



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Lima, 22 de julio de 2026.

OFICIO N° 973-2026-JUS/PRONABI-UGAA

Señora:

LIBIA AURORA VENTURA

Directora General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Macusani"

Mesa de partes virtual: https://sga.iesmacusani.edu.pe/tramite_documentario/registrar

Correo electrónico: iestp_macusani@drepuno.edu.pe / lybia52@gmail.com

Av. Bolívar N° 405 (a 3 Cuadras del Hospital Nuevo), Macusani – Carabaya - Puno

Presente. -

Asunto : Se observan requisitos de asignación en uso temporal

Referencia : Solicitud S/N de fecha 05 de mayo de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la solicitud de asignación en uso temporal de tres (03) vehículos, tipo camioneta 4x4, doble cabina y/o unidades multipropósito; con la finalidad de destinarlos para el desarrollo de actividades académicas, formativas y de proyección social, así como, para la supervisión de prácticas preprofesionales, visitas técnicas, monitoreo académico, traslado de personal y estudiantes de los programas de enfermería técnica y administración de centros de cómputo.

En virtud de la revisión realizada a los documentos remitidos por su representada y conforme lo establecido en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 del artículo 7¹ del "Lineamiento para la asignación en uso temporal de bienes administrados por el PRONABI", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0047-2025-JUS, en adelante el "Lineamiento para la Asignación", se observa que su representada no ha cumplido con remitir la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al PRONABI, suscrita por el titular de la entidad o funcionario facultado para tal fin.

Al respecto, cabe señalar lo siguiente:

- Conforme a lo establecido en el "Lineamiento para la Asignación", las solicitudes de asignación en uso temporal presentadas ante el PRONABI deben ser suscritas por el

¹ **Lineamiento para la asignación en uso temporal de bienes administrados por el PRONABI**

"7.1.1 Requisitos comunes para solicitar el otorgamiento de la asignación en uso temporal"

7.1.1.1 Las entidades públicas o privadas sin fines de lucro interesadas en recibir bienes bajo la modalidad de asignación en uso temporal, deben cumplir con presentar la siguiente documentación:

7.1.1.2 En el caso de las entidades públicas deben presentar:

a) Solicitud dirigida al PRONABI, suscrita por el titular, representante legal de la entidad o funcionario facultado para tal fin, que incluya:

- La descripción y características del bien requerido.

- La justificación del uso que se le dará al bien, lo cual deberá ser compatible con las características del mismo.

- El compromiso de asumir los gastos de mantenimiento y conservación del bien, incluyendo la contratación de seguros y el pago de las mejoras y modificaciones necesarias para evitar su deterioro, sin atentar contra la estructura del mismo".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- representante legal de la entidad correspondiente. De igual forma, el artículo 64 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.
- De la revisión de los documentos presentados, se advierte que la solicitud fue suscrita por la directora general del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Macusani". Si bien es cierto que, la representación recae en la dirección general de la institución educativa, sin embargo, no cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal que le permita constituirse como entidad beneficiaria de asignaciones en uso temporal de bienes administrados por el PRONABI; por lo que, es necesario que canalice su pedido a través de la Unidad Ejecutora a la que pertenece.
 - En ese sentido, deberá canalizar el pedido de asignación en uso temporal a través de la **Dirección Regional de Educación de Puno**, reformulando su solicitud, de forma tal que, sea suscrita por el representante legal de la entidad o adjuntar la delegación de facultades correspondiente.
2. El compromiso de asumir los gastos de mantenimiento y conservación del bien requerido, incluyendo la contratación de seguros y el pago de las mejoras y modificaciones necesarias para evitar su deterioro, sin atentar contra la estructura del mismo.
 3. Informe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces en la entidad, que detalle la disponibilidad presupuesta con la que se solventarán los gastos de mantenimiento, reparación y contratación de seguros (SOAT y Seguro contra todo riesgo), para el bien solicitado, **con cargo al presupuesto institucional aprobado para el respectivo año fiscal.**
 4. Informe de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces en la entidad, indicando la cantidad, características y el año de los vehículos que conforman la flota vehicular de la institución; así como, el número y la identificación de aquellos vehículos que cumplen la misma finalidad por la cual se solicita el otorgamiento de la asignación en uso temporal.
 5. Copia del acto de nombramiento del titular de la entidad o representante debidamente acreditado y de ser el caso copia del acto de delegación de facultades.

De lo expuesto, **se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación del presente documento, a fin de que cumpla con remitir la información correspondiente; **bajo sanción de tener por no presentada su solicitud y proceder a su archivo**, en mérito de los numerales 7.2.1.2. del artículo 7² de los citados Lineamientos.

²7.2. De las etapas del proceso de asignación en uso temporal

7.2.1 Evaluación de la solicitud (...)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Finalmente, hacemos de su conocimiento que las entidades públicas pueden realizar consultas o solicitar asistencia técnica sobre los requisitos y criterios de evaluación del trámite de asignación en uso temporal, a través del número celular 957480984.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

EDUARDO MARTIN CORNEJO RODRIGUEZ

Coordinador de la Unidad de Gestión de Administración de Activos
PRONABI

EMCR/clmbg
HT. 2026MSC-000258787
Proveído Usuario N° 005138-2026-JUS/PRONABI

7.2.1.2 Cuando la UCDSA efectúa observaciones a la solicitud, requiere que estas sean subsanadas dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Vencido dicho plazo, sin que se subsane las observaciones, la solicitud se considera como no presentada y se procede a su archivo. (...)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."