



**Muni Productivo y Sostenible...!**

Gestión 2023 - 2026

**Ing. Ivar Cari Quispe**  
ALCALDE

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**SEGUNDA SUBASTA PUBLICA PRESENCIAL N° 002-  
2023-MDA**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**OCTUBRE DEL 2023**

SEGUNDA SUBASTA PUBLICA PRESENCIAL N° 002-2023-MDA

SEGUNDA CONVOCATORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO

I. OBJETO

Establecer el procedimiento para llevar a cabo la venta por subasta pública presencial de SIETE (7) bienes muebles patrimoniales bienes en línea agrícola y maquinarias pesadas dados de baja, por la causal de "Mantenimiento o reparación onerosa", que se encuentran identificados y agrupados en lotes, en virtud de lo dispuesto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral N°0006-2022-EF/54.01.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Directiva N° 006-2021-EF/54.01. Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento

III. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERIODO	HORA	LUGAR/ MEDIO
Publicación de la convocatoria	26/10/2023 Hasta 15/11/2023	De 00 horas hasta 24 horas	<b>Presencial:</b> Mesa de partes de la Municipalidad Distrital Asillo (Plaza de armas S/N) <b>Virtual:</b> Correo electrónico institucional mda@muniasillo.gob.pe
Distribución de Bases Administrativas	26/10/2023 Hasta 07/11/2023	08:00 a. m. hasta 16:00 p. m.	<b>Presencial:</b> Mesa de partes de la Municipalidad Distrital Asillo (Plaza de armas S/N) <b>Virtual:</b> Correo electrónico institucional mda@muniasillo.gob.pe
Registro de Postores	26/10/2023 Hasta 07/11/2023	08:00 a. m. Hasta 16:00 p. m.	Mesa de partes dirigido al alcalde de la municipalidad con atención a la oficina de control patrimonial <b>Virtual:</b> Mesa de Partes Virtual mesapartes@muniasillo.gob.pe
Exhibición del lote a subastar	26/10/2023 Hasta 07/11/2023	08:00 a. m. Hasta 16:00 p. m.	<b>Presencial:</b> Maestranza municipal propiedad de la municipalidad distrital de Asillo, en coordinación con la oficina de control patrimonial
Acto Público y adjudicación	08/11/2023	10:30 a. m	Auditorio de la de la Municipalidad Distrital Asillo (Plaza de armas S/N) (Hora de Ingreso: 09:00 am -10:30 am)
Cancelación del precio de venta	08/11/2023 Hasta 13/11/2023	08:00 a. m. Hasta 16:00 p. m.	<b>Presencial:</b> Caja de la municipalidad distrital de Asillo, ubicado en la plaza de armas s/n
Entrega del lote	09/10/2023 Hasta 15/11/2023	08:00 a. m. Hasta 16:00 p. m.	Previa cancelación del lote adjudicado, los lotes serán entregados en la ubicación de cada bien (maestranza municipal).

#### IV. RELACIÓN DE LOTES A SUBASTAR

4.1 La venta por subasta pública se realiza "COMO ESTÉN Y DONDE SE ENCUENTREN" los bienes muebles que conforman los lotes.

4.2 La relación de lotes se describe en ANEXO 01, que forma parte integrante del presente documento.

#### V. MODALIDAD Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

5.1 Los postores presentan su oferta en moneda nacional y mediante la modalidad a "sobre cerrado" por cada lote en el acto público. No se aceptan ofertas de forma fraccionada o parcial de cada lote.

5.2 El sobre cerrado se rotula de la siguiente manera:

SEÑORES:

MESA DIRECTIVA

SUBASTA PUBLICA N° 01-2023-MDA-2023 PRIMERA

CONVOCATORIA LOTE N° \_\_\_\_ (Indicar el número de Lote)

POSTOR:

NOMBRE COMPLETO DEL POSTOR / REPRESENTANTE LEGAL

DNI N° \_\_\_\_\_

5.3.- La Oferta contiene como mínimo lo siguiente:

- Número de lote: Único
- Nombre/Razón social:
- Valor ofertado en moneda nacional: S/
- Monto de la garantía en moneda nacional (10% del valor ofertado) adjuntando un cheque de gerencia no negociable, o dinero en efectivo.
- Firma del postor o representante legal, consignado el número de documento de identidad.

#### VI. DE LOS POSTORES

6.1. Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas que se registren a través de un representante por los siguientes medios:

- De manera presencial en la Mesa de partes de la Municipalidad Distrital Asillo (Plaza de armas S/N).
- De manera Virtual a través de la Mesa de Partes [mesapartes@municipalidaddistrital.asillo.gob.pe](mailto:mesapartes@municipalidaddistrital.asillo.gob.pe)

6.2. Las personas naturales o jurídicas que opten registrarse por cualquiera de los referidos medios deben presentar y/o adjuntar según sea el caso, la siguiente documentación:

##### Persona Natural

- Solicitud de participación como postor (Anexo 02)
- Declaración Jurada debidamente suscrita (Anexo 03)

##### Persona Jurídica

- Solicitud de participación como postor (Anexo 02)
- Declaración Jurada debidamente suscrita (Anexo 03)
- Copia del Certificado de Vigencia de Poder, expedido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a los tres (03) meses a la fecha de la presentación de los documentos solicitados.

6.3. Para absolución de consultas u orientación sobre el registro de la solicitud de participación como postor, escribir al correo electrónico institucional: [mda@municipalidaddistrital.asillo.gob.pe](mailto:mda@municipalidaddistrital.asillo.gob.pe)

6.4. Están prohibidos de participar como postores en la subasta pública de manera directa o indirecta aquellos funcionarios y servidores públicos a que se refieren los artículos 1366 y 1367 del Código Civil. El plazo de prohibición se establece en el artículo 1368 del Código Civil.

- 6.5. La municipalidad distrital de Asillo, se reserva el derecho de verificar la información que presente el postor durante todo el procedimiento. En caso se detectase falsedad en la información proporcionada, procede de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
- 6.6. Los actos administrativos emitidos a favor del postor que contravenga lo descrito en los numerales anteriores son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### IV. ACTO PÚBLICO Y ADJUDICACION

- 7.1. El horario de Ingreso de los postores al Auditorio de la de la Municipalidad Distrital Asillo (Plaza de armas S/N), será de 09:00 am a 10:30 am, presentando en mano su Documento de Identidad (DNI) o carnet de extranjería.
- 7.2. Tratándose de personas jurídicas, estas intervendrán a través de su representante legal. En caso este designe un representante o apoderado, podrá participar en el proceso de subasta pública previa presentación de una Carta Poder Notarial con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- 7.3. El acto de subasta pública se inicia cuando el encargado de conducir dicho acto, solicita las ofertas en "sobre cerrado" por cada lote, las que guardan las formalidades descritas en el acápite V, caso contrario son invalidadas.
- 7.4. Una vez recabados todos los sobres, el encargado de conducir el acto público abre y da lectura de las ofertas. Luego de ello, con los dos postores que presentaron las ofertas más altas se procede a ofertar "a viva voz", tomándose como base el dato de la oferta más alta.
- 7.5. Se adjudica al postor que oferte el monto más alto, aunque no se hayan emitido ofertas "a viva voz".
- 7.6. Las ofertas no adjudicadas son devueltas a sus titulares una vez adjudicado el lote por el cual ofertaron, incluyendo la garantía.
- 7.7. Durante el desarrollo del acto público no se permite el desorden, de ocurrir ello, la Mesa Directiva suspende de manera temporal la subasta pública y dispone el retiro de las personas que ocasionan dicha situación.
- 7.8. Concluido el acto público se suscribe el Acta de Subasta Pública, donde se consignan los resultados y las incidencias ocurridas (Anexo 04).

#### VIII.- DEL PAGO

- 8.1. El pago por el lote se efectúa en moneda nacional. Acreditando el pago la Entidad u Organización de la Entidad, quien emite el comprobante respectivo.
- 8.2. El adjudicatario efectúa la cancelación del lote adjudicado a través de la Caja de la municipalidad distrital de Asillo, ubicado en la plaza de armas s/n. El pago se efectúa dentro del plazo de CUATRO (04) días hábiles de concluido el acto público, siendo el ultimo día el 15 de octubre del 2023 hasta las 16:00 horas.
- 8.3. El adjudicatario que dentro del plazo establecido en el numeral precedente no cancele el monto total por el cual se adjudicó el lote en venta, cualquiera fuese el motivo o causal, pierde el dinero entregado en garantía, el mismo que queda a favor de la Entidad u organización, dejándose sin efecto la adjudicación y reasumiendo ésta última la administración del lote.

#### IX.- ENTREGA DE LOS LOTES

- 9.1. La entrega del lote adjudicado se efectúa de acuerdo a la fecha y lugar establecido en el cronograma y se formaliza con la suscripción del acta de entrega-recepción (Anexo 05). En el caso de bienes muebles registrables la entrega se efectúa previa acreditación del inicio de trámite de inscripción de derecho de propiedad por parte del adjudicatario.

- 9.2. Cuando el adjudicatario haya cancelado el íntegro del valor del lote y no lo haya recogido conforme a lo establecido en el cronograma, la municipalidad distrital de Asillo lo notifica para que recoja el lote en un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, siendo el último día el 20 de noviembre del 2023, siendo de estricta responsabilidad del adjudicatario las situaciones u ocurrencias posteriores a ese plazo, bajo apercibimiento que el lote sea considerado como abandonado.
- 9.3. Transcurrido el plazo señalado anteriormente señalado sin que el postor recoja el lote, se considera el mismo en abandono, no siendo posible interponer reclamo alguno o solicitar la devolución del monto pagado. La entidad municipal reasume la administración del lote abandonado.

#### **X.- OTRAS CONDICIONES**

- 10.1 El responsable que ejecuta la subasta pública, está prohibido de realizar cualquier cobro adicional a los adjudicatarios por cualquier concepto que no esté estipulado en la presente base.
- 10.2 Todo postor que participe en la subasta acepta lo establecido en la presente base.
- 10.3 Solo ingresará al local donde se llevará a cabo la subasta pública la persona que se encuentre debidamente registrada.
- 10.4 El solo hecho de participar como postor en la subasta pública, implica el total sometimiento y la aceptación de los procedimientos, condiciones y disposiciones que contiene las presentes bases administrativas o a los que ellas hacen referencia, así como a todas y cada una de las comunicaciones que emita la Municipalidad de Asillo.
- 10.5 Los lotes adjudicados serán entregados por la Oficina de Logística y Unidad Control Patrimonial, mediante Acta de Entrega - Recepción (**Anexo 06**), en la cual se consignarán las características del lote adjudicado.
- 10.6 Los costos de traslado y toda actividad necesaria para el retiro de los lotes materia de la venta por subasta pública, serán asumidos por los compradores.
- 10.7 Los aspectos no contemplados en la presente base, se regirán por la normatividad vigente emitida por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF

#### **XI.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

- 11.1. Cualquier tipo de reclamos, desavenencias y/o inconvenientes que se presenten durante la subasta pública son resueltos por la Mesa Directiva, siendo inobjetable la decisión tomada. No proceden los reclamos posteriores a la entrega del lote.

## ANEXO N° 01

N° de LOTE	CODIGO SBN	DESCRIPCION	MARCA	PLACA VIGENTE	RESOLUCION DE BAJA	UBICACIÓN FISICA	VALOR DE TASACION
1	678259000001	OMNIBUS	VOLVO	UP2-507	RESOLUCION GERENCIAL N° 298-2023-MDA/GM	MAESTRANZA MUNICIPAL	S/. 14,635.74
2	67829950001	CAMION VOLQUETE DAEWU	DAEWU	XU4-351	RESOLUCION GERENCIAL N° 298-2023-MDA/GM	MAESTRANZA MUNICIPAL	S/. 9,733.37
3		MINIVAN TIPO COMBI	TOYOTA		RESOLUCION GERENCIAL N° 298-2023-MDA/GM	MAESTRANZA MUNICIPAL	S/. 2,185.31
4	673692590001	TRACTOR DRUGA FIAT	FIAT	S/P	RESOLUCION GERENCIAL N° 298-2023-MDA/GM	MAESTRANZA MUNICIPAL	S/. 10,817.79
5	673687990012	TRACTOR AGRICOLA	JOHN DEERE 6600	S/P	RESOLUCION DE GERENCIA N° 072-2019MDA/GG	MAESTRANZA MUNICIPAL	S/. 21,543.18
6	42274750006	RASTRA SEMI PESADA	JOHN DEERE	S/P	RESOLUCION GERENCIAL N° 297-2023-MDA/GM	MAESTRANZA MUNICIPAL	S/. 11,767.30
7	42204310006	ARADO EN GENERAL	STAR KAD	S/P	RESOLUCION GERENCIAL N° 297-2023-MDA/GM	MAESTRANZA MUNICIPAL	S/. 6,369.22
8	42204310003	ARADO EN GENERAL	STAR KAD	S/P	RESOLUCION GERENCIAL N° 297-2023-MDA/GM	MAESTRANZA MUNICIPAL	S/. 6,078.24

## ANEXO 02

### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMO POSTOR

Sr/a: \_\_\_\_\_  
Presidente de la Mesa Directiva  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO

Presente.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez solicitarle me considere participar como postor en el proceso de Subasta Pública presencial N° 001-2023-MDA, para lo cual adjunto los siguientes documentos:

**En el caso de Persona Natural:**

-Declaración Jurada debidamente suscrita (anexo 03)

**En el caso de Persona Jurídica:**

- Declaración Jurada debidamente suscrita (anexo 03)

-Certificado de Vigencia de Poder expedido por la SUNARP con una antigüedad no mayor a los tres (03) meses a la fecha de presentación de los documentos solicitados.

**Asimismo, brindo mis datos personales.**

**En el caso de Persona Natural:**

- Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_
- N.º DNI/Carnet de Extranjería: \_\_\_\_\_
- Dirección actual (consignando además distrito, provincia y departamento): \_\_\_\_\_
- N.º Teléfono Celular: \_\_\_\_\_
- N.º Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_  
(opcional)
- Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**En el caso de Persona Jurídica:**

- Nombres y Apellidos del Representante Legal: \_\_\_\_\_
- N.º DNI/Carnet de Extranjería del Representante Legal: \_\_\_\_\_
- Domicilio Fiscal de la empresa: \_\_\_\_\_
- N.º Teléfono Celular: \_\_\_\_\_
- N.º Teléfono Fijo de la empresa: \_\_\_\_\_  
(opcional)
- Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**(Persona Natural) Nombres y Apellidos**  
DNI N.º: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Persona Jurídica) Nombres y Apellidos del representante legal**  
DNDI N.º: \_\_\_\_\_  
Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

## ANEXO 03

### DECLARACION JURADA

Quien suscribe \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N.º \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ DECLARO BAJO JURAMENTO no encontrarme comprendido, directa ni indirectamente, o por persona interpuesta, dentro de las prohibiciones y limitaciones contempladas en los artículos 1366, 1367 y 1368 del Código Civil, que me impidan participar en la presente subasta y adquirir bienes muebles a nombre propio o de mi representada \_\_\_\_\_ con RUC N.º \_\_\_\_\_

(consignara número de Registro Único de Contribuyente y adjuntar Certificado de vigencia de poder cuando se trate de persona jurídica)

Asillo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma del suscrito

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Consignar tipo y número de documento de identidad: \_\_\_\_\_

#### 2) CÓDIGO CIVIL

**Artículo 1366.** -Personas prohibidas de adquirir derechos reales por contrato, legado o subasta No pueden adquirir derechos reales por contrato, legado o subasta pública, directa o indirectamente o por persona interpuesta:

1. El presidente y los vicepresidentes de la República, los Senadores y Diputados, los ministros de Estado y funcionarios de la misma jerarquía, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y los del Tribunal de Garantías Constitucionales, el Fiscal de la Nación y los Fiscales ante la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, el Contralor General de la República, el presidente y directores del Banco Central de Reserva del Perú y el Superintendente de Banca y Seguros, los bienes nacionales.

2. Los Prefectos y demás autoridades políticas, los bienes de que trata el inciso anterior, situados en el territorio de su jurisdicción.

3. Los funcionarios y servidores del Sector Público, los bienes del organismo al que pertenecen y los confiados a su administración o custodia o los que para ser transferidos requieren su intervención.

4. Los Magistrados judiciales, los árbitros y los auxiliares de justicia, los bienes que estén o hayan estado en litigio ante el juzgado o el tribunal en cuya jurisdicción ejercen o han ejercido sus funciones.

5. Los miembros del Ministerio Público, los bienes comprendidos en los procesos en que intervengan o hayan intervenido por razón de su función.

6. Los abogados, los bienes que son objeto de un juicio en que intervengan o hayan intervenido por razón de su profesión, hasta después de un año de concluido en todas sus instancias. Se exceptúa el pacto de cuota Litis.

7. Los albaceas, los bienes que administran.

8. Quienes por ley o acto de autoridad pública administran bienes ajenos, respecto de dichos bienes.

9. Los agentes mediadores de comercio, los martilleros y los peritos, los bienes cuya venta o evaluación les ha sido confiada, hasta después de un año de su intervención en la operación.

**Artículo 1367.** -Extensión del impedimento

Las prohibiciones establecidas en el artículo 1366 se aplican también a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas impedidas.

**Artículo 1368.** -Plazo de prohibiciones

Las prohibiciones de que tratan los incisos 1, 2, 3, 7 y 8 del artículo 1366 rigen hasta seis meses después de que las personas impedidas cesen en sus respectivos cargos.

## ANEXO 04

### ACTA DE SUBASTA PÚBLICA PRESENCIAL Nº \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_-MOA-OGAF/MESA DIRECTIVA

Siendo las [Hora] horas del [Día] de [Mes] de [Año], en las instalaciones de/1 [Consignar lugar], ubicado en [Consignar dirección], distrito de [Consignar distrito], provincia de [Consignar provincia] y departamento de [Consignar departamento], se llevó a cabo la Subasta Pública Presencial Nº 001-2023-MDL, bajo la certificación del Notario [Consignar nombre completo].

Encontrándose presentes los miembros de la mesa directiva, conformado mediante Resolución de Oficina General Nº 0 ..... -2023-MDL-OGAF, el cual está integrado por:

- ✓ presidente: \_\_\_\_\_
- ✓ integrante: \_\_\_\_\_
- ✓ integrante: \_\_\_\_\_

La Mesa Directiva inicio el presente acto, procediendo a llamar a los postores para la presentación de sus sobres:

#### LOTE Nº01.- Precio Base: S/ \_\_\_\_\_

- Consignar nombre completo, DNJ y monto ofertado, por cada postor.
- En caso de no presentarse ningún postor, el lote deberá declararse desierto.
- En caso de pluralidad de postores, se inicia la puja con las 3 mayores ofertas considerando como precio base el mayor monto ofertado.
- En caso de presentarse un (01) solo postor, el lote se deberá declarar adjudicado a favor del postor.

#### LOTE Nº02.- Precio Base: S/ \_\_\_\_\_

- Consignar nombre completo, DNI y monto ofertado, por cada postor.
- En caso de no presentarse ningún postor, el lote deberá declararse desierto.
- En caso de pluralidad de postores, se inicia la puja con /as 3 mayores ofertas considerando como precio base el mayor monto ofertado.
- En caso de presentarse un (01) solo postor, el lote se deberá declarar adjudicado a favor del postor.

#### LOTE Nº03.- Precio Base: S/ \_\_\_\_\_

- Consignar nombre completo, DNI y monto ofertado, por cada postor.
- En caso de no presentarse ningún postor, el lote deberá declararse desierto.
- En caso de pluralidad de postores, se inicia la puja con /as 3 mayores ofertas considerando como precio base el mayor monto ofertado.
- En caso de presentarse un (01) solo postor, el lote se deberá declarar adjudicado a favor del postor.

Siendo las [Hora] horas del [Día] de [Mes] de [Año], habiendo subastado cada uno de los bienes patrimoniales (unidades vehiculares) detallados en el Apéndice B de las Bases Administrativas para la Subasta Pública Presencial NºDDI-2023-MDL y no habiéndose registrado impugnación alguna, la Mesa Directiva DA POR FINALIZADO EL PRESENTE ACTO, y suscriben la presente en señal de conformidad:

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo)  
Presidente  
MDA

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo)  
Miembro  
MDA

\_\_\_\_\_  
[Nombre Completo]  
Miembro  
MDA

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo)  
NOTARIO PUBLICO

**ANEXO 05**  
**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

Nº \_\_\_\_\_ 2023-MDA-DGAF/MESA DIRECTIVA

Siendo las [Hora] horas del [Día] de [Mes] de [Año], en las instalaciones de/l [Consignar lugar], ubicado en [Consignar dirección], distrito de [Consignar distrito], provincia de [Consignar provincia] y departamento de [Consignar departamento], se reunieron:

**Por la entrega:** [Consignar los datos del servidor y/o representante que responsable de la entrega]:

[-Nombres y Apellidos:

[-DNI]

[-Cargo (Persona Jurídica)]

[-Resolución de designación (Persona Jurídica)]

[-Entidad y/o Empresa o Razón Social (Persona Jurídica)]

[Otros]

**Por la recepción:** [Consignar los datos del servidor y/o representante responsable de la recepción]:

[-Nombres y Apellidos]

[-DN/]

[-Cargo (Persona Jurídica)]

[-Resolución de designación (Persona Jurídica)]

[-Entidad y/o Empresa o Razón Social (Persona Jurídica)]

[-Otros]

**CLAUSULA PRIMERA:**

[Consignar antecedentes: Documentos, correos y/u otras disposiciones]

**CLAUSULA SEGUNDA:**

La reunión tuvo como finalidad proceder a la entrega y recepción de [Consignar cantidad en letras y números] vehículo/s, a favor de/l [Consignar nombre de la entidad y/o empresa a quien se le realiza la entrega], con la finalidad de [Consignar finalidad de la entrega-recepción], el cual se detalla a continuación:

[Consignar cuadro con el detalle del vehículo/s materia de la entrega-recepción y precisar como mínimo el Tipo, Placa, Serie, Motor, Marca, Clase/Modelo y Año]

Estando de acuerdo las partes, previa verificación de la existencia y estado del bien entregado, firman la presente en señal de CONFORMIDAD, en tres (03) originales.

**POR LA ENTREGA**

[Firma del responsable de la entrega]

**POR LA RECEPCIÓN**

[Firma del responsable de la recepción]

\_\_\_\_\_  
[Nombre del responsable de la entrega]

[Documento Nacional de Identidad]

[Cargo]

[Entidad o Empresa]

\_\_\_\_\_  
[Nombre del responsable de la recepción]

[Documento Nacional de Identidad]

[Cargo]

[Entidad o Empresa]

## ANEXO 06

### ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Nº \_\_\_\_\_ 2023-MOA-OGAF/MESA DIRECTIVA

Siendo las [Hora] horas del [Día] de [Mes] de [Año], en las instalaciones de/1 [Consignar lugar], ubicado en [Consignar dirección], distrito de [Consignar distrito], provincia de [Consignar provincia] y departamento de [Consignar departamento], se reunieron:

**Por la entrega:** [Consignar los datos del servidor y/o representante que responsable de la entrega]:

- [-Nombres y Apellidos]
- [-DNI]
- [-Cargo (Persona Jurídica)]
- [-Resolución de designación (Persona Jurídica)]
- [-Entidad y/o Empresa o Razón Social (Persona Jurídica)]
- [Otros]

**Por la recepción:** [Consignar los datos del servidor y/o representante responsable de la recepción]:

- [-Nombres y Apellidos]
- [-DN/]
- [-Cargo (Persona Jurídica)]
- [-Resolución de designación (Persona Jurídica)]
- [-Entidad y/o Empresa o Razón Social (Persona Jurídica)]
- [-Otros]

#### CLAUSULA PRIMERA:

[Consignar antecedentes: Documentos, correos y/u otras disposiciones]

#### CLAUSULA SEGUNDA:

La reunión tuvo como finalidad proceder a la entrega y recepción de [Consignar cantidad en letras y números] vehículo/s, a favor de/1 [Consignar nombre de la entidad y/o empresa a quien se le realiza la entrega], con la finalidad de [Consignar finalidad de la entrega-recepción], el cual se detalla a continuación:

[Consignar cuadro con el detalle del vehículo/s materia de la entrega-recepción y precisar como mínimo el Tipo, Placa, Serie, Motor, Marca, Clase/Modelo y Año]

Estando de acuerdo las partes, previa verificación de la existencia y estado del bien entregado, firman la presente en señal de CONFORMIDAD, en tres (03) originales.

#### POR LA ENTREGA

[Firma del responsable de la entrega]

-----  
[Nombre del responsable de la entrega]

[Documento Nacional de Identidad]

[Cargo]

[Entidad o Empresa]

#### POR LA RECEPCIÓN

[Firma del responsable de la recepción]

-----  
[Nombre del responsable de la recepción]

[Documento Nacional de Identidad]

[Cargo]

[Entidad o Empresa]