no es atendida.

Concluida esta verificación previa, el personal designado de la UOR procede con la actividad 5.4 y siguientes, en lo que corresponda a la disposición de bienes de oficio.

En caso los bienes no se recojan en el plazo previsto en la resolución que aprueba la disposición de oficio por invitación, el personal designado de la UOR puede cursar nuevas comunicaciones a aquellas entidades públicas cuyas aceptaciones no fueron atendidas, para proceder con la actividad

regulada en el presente apartado; o con la destrucción, siendo esta obligatoria en el caso de los bienes para el consumo humano o animal.

Por último, si transcurrido el plazo para dar respuesta a la invitación, ninguna de las posibles entidades públicas beneficiarias acepta la invitación, los bienes se destruirán al amparo de la normativa aplicable. También se destruyen los bienes para el consumo humano o animal que caen en la condición de perecible por la demora en la respuesta de la autoridad competente, perito o personal designado por la SUNAT.

5.16.2. **Donación inmediata:**

Si los bienes califican para una donación inmediata, desde su recepción se registran con esa condición; en tal sentido, dichos bienes pasan directamente a la relación de bienes disponibles.

El personal designado de la UOR al tomar conocimiento de la relación de bienes disponibles coordina con los posibles beneficiarios que cuenten con la logística de recepción y traslado.

Una vez identificada la institución beneficiaria, el personal designado de la UOR registra el pre-lote consignando el RUC de la institución. El pre-lote es validado en el SIA y pasa automáticamente a ser un lote encontrándose listo para continuar con la actividad 5.10 y siguientes.

VI. ANEXOS

Anexo N.º 1. Solicitud de adjudicación, donación y destino de bienes.

Anexo N.º 2. Hoja de calificación.



ANEXO N.º 1.
SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN, DONACIÓN Y DESTINO DE BIENES

Atención: El presente trámite es gratuito y debe consignarse toda la información requerida en los campos de llenado obligatorio.

Almacén donde se ubican los bienes (Llenado Obligatorio):		
Datos de la entidad pública o institución solicitante		
RUC: Nombre, denominación o razón social:	Dirección de la entidad pública o institución que solicita los bienes (avenida, calle, urbanización y otros datos)	
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Datos de la persona que suscribe la solicitud		
Documento de Identidad:	Nombre y apellidos:	Cargo que ocupa:
Teléfono de contacto:	Autorizo a la SUNAT para que las notificaciones relacionadas al trámite de la presente solicitud puedan ser remitidas a través de correo electrónico, plataforma tecnológica o sistema informático vigente. Dicha autorización se efectúa en aplicación del numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS. Correo electrónico, plataforma tecnológica o sistema informático vigente:	
Entidad pública: Si una dependencia del Estado no está obligada a inscribirse en el RUC, se debe consignar el número de RUC de la entidad pública de la cual depende.	RUC:	Razón social:
Datos de los bienes solicitados: Si se adjuntan hojas adicionales con el detalle de los bienes solicitados, estas deben estar suscritas por la persona que firma la solicitud. (Llenado obligatorio).		
Cantidad	Detalle de los bienes solicitados	
Destino de los bienes: Describir con detalle el uso que se dará a los bienes solicitados. (Llenado obligatorio). (Cuando se soliciten bienes para reciclaje, estos serán entregados única y exclusivamente al representante legal de la entidad pública o institución solicitante.)		
Organismo público descentralizado de la entidad pública o institución que será asistida: Debe registrar los datos de identificación de la entidad pública o institución, de corresponder.		
Motivo de la solicitud: (Marcar o precisar)		
<input type="checkbox"/>	1. Atender una situación o estado de emergencia, urgencia o necesidad nacional, debidamente justificado.	
<input type="checkbox"/>	2. Cubrir una necesidad no prevista que requiere atención.	
<input type="checkbox"/>	3. Cubrir una necesidad prevista pero que no puede ser atendida por carencia de recursos.	

		4. Cubrir una necesidad para el caso de proyectos específicos.
		5. Otros (especificar).
<p>Características de los beneficiarios: (Esta información se debe llenar cuando las solicitudes comprendan bienes que serán entregados directamente a la población que será asistida).</p> <p>Sexo: Edad: Nivel educativo: Cantidad de personas: Consignar datos según información del INEI, de corresponder</p>		
<p>Información adicional: Consignar la información que se estime pertinente y relevante para sustentar su pedido; de ser necesario, se debe adjuntar mayor detalle en hojas adicionales que deben adjuntarse al presente.</p>		
<p>Declaración jurada de veracidad de información y documentación presentada: Declaramos bajo juramento que toda la información proporcionada en la presente solicitud es veraz y coincide con la información registrada en el RUC, de corresponder, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. Asimismo, expreso mi compromiso de que los bienes requeridos serán utilizados para dar cumplimiento a nuestros fines o para mejorar el equipamiento o infraestructura de nuestra entidad o institución.</p>		
<p>Solicitante</p> <p>Nombre y apellido, sello y firma</p> <p>Fecha / /</p>		<p>Máxima autoridad de la entidad pública o institución solicitante</p> <p>Nombre y apellido, sello y firma</p>
<p>(Para la firma del presente formato se deben considerar las precisiones efectuadas en el anexo de la siguiente hoja y además adjuntar los documentos que complementan la solicitud).</p>		

Precisiones para el llenado del Formato de Solicitud de adjudicación, donación y destino de bienes

En el formato se debe consignar el número del RUC de las instituciones asistenciales, educacionales y religiosas sin fines de lucro, de las comunidades campesinas y nativas y de la entidad pública. Si una dependencia del Estado no está obligada a tener el RUC, deberá consignar en el casillero correspondiente el número de RUC activo de la entidad pública de la cual depende.

Las entidades públicas, las comunidades campesinas y nativas y las instituciones asistenciales, educacionales y religiosas sin fines de lucro son responsables de actualizar la razón social en el RUC, a fin de que coincida con la información consignada en el Anexo N.º 1. Solicitud de adjudicación, donación y destino de bienes, de corresponder.

Las entidades públicas son responsables exclusivas de cumplir con las acciones previas que sus directivas o lineamientos internos establezcan, para la presentación de sus solicitudes de adjudicación, donación y destino de bienes, en la medida que no se opongan al Procedimiento de adjudicación, donación y destino de bienes - Versión 2.

- a) **Las solicitudes de las entidades públicas (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos públicos descentralizados y organismos constitucionalmente autónomos), son suscritas por:**
 - La máxima autoridad de la entidad o por el jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces.
 - La máxima autoridad de los organismos públicos descentralizados.
 - El director regional que representa a la entidad pública.

- b) **Las solicitudes presentadas por las instituciones educativas estatales:**
 - El director de la institución educativa estatal y contar con el visto bueno del Jefe de la Dirección Regional de Educación o del Jefe de la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL.
 - El rector de la universidad cuando se trate de universidades públicas.

- c) Las solicitudes de las dependencias de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú son suscritas por:**
 - El jefe de la dependencia y por la máxima autoridad militar o policial ubicada en la circunscripción territorial de la dependencia solicitante.
- d) Las solicitudes de los gobiernos regionales y sus dependencias son suscritas por:**
 - El presidente del gobierno regional; o por el jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces; o por el funcionario a cargo del órgano desconcentrado solicitante, según corresponda.
- e) Las solicitudes formuladas por los gobiernos locales y sus dependencias son suscritas por:**
 - El alcalde provincial, el alcalde distrital o el alcalde del centro poblado; o por el funcionario a cargo del órgano desconcentrado solicitante, según corresponda.
- f) Las solicitudes formuladas por las comunidades campesinas y nativas son suscritas por:**
 - El presidente de la directiva comunal.
- g) Las solicitudes formuladas por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) y sus dependencias son suscritas por:**
 - El comandante de la dependencia y por el Intendente Nacional de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú (INBP) o por el jefe de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, según corresponda.
- h) Las solicitudes de las entidades asistenciales, educacionales o religiosas, sin fines de lucro oficialmente reconocidas, son suscritas por:**
 - El párroco y la máxima autoridad eclesiástica de la circunscripción.
 - El representante o máxima autoridad de la institución asistencial, educacional o religiosa.

Los siguientes documentos se adjuntan al Formato de Solicitud de adjudicación, donación y destino de bienes:

- a) Entidad pública y la Iglesia Católica:**
 - Copia del documento que acredite la calidad de titular de la entidad pública, titular de la Oficina General de Administración o de la representatividad como autoridad máxima de una dependencia descentralizada.
 - Copia del documento que acredite la designación de párroco y de la máxima autoridad eclesiástica de la circunscripción.
- b) Comunidades campesinas y nativas e instituciones asistenciales, educacionales o religiosas sin fines de lucro, oficialmente reconocidas:**
 - Copia de la escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos y mediante la cual se acredita su finalidad de ser entidad asistencial, educativa o religiosa sin fines de lucro, esto último para las instituciones; o copia de la Resolución que la califica como entidad perceptora de donaciones emitida por la SUNAT.
 - Copia de la ficha registral que acredite la vigencia de la calidad de representante legal de la institución o de la comunidad campesina y nativa de quien suscribe el formato. Dicha ficha no debe tener una antigüedad mayor de sesenta días calendarios de emitida.
- c) En el caso de la donación o destino de bienes los beneficiarios:**
 - Deberán dedicar los bienes entregados por la SUNAT para la realización de sus fines propios.
 - Quedan obligados a no transferir los bienes hasta dentro de un plazo de dos (2) años contados a partir de la fecha en que les fueron entregados los bienes. Si después de transcurrido dicho plazo, transfieren los mencionados bienes, quedan obligados a destinar los ingresos obtenidos a sus fines propios.

Anexo N.º 2
Hoja de Calificación

Número de expediente:	Fecha:	RUC:		
		Nombre, denominación o razón social:		
Evaluación de la UOR				
1. Requisitos de admisibilidad				Fecha Evaluación:
Requisitos: - Cumple con las formalidades establecidas en el Procedimiento de adjudicación, donación y destino de bienes. - Acredita ser entidad pública o institución asistencial, educacional o religiosa sin fines de lucro y no tener suspendida la atención de solicitudes. - Relación existente entre la finalidad de la entidad pública o institución y la utilidad de los bienes solicitados. - Adecuación de los bienes al fin que se destinaría. Comentarios u observaciones:	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Personal designado</u> _____ Firma del personal designado	
2. Evaluación disponibilidad de los bienes				Fecha Evaluación:
	Disponibilidad de los bienes solicitados		Disponibilidad de bienes similares	
	SI		SI	
	NO		NO	
				<u>Personal designado</u> _____ Firma del personal designado
3. Evaluación de la cantidad de adjudicaciones, donaciones y destino de bienes atendidos				Fecha Evaluación:
Solicitudes atendidas en el año anterior y el presente año a la entidad pública o institución solicitante: No Registra.				<u>Personal designado</u> _____ Firma del personal designado
4. Evaluación Jefatura:				Fecha Evaluación:
Calificación: Conforme a los criterios de disponibilidad, correspondencia, trascendencia y eficiencia establecidos en el Procedimiento de adjudicación, donación y destino de bienes, la entidad pública o institución solicitante SI () / NO () califica para la atención de su solicitud.				_____ Firma del Directivo de la UOR
Bienes propuestos para su adjudicación, donación y destino: _____ Firma del Directivo de la UOR que formula la propuesta				