



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 399 -2011/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 24 AGO 2011

VISTO: El Informe N° 113-2011/GOB.REG-HVCA/GGR-ORA con Proveído N° 307336-2011/GOB.REG.HVCA/GGR, el Informe N° 119-2011-GOB.REG-HVCA/ORA-OL-AGP, el Informe N° 136-2011/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA-OL-ravd; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26 de la citada norma;

Que, es política institucional del Gobierno Regional Huancavelica establecer normas y procedimientos necesarios para la Administración Regional, siendo pertinente contar con un documento técnico normativo que permita establecer criterios, conceptos y procedimientos para formular acciones administrativas, contables y legales orientadas a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles que se encuentran en condición de sobrantes o faltantes en el patrimonio del ámbito de ésta Entidad Regional; en tal sentido, se ha elaborado la Directiva N° 007-2011/GOB.REG.HVCA/GRPPYAT-SGDIeI denominado: "Procedimientos de Alta y Baja de los Bienes Muebles por Causal de Saneamiento", documento que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificado por la Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 007-2011/GOB.REG.HVCA/GRPPYAT-SGDIeI: "PROCEDIMIENTOS DE ALTA Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES POR CAUSAL DE SANEAMIENTO", documento normativo que rubricado en seis (06) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, para su publicación en el portal institucional.

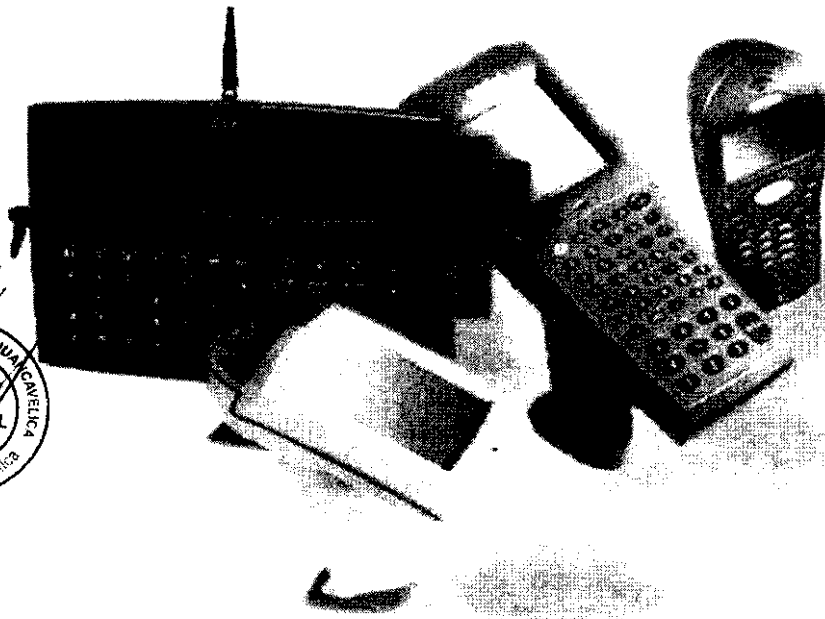
REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

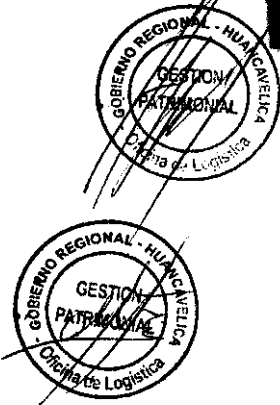
Abog. Juan Carlos A. Sáenz Feijóo
GERENTE GENERAL REGIONAL

DIRECTIVA N° 007-2011/GOB.REG.-HVCA/GGR-SGDIeI

**“PROCEDIMIENTOS DE ALTA Y BAJA
DE LOS BIENES MUEBLES POR LA
CAUSAL DE SANEAMIENTO.”**



HUANCAVELICA, JULIO DE 2011



DIRECTIVA N° 007-2011/GOB.REG.-HVCA/GGR-SGDIEI

“PROCEDIMIENTOS DE ALTA Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES POR LA CAUSAL DE SANEAMIENTO”

I. OBJETIVOS:

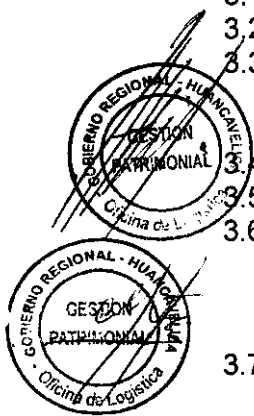
La presente Directiva de saneamiento de bienes muebles tiene el objetivo de establecer criterios, conceptos, definiciones y procedimientos técnicos normativos para formular acciones administrativas, contables y legales orientadas a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles que se encuentran en la condición de sobrantes o faltantes en su patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica que incluye las Direcciones Regionales, Unidades Ejecutoras y/o Gerencia sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras.

II. FINALIDAD

- 2.1. Dar de alta los bienes muebles sobrantes en el patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica que incluye las Direcciones Regionales, las Unidades Ejecutoras que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud (con excepción de aquellos Bienes que se encuentran en condición de chatarra).
- 2.2. Regularizar la situación registral de los vehículos automotores que no cuentan con la documentación suficiente para su Inscripción en el Registro de Propiedad vehicular
- 2.3. Dar de baja los bienes muebles Faltantes del patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica que incluye las Direcciones Regionales, Unidades ejecutoras que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.2. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA Reglamento Ley N° 29151.
- 3.3. La Cuarta Disposición Transitoria Final del Decreto Ley N° 25556, modificada por el Decreto Ley N° 25738 que creó la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- 3.4. Ley N° 27867 “Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales”
- 3.5. Ley N° 27902 “Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales”
- 3.6. La Resolución de Superintendencia N° 158-97/SBN, por la que se aprobó el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y la Directiva N° 001-97/SBN-UG-CIMN sobre las “Normas para la Catalogación de los Bienes Muebles del Estado”.
- 3.7. Resolución N° 0025-2010/SBN-GO, con la que se aprueba el decimotercer, Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, que establece los criterios, conceptos, definiciones y procedimientos técnicos normativos para formular la valuación de bienes inmuebles y muebles del Estado.
- 3.9. Resolución N° 147-2009/SBN que aprueba la **Directiva N° 005-2009/SBN**
- 3.10. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado



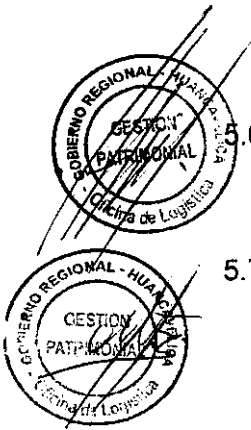
- 3.11. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- 3.12. Ley N° 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- 3.13. Ordenanza Regional N° 148-GOB-REG-HVCA/CR. Que aprueba la modificación del Organigrama estructural, el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica.

IV. ALCANCE

La presente Directiva tiene alcance Regional, siendo de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas, salvo modificación por disposición legal.

V. DISPOSICIONES GENERALES

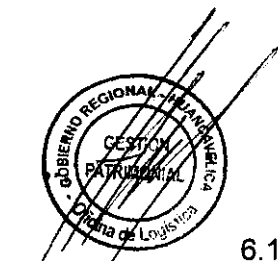
- 5.1. Se entiende que son bienes muebles de propiedad del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencia sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras, los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como todos aquellos bienes que sin estarlo, son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de la institución Estatal.
- 5.2. Son Bienes Muebles Faltantes aquellos que están incluidos en el patrimonio de una entidad pública pero que no se encuentran físicamente en ella, desconociéndose su ubicación.
- 5.3. Se considera como Bienes Muebles Sobrantes aquellos que no han sido dados de alta en el patrimonio de una entidad pública debido a que son propiedad de terceros; no habiendo sido reclamados por sus propietarios, su origen es desconocido o no se cuenta con la documentación suficiente.
- 5.4. No es aplicable el Saneamiento para el caso de los vehículos automotores internados en los depósitos autorizados por infracciones cometidas al Reglamento Nacional de Tránsito; así como para aquellos bienes incautados o declarados en abandono en aplicación a Leyes especiales.
- 5.5. El Alta por Saneamiento consiste en la incorporación física y contable de bienes muebles al patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencia sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras, autorizado por acto Resolutivo de Administración, con indicación expresa de la causal de Saneamiento.
- 5.6. Para proceder alta de los bienes muebles que no cuenten con documentación que sustente su valor, deben ser valorizados mediante tasación de conformidad al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA.
- 5.7. Los vehículos automotores que no cuentan con la documentación suficiente para su inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular se regularizará su situación registral ante el Registro de Propiedad Vehicular (SUNARP) a nombre del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencia sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras.
- 5.8. Los vehículos automotores que se encuentren en condición de chatarra no son objetos de regularización ante el Registro de Propiedad Vehicular (SUNARP), debiéndose elaborar el Informe Técnico declarando su condición de sobrante y ejecutar su Disposición Final conforme a la normatividad vigente.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBRANTES.

- 6.1.1. Para efectos de Saneamiento de Bienes Muebles sobrantes el Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras, deberán de acreditar su permanencia o posesión de dos años a mas mediante declaración jurada.
- 6.1.2. Los Bienes Muebles que no se cuente con la documentación suficiente que sustente el ingreso al patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras o cuando no exista documentación sobre el origen del bien. Asimismo, el procedimiento de saneamiento opera cuando no se cuente con la documentación suficiente para regularizar la transferencia de propiedad de los bienes muebles a favor del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras.
- 6.1.3. Los bienes Muebles provenientes de entidades fusionadas, así como los bienes recibidos por convenios de cooperación.
- 6.1.4. Área de Gestión Patrimonial como órgano responsable de control patrimonial elaborará el Informe Técnico (de acuerdo al Anexo 2 de la Directiva N° 005-2009/SBN), que sustente la posesión de los bienes muebles sobrantes estimando el tiempo de permanencia de los mismos en el Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras. Dicho Informe deberá ser elevado al Director Regional de Administración para su evaluación y dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibido.
- 6.1.5. El Director Regional de Administración, de encontrar conforme el citado Informe, procederá a notificar por escrito al propietario de los bienes muebles sobrantes, en caso que su domicilio sea conocido y cierto. Caso contrario, dispondrá la publicación de la relación detallada de los bienes muebles objeto de saneamiento, durante un plazo de diez (10) días hábiles, en un lugar visible de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras, adicionalmente en el portal electrónico del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 6.1.6. Transcurrido el plazo referido en el párrafo precedente y de no haber oposición al procedimiento de saneamiento de bienes muebles, Área de Gestión Patrimonial elaborará el Acta de Saneamiento (según el Anexo 3 de la Directiva acotada), recomendando el alta de los bienes muebles. Asimismo, valorizará los bienes muebles sobrantes en base a la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y elaborará el proyecto de resolución de alta por causal de saneamiento y lo elevará a la Oficina Regional de Administración conjuntamente con la citada Acta.

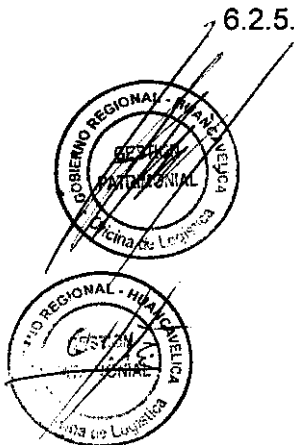


6.1.7. La Oficina Regional de Administración dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, emitirá la resolución que apruebe el alta de los bienes muebles objeto de saneamiento en mérito de la Directiva en mención.

6.2. SANEAMIENTO DE VEHÍCULOS QUE NO SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA

Para el saneamiento de vehículos no considerados como chatarra serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- 6.2.1. Adicionalmente al Informe Técnico señalado en el procedimiento general, la unidad orgánica responsable de control patrimonial deberá elaborar la Ficha Técnica del Vehículo que acredite la condición del vehículo, según el Anexo 1 de la Directiva N° 005-2009/SBN; estableciendo en la apreciación técnica general de esta Ficha que los vehículos no son chatarra.
- 6.2.2. En el caso de saneamiento de vehículos inscritos, se deberá contar con la Tarjeta de Propiedad, la Boleta Informativa expedida por el Registro de Propiedad Vehicular y el Certificado Policial de Identificación Vehicular expedido por la Dirección de Prevención de Robo de Vehículos de la Policía Nacional del Perú (DIPROVE).
- 6.2.3. Para el caso de vehículos automotores que no exhiban la Placa Nacional Única de Rodaje, Área de Gestión Patrimonial deberá solicitar al Registro de Propiedad Vehicular de cualquier Zona Registral la búsqueda a nivel nacional a través del número de serie y/o el número de motor, a fin de determinar si el vehículo se encuentra registrado. De no estar registrado, se deberá contar con el documento de la SUNARP que así lo acredite y con el Certificado Policial de Identificación Vehicular.
- 6.2.4. De no corresponder la notificación referida en el numeral 1.2.2 de la Directiva N° 005-2009/SBN, la Oficina Regional de Administración deberá publicar por una sola vez en el Diario Oficial "El Peruano" un aviso indicando la Placa Nacional Única de Rodaje y las características del vehículo materia de saneamiento, el lugar donde se muestra al público y el nombre del titular registral.
- 6.2.5. Si el vehículo que se pretende sanear tiene gravámenes u órdenes de captura y, luego de haber agotado las gestiones, el Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales en calidad de Unidades Ejecutoras no puede levantarlas o cancelarlas, a través de la Oficina Regional de Administración informará a la Policía Nacional del Perú o al Juzgado pertinente sobre la ubicación del vehículo, para que sea puesto a disposición de cualquiera de ellos, según sea el caso, lo que se deberá hacer efectivo mediante un documento suscrito por el área de Gestión Patrimonial y la entidad receptora. Caso contrario, seguirá con el procedimiento de saneamiento a su favor, efectuando la notificación o publicación, según corresponda. De no haber oposición, se procederá de acuerdo a lo establecido en los numerales 1.2.3 y 1.2.4 de la Directiva N° 005-2009/SBN.
- 6.2.6. Los vehículos que con anterioridad a la vigencia de la Directiva hubiesen sido incorporados al patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales en calidad de Unidades Ejecutoras pero no inscritos en el Registro de Propiedad Vehicular debido a que no se cuenta con la documentación suficiente, deberán ser inscritos en virtud



al procedimiento de saneamiento de bienes muebles sobrantes regulado en este dispositivo. La resolución aprobará el saneamiento de los vehículos, a efectos de regularizar su inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular.

6.2.7. La Oficina Regional de Administración dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitida la resolución que aprueba el saneamiento, remitirá al Registro de Propiedad Vehicular para la inscripción del vehículo a nombre del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales en calidad de Unidades Ejecutoras, copia certificada de la siguiente documentación:

- Resolución que aprueba el saneamiento.
- Acta de Saneamiento.
- Certificado Policial de Identificación Vehicular.

6.3. SANEAMIENTO DE VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA

Para los vehículos en calidad de chatarra no serán exigibles la Boleta Informativa, expedida por el Registro de Propiedad Vehicular; el Certificado Policial de Identificación Vehicular, expedido por la Dirección de Prevención de Robo de Vehículos de la Policía Nacional del Perú (DIPROVE); la Tarjeta de Propiedad. Además, no amerita el cumplimiento del numeral 2.1.4 de la Directiva N° 005-2009/SBN ni la elaboración del Acta de Saneamiento. La posesión de los vehículos será acreditada con el Informe Técnico y la Declaración Jurada señalada en la presente Directiva.

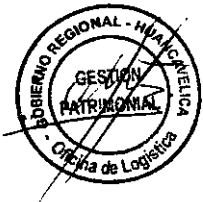
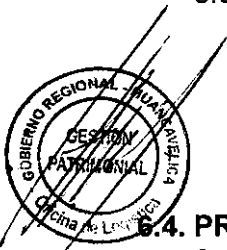
6.3.1. Respecto de aquellos vehículos inscritos a nombre de otras Entidades, no será necesario regularizar el tracto sucesivo, debiendo disponerse de ellos sin derecho de inscripción registral. Por su parte, la entidad poseedora deberá solicitar al titular registral, gestione la baja de circulación del Sistema Nacional de Transporte Terrestre ante el Registro correspondiente.

6.3.2. Los vehículos en calidad de chatarra no serán dados de alta en el patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales en calidad de Unidades Ejecutoras ni se inscribirán en el Registro de Propiedad Vehicular y la Entidad se encuentra obligada a disponer de los mismos mediante Venta (en calidad de chatarra) o Donación, sin derecho a inscripción registral.

6.4. PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN.

6.4.1. La persona natural, jurídica o entidad pública que se considere con derecho de propiedad sobre los bienes muebles sobrantes materia de saneamiento por el Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales en calidad de Unidades Ejecutoras, puede presentar un escrito de oposición al procedimiento en un plazo de diez (10) días hábiles después de efectuada la publicación señalada en los numerales 1.2.2 y/o 2.1.4 de la Directiva N° 005-2009/SBN, para lo cual deberá presentar ante la entidad poseedora la documentación probatoria de su titularidad.

6.4.2. Área de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales en calidad de Unidades Ejecutoras elaborará un Informe que contenga la evaluación de la documentación



presentada, el mismo que será elevado a la Oficina Regional de Administración.

- 6.4.3.** De ser procedente lo solicitado por el opositor, la Oficina Regional de Administración dispondrá la entrega de los bienes muebles dentro de los diez (10) días hábiles de recibido el Informe. Dicha entrega se hará efectiva mediante un documento suscrito por el Área de Gestión Patrimonial responsable de control patrimonial y el receptor, el mismo que deberá ser remitido a la SBN con la documentación sustentatoria dentro de los diez (10) días hábiles.

6.5 SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES FALTANTES.

Para efectos de Saneamiento de Bienes Muebles faltantes del Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales que incluye las MICRO REDES de Salud, centros y puestos de salud absorbidas por las Unidades Ejecutoras, establecen condiciones precedentes que se detallan:

- A. Bienes Muebles que no cuentan con la documentación suficiente que sustente la baja como corresponde, o
- B. Bienes Muebles que se encuentren en poder de otra entidad pública, privada o persona natural, según documentación que así lo acredite fehacientemente y cuando no sea posible recuperarlo o regularizar la transferencia de propiedad a favor del poseedor.

6.5.1 PROCEDIMIENTO PARA EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES FALTANTES.

- A. Área de Gestión patrimonial elaborará un Informe Técnico, según el Anexo 2 de la Directiva, que sustente la falta de bienes muebles en su patrimonio y los posibles eventos por los cuales éstos se encuentran en tal situación. Dicho Informe será remitido a la Oficina Regional de Administración para su evaluación, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibido.
- B. La Oficina Regional de Administración de encontrar conforme el Informe Técnico y, en caso de no haberse realizado las investigaciones pertinentes, gestionará ante la Alta Dirección de la Entidad la conformación de una Comisión encargada de realizar las investigaciones y determinación de responsabilidades a que hubiera lugar por la falta de los bienes muebles, la misma que dentro del plazo de dos (02) meses de constituida deberá emitir un Informe sobre los resultados. La Comisión antes referida estará integrada por:
 - Un representante de la Alta Dirección, quien la presidirá.
 - Un representante de la Oficina Regional de Administración o la oficina que haga sus veces.
 - Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o la oficina que haga sus veces.
 - Opcionalmente, Gobierno Regional de Huancavelica y/o Gerencias sub Regionales como Unidades Ejecutoras podrá designar para fines técnicas.
- i. El Informe de la Comisión al que se refiere el punto anterior deberá ser puesto a conocimiento de la Oficina Regional de Administración y Área de Gestión



Patrimonial, para la continuación del procedimiento de baja. Asimismo, a conocimiento de la Alta Dirección y del Órgano de Control Institucional respectivo, a efectos de establecer las medidas a aplicar en caso de haberse determinado responsabilidades.

- ii. Área de Gestión Patrimonial responsable de control patrimonial elaborará el proyecto de resolución y, conjuntamente con el expediente de saneamiento que contenga todo lo actuado, lo elevará a la Oficina Regional de Administración.
- iii. La Oficina Regional de Administración, dentro de los diez (10) días hábiles de recibido el expediente, emitirá la resolución que apruebe la baja de los bienes muebles objeto de saneamiento a mérito de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

7.1 La presente Directiva tendrá vigencia a partir del día siguiente de la aprobación por acto Resolutivo Ejecutiva Regional.

7.2 OBLIGACIONES DE INFORMAR

- A. Copia de la Resolución que aprueba el saneamiento, conteniendo la relación detallada de los bienes muebles y su valor de tasación o en libros, según sea el caso.
- B. Copia del Informe Técnico.
- C. Copia de la notificación o publicación, conforme a lo regulado en el numeral 1.2.2 ó 2.1.4 de la Directiva N° 005-2009/SBN.
- D. Copia del Acta de Saneamiento, en caso de bienes sobrantes
- E. Documento que acredite la devolución de bienes sobrantes, de ser el caso. Copia del Informe de la Comisión, en caso de bienes faltantes.

7.3 El Gobierno Regional de Huancavelica impondrá las sanciones administrativas a quienes incumplan las disposiciones contenidas en la presente Directiva, sin perjuicio de las acciones del Ente Rector, según lo prescrito en el Artículo 9º, numeral 9.2, inciso e) del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151.

7.4 Los caso no contemplados en la presente Directiva serán absueltos por la Oficina de Logística a través del el Area de Gestión Patrimonial.

VIII. RESPONSABILIDAD.

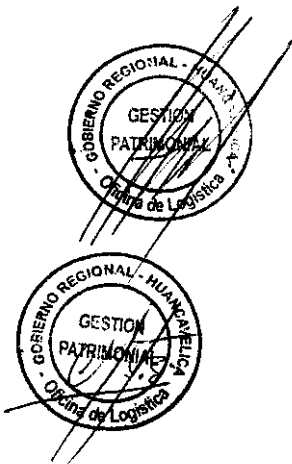
8.1 La Oficina Regional de Administración (ORA) o la que haga sus veces, es la responsable de llevar a cabo el saneamiento de bienes muebles, en coordinación con la unidad orgánica responsable del control patrimonial. Al igual del cumplimiento obligatorio por todas las Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras que incluye las MICRO REDES de Salud, Centros y Puestos de Salud.



8.2 El Órgano de Control Institucional de la entidad verificará el cumplimiento de la Directiva y determinará, de corresponder, las responsabilidades funcionales en caso de incumplimiento.

IX. Anexos.

- Anexo N° 01. FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO, para vehículos que no se encuentran en calidad de chatarra.
- Anexo N° 02 INFORME TECNICO.
- Anexo N° 03 ACTA DE SANEAMIENTO
- Anexo N° 04. FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO, para vehículos que se encuentran en calidad de chatarra.
- Anexo 05 CUADRO DE EVALUACION TÉCNICA DE VEHICULOS
- Anexo 06 DECLARACION JURADA DE POSESIÓN DE BIENES MUEBLES



ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA DEL VEHICULO

ENTIDAD			
DENOMINACIÓN			
PLACA N°	COLOR		COMBUSTIBLE
CARROCERIA	N° DE MOTOR		TRANSMISIÓN
MARCA	N° DE CHASIS		CELINDRADA
MODELO	AÑO		TARJ.- PROPIEDAD N°
DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACION
1.- SISTEMA DE MOTOR			
Cilindros			
Carburador/TAPA DE ADMISION			
Distribuidor/ BOMBA DE INYECC.			
Bomba de Gasolina .:			
Purificador de Aire			
2.- SISTEMA DE FRENOS			
Bomba de frenos			
Zapatas y tamboras			
discos y pastillas			
3.- SISTEMA DE REFRIGERACION			
Radiador			
Bomba de agua			
Ventilador			
4.- SISTEMA ELECTRICO			
Motor de arranque			
Batería			
Alternador			
Bobina			
Relay de Alternador			
Claxon			
Faros Delanteros Grande			
Faros Delanteros chicos			
Direccionales Delanteras			
Luces Posteriores			
Direccionales Posteriores			
Radio musical			
Parlantes			
5.- SISTEMA DE TRANSMISIÓN			
Caja de cambio			
Caja de transferencia (4x4)			
Diferencia trasero			
Diferencia delantero (4x4)			
Bomba de embreague			
6.- CARROCERIA			
Capot del motor			



Parachoque delantero			
Máscara delantera			
Parabrisas delantero			
Puertas			
Lunas laterales			
Parabrisas posterior			
Parachoque posterior			
Capot de maletera			
Asientos			
7.- SIST. DE SUSPENSION Y DIRECCION			
Amortiguadores			
Muelles			
Llantas			
Vaso de aros			
Aros			
8. ACCESORIOS			
Motor de Limpia-parabrisas			
Alarma			
Aire acondicionado			
Plumillas			
correa de seguridad			
Pisos			
Antena			
Espejo retrovisor			
Espejos laterales			
9.- OTROS:			
APRECIACIÓN TÉCNICA GENERAL			
VALOR DE TASACION DEL VEHICULO SI.			



ANEXO N° 2

INFORME TECNICO N°..... /GOB-REG-HVCA/.....

A : DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
DE : (e) AREA DE GESTION PATRIMONIAL
ASUNTO : SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBRANTE Y/O FALTANTES
FECHA :

I. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA (caso vehiculos)

6. Certificado de GRAVAMEN.
7. Certificado DEDIPROVE.
8. Convenio de cooperaciones.
9. Normas de fusión o liquidación.
10. Acta de entrega y recepción.
11. Ficha técnica del vehículo.
12. Otros (especificar).

II. BASE LEGAL

(En este rubro deben de mencionarse las Normas Legales que sustentan el saneamiento de los Bienes sobrantes o faltantes)

III. ANTECEDENTES

(En este rubro se detallará la documentación y los hechos que sustentan la tenencia de los Bienes Muebles sobrante y/o faltantes en el Patrimonio)

IV. DESCRIPCIÓN DE BIENES MUEBLES.

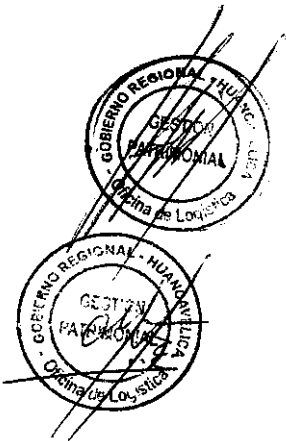
(Los Bienes Muebles materia de saneamiento deberán ser descritos en este rubro, especificándose las característica de los mismos)

1. Código Patrimonial
2. Denominación
3. Detalle Técnico

- ☞ Marca
- ☞ Modelo
- ☞ Tipo
- ☞ Color
- ☞ Placa de rodaje
- ☞ Número de serie o Chasis
- ☞ Numero de motor
- ☞ Año de fabricación
- ☞ Estado de Conservación
- ☞ Valor (S/.)
- ☞ Ubicación del Bien
- ☞ Tiempo de permanencia

V. ANALISIS.

(En este rubro se analizará la Información y documentación indicadas en la Directiva)

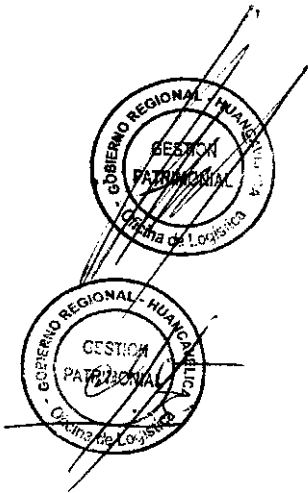


VI. CONCLUSION Y/O RECOMENDACIÓN.

(En este rubro se emite opinión sobre la tenencia de los Bienes Muebles sobrante o faltantes en el Patrimonio y se recomienda la regularización de su situación técnica-Legal de ser el caso)

.....
(e) Área de Gestión Patrimonial

- (1) solo para Bienes Faltantes.
- (2) Muy bueno (MB), Bueno (B) Regular (R), Malo (M), Chatarra (MM).
- (3) Solo para Bies Faltantes.
- (4) Firma del (los)representante (s)de la Unidad Orgánica responsable de control Patrimonial



ANEXO N° 3
ACTA DE SANEAMIENTO

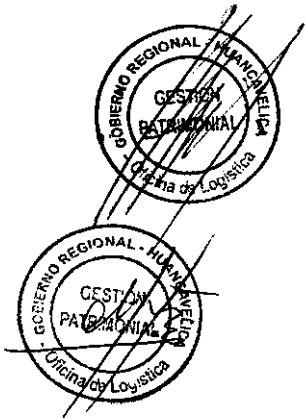
En las Instalaciones(nombre de la entidad Pública)....., sito en la (Av., Calle Jr.)....., del Distrito de, Provincia de, y departamento de Huancavelica. a lashoras del díade De 2011, los miembros dela Area de Gestión Patrimonial, Designado mediante la Resolución N°....., de fecha.....de2011, se reunieron en virtud de la Directiva N° 005-2009 SBN: Saneamiento de Bienes Muebles de Propiedad Estal, aprobado por la Resolución N° 147-SBN.
(Otras observaciones)

.....
.....
.....
Habiendo constatado que se ha(n) realizado la(s) publicación(nes) correspondiente(s) de acuerdo a lo establecido en los numeralesy del acápite "Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal" y no habiéndose presentado oposición alguna se declara en abandono los Bienes detallados en el anexo adjunto y se recomienda a la oficina Regional de Administración, emitir la resolución aprobando el Alta de los Bienes Muebles propuestos para Saneamiento:

TERCERO.- Obligaciones de Informar, Área de Gestión Patrimonial como órgano responsable de control patrimonial, dentro de los diez (10) días hábiles de emitida la Resolución de saneamiento, remitirá a la SBN la siguiente documentación:

.....
(e) Area de Gestión Patrimonial

.....
Director Regional de administración



- PARA VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE CHATARRA

ANEXO N° 4			
FICHA TÉCNICA DEL VEHICULO			
ENTIDAD			
DENOMINACIÓN			
PLACA N°	COLOR		COMBUSTIBLE
CARROCERIA	N° DE MOTOR		TRANSMISIÓN
MARCA	N° DE CHASIS		CELINDRADA
MODELO	AÑO		TARJ.- PROPIEDAD N°
DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACION
1.- SISTEMA DE MOTOR			
Cilindros			
Carburador			
Distribuidor			
Bomba de Gasolina			
Purificador de Aire			
2.- SISTEMA DE FRENOS			
Bomba de frenos			
Zapatas y tamboras			
discos y pastillas			
3.- SISTEMA DE REFRIGERACION			
Radiador			
Bomba de agua			
Ventilador			
4.- SISTEMA ELECTRICO			
Motor de arranque			
Bateria			
Alternador			
Bobina			
Relay de Alternador			
Claxon			
Faros Delanteros Grande			
Faros Delanteros chicos			
Direccionales Delanteras			
Luces Posteriores			
Direccionales Posteriores			
Radio musical			
Parlantes			
5.- SISTEMA DE TRANSMISIÓN			
Caja de cambio			
Caja de transferencia (4x4)			
Diferencia trasero			
Diferencia delantero (4x4)			
Bomba de embreague			
6.- CARROCERIA			



Capot del motor			
Parachoque delantero			
Máscara delantera			
Parabrisas delantero			
Puertas			
Lunas laterales			
Parabrisas posterior			
Parachoque posterior			
Capot de maletera			
Asientos			
7.- SIST. DE SUSPENSION Y DIRECCION			
Amortiguadores			
Muelles			
Llantas			
Vaso de aros			
Aros			
8. ACCESORIOS			
Motor de Limpia-parabrisas			
Alarma			
Aire acondicionado			
Plumillas			
correa de seguridad			
Pisos			
Antena			
Espejo retrovisor			
Espejos laterales			
9.- OTROS:			
APRECIACIÓN TÉCNICA GENERAL			
VALOR DE TASACION DEL VEHICULO S/.			



.....
 (e) Área de Gestión Patrimonial

.....
 e) Área de Mantenimiento y transportes



ANEXO N° 5

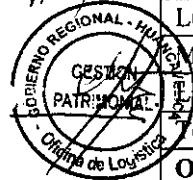
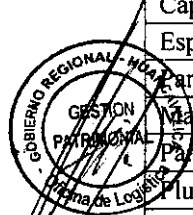
CUADRO DE EVALUACION TÉCNICA DE VEHICULOS					
Clase:	N° Placa de rodaje:	Año:			
Marca:	Combustible:	N° Cilind.:			
Modelo:	Cilindrada:	N° de ejes:			
N° Motor:	Color:	Ruedas:			
N° Chasis:	Kilómetros recorridos:	Puertas:			
Peso seco:	Carrocería:	Asientos:			
Evaluación por sistemas	Estado				Observaciones
	A	B	C	D	
SISTEMA DE MOTOR					
Cigüeñal					
Monoblock					
Conjunto pistón y biela					
Metales de biela bancada					
Culata y mecanismos					
Conjunto de balancines					
Conjunto de bomba de aceite					
Carter y medidor de aceite					
Volante de cigüeñal					
Soporte de filtro de aceite					
Múltiples admisión y escape					
SISTEMA DE COMBUSTIBLE DIESEL					
Depósito de combustible					
Tubería de suministro					
Bomba de suministro					
Pre filtro					
Soporte de Filtro principal					
Bomba de inyección mecánica					
Tuberías de presión					
Inyectores					
Tuberías de rebose					
Tuberías de admisión de aire					
Tarbo - compresor					
Soporte de filtro de aire					
Enfriador aire - aire					
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO					
Radiador, tapa y protector					
Enfriador de aceite					
Ventilador de faja (plana)					
Mandil de radiador					
Termostato					
Filtro de agua					
Bomba de agua					
Tanque de expansión					



Sensores					
Mangueras de conexión					
SISTEMA DE CARGA ELECTRICA					
Alternador					
Faja de alternador					
Cables de conexión					
Regulador o circuito integrado					
SISTEMA DE ARRANQUE ELECTRICO					
Baterías					
Arrancador					
Solenoides					
Cables de conexión					
TABLERO DE INSTRUMENTOS					
Indicador de nivel de combustible					
Indicador de temperatura del agua					
Indicador de presión de aceite					
Indicador de carga eléctrica					
Capa interruptor llave					
Odómetro					
Mando de luces					
Claxon					
Tacógrafo					
Tacómetro					
SISTEMA DE FRENOS					
Compresor de aire					
Tuberías de suministro					
Válvulas de distribución					
Deposito de suministro					
Tambores delanteras					
Juego de zapatas y forros delant.					
Pulmones delanteros y racht					
Frenos de estacionamiento					
Freno de motor					
SISTEMA DE DIRECCION					
Muñón					
Caja y articulación					
Caja de dirección					
Servo dirección					
Deposito de aceite					
Mangueras de aceite					
Brazo pitman y biela					
Barra de dirección y terminales					
Pines y bocinas					
Muñón					
SISTEMAS DE LUCES					
Faros principales					
Faros de estacionamiento					



Faros de emergencia					
Faros de peligro					
Faros de retroceso					
Faros direccionales					
Cables de conexión en general					
SISTEMA DE TREN DE FUERZA					
Sistema de embrague					
Caja de velocidades y accesorios					
Cardanes y juntas universales					
Conjunto diferencial y accesorios					
Ejes laterales de tracción					
Cubos reductores y seguros					
SISTEMA DE TREN DE RODAMIENTO					
Cojinetes de rodillos					
Juego de retenes					
Aros delanteros					
Aros posteriores					
Llantas delanteras					
Llantas posteriores					
Amortiguadores delanteros					
Muelles delanteros					
Muelles traseros					
SISTEMA HIDRÁULICO DE TOLVA					
Bomba hidráulica					
Tanque					
Mangueras y tuberías					
Cilindros					
Válvulas de control					
Contr. Adicional de operación					
CHASIS Y CARROSERIA					
Cabina y puertas					
Capot y guarda fangos					
Espejos retrovisores					
Parachoques delantero y posterior					
Mascara y biseles					
Parabrisa delantera y posteriores					
Plumillas delanteras y posterior					
Mataperro y baranda					
Lunas laterales y posteriores					
Manijas de puertas y ventanas					
Largueros de chasis					
Tolva metálica					
OTROS SISTEMAS AUXILIARES					
Persianas interiores					
Encendedor					
Luces de ruta con micas					



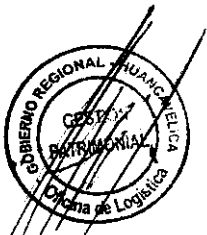
Luces de cabina					
Luces de puerta					
Luces laterales de ruta					
Micas fosforescentes laterales					
Quinta rueda					
HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS DE TRABAJO DEL OPERADOR					
Gato con palanca					
Llave de ruedas y palanca					
2 triángulos con estuche plastificado					
Llaves mixtas					
Alicate mecánico					
Desarmador estrella					
Destornillador plano					
Un extintor					

NOTA: Las columnas con las letras A, B, C, D indican:

- A: Nuevo o en perfectas condiciones de trabajo.
- B: Regular con ligero desgaste normal.
- C: Malogrado pero se puede reparar.
- D: Sin valor (necesita recambio)

.....
 (e) Área de Gestión Patrimonial

.....
 e) Área de Mantenimiento y transportes



ANEXO N° 6

DECLARACION JURADA DE POSESIÓN DE BIENES MUEBLES

En concordancia con lo establecido en el literal c) del numeral 1.4. de la Directiva N° 003-2010/SBN del 21 de Diciembre de 2010 declaro bajo juramento que:

- a) Los Bienes Muebles (unidades vehiculares) que figuran en la siguiente relación se encuentran en posesión del Gobierno Regional Huancavelica por más de 2 años:

ITEM	DISCRIPCIÓN DEL BIEN				AÑO DE	UBICACIÓN DEL BIEN	CONDICION
	DISCRIPCIÓN	MARCA	PLACA	COLOR	FABRICACION		
1							CHATARRA
2							CHATARRA

- b) Que los datos consignados en el presente documento son todos de fuentes fidedignas.

Huancavelica,dedel 2011

.....
(e) Area de Gestión Patrimonial

.....
Director Regional de Administración

