



*"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"*

**RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL**  
**Nº 000093 -2019/GOB. REG. TUMBES-GR**

Tumbes, 26 FEB 2019

**VISTO:**

El Informe N° 050-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ de fecha 08 de noviembre de 2018, Informe N° 0220-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OCP-VSR de fecha 21 de diciembre de 2018, Informe N° 066-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ de fecha 28 de diciembre de 2018, Informe N° 004-2019/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OCP de fecha 15 de enero de 2019, Informe N° 001-2019/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ de fecha 17 de enero de 2019, Informe N° 054-2019/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-OR de fecha 29 de enero de 2019, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 191° de la Constitución Política del Perú, que prescribe "Los Gobiernos Regionales tienen **autonomía política, económica y administrativa** en los asuntos de su competencia".

Que, con la Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783, se crean los Gobiernos Regionales, en cada uno de los departamentos del país, como *personas jurídicas de derecho público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.*

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capítulo XIV, Título IV de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, y el artículo 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, *los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.*

Que, mediante Informe N° 050-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ de fecha 08 de noviembre de 2018, el Mg. Econ. Wilfredo Rujel Zapata – Especialista Racionalización III, alcanza el Proyecto del "Reglamento de Altas, Bajas y Disposición de Bienes Muebles del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes" actualizado con la normativa vigente del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el mismo que lo deriva con la finalidad de que la Oficina de Control Patrimonial alcance sus aportes al mencionado Proyecto.

Que, con Informe N° 0220-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OCP-VSR de fecha 21 de diciembre de 2018, el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial emite opinión y formula aportes al Proyecto del "Reglamento de Altas, Bajas y Disposición de Bienes Muebles del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes".

Que, mediante Informe N° 066-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ del 28 de diciembre de 2018, el Especialista de Racionalización III pone en conocimiento a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, que se procedió a implementar el aporte formulado por la Oficina de Control Patrimonial al Proyecto del "Reglamento de Altas, Bajas y Disposición de Bienes Muebles del Pliego del





"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL
Nº 000093 -2019/GOB. REG. TUMBES-GR

Tumbes, 26 FEB 2019

Gobierno Regional de Tumbes"; y en ese sentido solicita que la Oficina de Control Patrimonial compare el Proyecto del Reglamento propuesto con las modificaciones establecidas por la Resolución Nº 084-2018/SBN, a efectos de determinar si es necesario determinar otras modificaciones al Proyecto de Reglamento.

Que, con Informe Nº 004-2019/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OCF de fecha 15 de enero de 2019, el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial opina que no es necesario realizar nuevas modificaciones al Proyecto del "Reglamento de Altas, Bajas y Disposición de Bienes Muebles del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes".

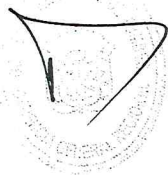
Que, con Informe Nº 001-2019/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ de fecha 17 de enero de 2019, suscrito por el Especialista de Racionalización III mediante el cual alcanza la actualización del Proyecto denominado: "Reglamento de Altas, Bajas y Disposición de Bienes Muebles del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes", a efectos de que sea derivado a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para la formulación del informe legal.

Que, el Principio de Legalidad a que se refiere el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, establece que "Las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas".

Que, el inciso h) del artículo 21º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales prescribe que "El Presidente Regional tiene las siguientes atribuciones: (...) h. Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional".

Que, el literal c) del numeral 8.3.1 de la Directiva Nº 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG "Desconcentración de facultades y atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional de Tumbes", prescribe que el Gerente Regional es el funcionario responsable administrativamente del Gobierno Regional de Tumbes, a quien mediante la presente Directiva se le delega las facultades de realizar mediante Resolución Gerencial Regional y/u otro documento que contenga el acto administrativo, según sea el caso, las atribuciones descritas líneas abajo: 1. En materia administrativa las facultades de: (...) c. aprobar las directivas, reglamentos e instrumentos necesarios para el funcionamiento administrativo de las unidades orgánicas (...).

Que, la Ley Nº 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece en el artículo 9º que los actos que ejecuten los gobiernos regionales, respecto de los bienes de su propiedad, se rigen por lo dispuesto en la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la presente Ley, así como por su reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN información de los referidos bienes para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes (...).





"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL**  
**N° 000093 -2019/GOB. REG. TUMBES-GR**

Tumbes, 26 FEB 2019

Que, con Resolución N° 046-2015/SBN de fecha 03 de julio de 2015, mediante la cual se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBNN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", la misma que tiene por objeto regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles del Estado, así como aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades.

Que, mediante Resolución N° 084-2018/SBN de fecha 12 de noviembre de 2018, se incorporó el numeral 5.11 en las Disposiciones Generales y la modificación de diversos numerales de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 238-2006/GOB.REG.TUMBES-P de fecha 21 de abril de 2006, se aprobó el "Reglamento de altas, bajas y enajenaciones del Pliego del Gobierno regional de Tumbes", por medio del cual se ha venido ejecutando internamente los procedimientos de altas, bajas y disposiciones de bienes muebles del Gobierno Regional de Tumbes, la misma que a la fecha resulta necesaria adecuar al actual marco normativo del sistema Nacional de Bienes Estatales, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" y Resolución N° 084-2018/SBN.

Que, mediante Informe N° 054-2019/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-OR de fecha 29 de enero de 2019, el Jefe de Asesoría Jurídica emite opinión en el sentido que se declare PROCEDENTE la aprobación del "Reglamento de altas, bajas y enajenaciones del Pliego del Gobierno regional de Tumbes", debiendo dejarse sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 238-2006/GOB.REG.TUMBES de fecha 21 de abril de 2006, que aprobó el anterior "Reglamento de altas, bajas y enajenaciones del Pliego del Gobierno regional de Tumbes".

Estando a lo expuesto y contando con la visación de la Gerencia General Regional, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Oficina de Secretaría General Regional, y en uso de las atribuciones conferidas al despacho por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DEJAR** sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 238-2006/GOB.REG.TUMBES de fecha 21 de abril de 2006, la misma que aprobó el "Reglamento de altas, bajas y enajenaciones del Pliego del Gobierno regional de Tumbes".

**ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR** el "Reglamento de altas, bajas y enajenaciones del Pliego del Gobierno regional de Tumbes", que consta de 81 (ochenta y uno) artículos, VI (seis) capítulos y 8 (ocho) Disposiciones complementarias y transitorias, el mismo que forma parte de la presente Resolución.



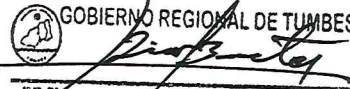
*"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"*

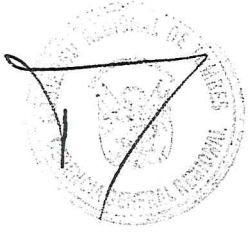
**RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL**  
**N° 000093 -2019/GOB. REG. TUMBES-GR**

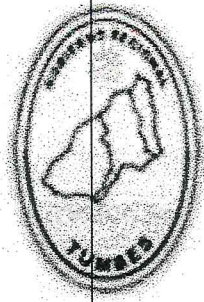
Tumbes, 26 FEB 2019

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución y su Reglamento a las oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, para su fiel cumplimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

  
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES  
**Wilmer F. Dios Benites**  
GOBERNADOR REGIONAL DE TUMBES





Copia fiel del Original

26 FEB 2019

000093

# *Gobierno Regional Tumbes*

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO**

**TERRITORIAL**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

---

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

**Tumbes-Perú**

**2018**



000093

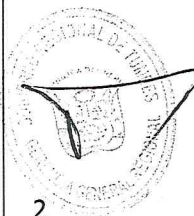
28 FEB 2019

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**Copia fiel del Original****REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"****ÍNDICE**

	<b>PAG.</b>
<b>CAPÍTULO I: GENERALIDADES</b>	
FINALIDAD	3
OBJETIVO	3
BASE LEGAL	3
ALCANCE	6
APROBACIÓN	6
VIGENCIA	6
DEFINICIONES GENERALES	6
<b>CAPÍTULO II: DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y APROBACIÓN DEL ALTA Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES</b>	9
<b>CAPÍTULO III: ALTA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES</b>	10
<b>CAPÍTULO IV: BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES</b>	17
<b>CAPÍTULO V: DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA</b>	27
<b>CAPÍTULO VI: COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA</b>	31
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	46
RESPONSABILIDADES	47
ANEXOS	48





000093

26 FEB 2019

Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1°.- FINALIDAD**

El presente Reglamento tiene como finalidad, formalizar el establecimiento de las disposiciones y procedimientos para realizar las altas, bajas y disposición de los bienes muebles del patrimonio del Pliego Gobierno Regional Tumbes, a efectos de lograr una administración eficiente, de conformidad con la normativa vigente del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

**ARTÍCULO 2°.- OBJETIVO**

El presente Reglamento tiene como objetivo, establecer las disposiciones y procedimientos para efectuar las altas, bajas y disposición de los bienes muebles del patrimonio del Pliego Gobierno Regional Tumbes, con la finalidad de lograr una administración ordenada y eficiente, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

**ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL**

La base legal del presente Reglamento es la siguiente:

- 3.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.
- 3.2. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.3. Ley N° 27995, Ley que Establece Procedimientos para Asignar Bienes dados de Baja por las Instituciones Públicas a favor de los Centros Educativos de las Regiones de Extrema Pobreza, su Reglamento y su Modificatoria.

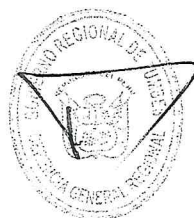




**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

- 3.4. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA. Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Modificatoria establecida por Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA.
- 3.6. Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Electrónicos.
- 3.7. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.
- 3.8. Resolución N° 084-2018/SBN Modifican la Directiva 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- 3.9. Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y su Modificatoria.
- 3.10. Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 039-2013-SUNARP-SN, Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular Modificado por RSNRP N° 355-2013-SUNARP-SN.
- 3.11. R.C N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.
- 3.12. D.S N° 040-2015-PCM, Reglamento Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- 3.13. Ordenanza Regional N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.14. RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.15. Resolución Ejecutiva Regional N° 259-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 3.16. Resolución Gerencial General Regional N° 200-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y de la Dirección



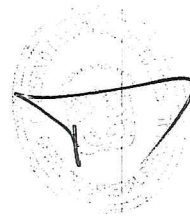




**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- Regional de Energía y Minas de Tumbes.
- 3.16. Resolución Gerencial General Regional N° 307-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- 3.17. Resolución Gerencial General Regional N° 404-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR que Aprueba los Perfiles de Puesto de la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional.
- 3.18. Resolución Gerencial General Regional N° 454-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR, que aprueba los Perfiles de Puesto de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- 3.19. Resolución Gerencial General Regional N° 475-2017/GRTUMBES-GGR, que aprueba los Perfiles de Puesto de la Oficina de Secretaría General Regional.
- 3.20. Resolución Gerencial General Regional N° 733-2017/GRTUMBES-GGR, que aprueba los Perfiles de Puesto de la Sub Gerencia de Inclusión Social y de la Sub Gerencia de Juventudes de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- 3.21. Directiva N° 010-2004/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- 3.22. RER N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, que aprueba la Directiva N° 006-2017/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Tumbes”.





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ARTÍCULO 4°.- ALCANCE**

Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria por todos/as los/las funcionarios/as y servidores/as civiles que prestan servicios en las diferentes Unidades Orgánicas y Dependencias conformantes del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

**ARTÍCULO 5°.- APROBACIÓN**

El presente Reglamento será aprobado por Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, del 26 de abril de 2017.

**ARTÍCULO 6°.- VIGENCIA**

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su notificación y/o publicación en el portal Web institucional y hasta que por disposición de lo establecido en las normas legales expresas del gobierno nacional o regional se modifique o derogue su contenido.

**ARTÍCULO 7°.- DEFINICIONES GENERALES**

1. **Informe Técnico.-** Es el documento elaborado y suscrito por la Oficina de Control Patrimonial, para sustentar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como, los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, el cual incluye los datos técnicos del bien (marca, modelo, serie, entre otros) y la base legal; además de precisar el beneficio económico y social que representa para el Estado el procedimiento propuesto.
2. **Tasación.-** Es la valorización de los bienes realizada sobre la base de la

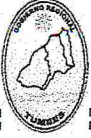


**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, sus resultados deben estar contenidos en el informe de tasación, el mismo que debe ser elaborado y suscrito por la Oficina de Control Patrimonial y refrendado por la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces.

3. **Autoridad competente para realizar el acto administrativo.-** Los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes serán aprobados mediante resolución administrativa emitida por la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional.
4. **Bienes muebles.** - Bienes adquiridos por las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional que pueden ser trasladados sin alterar su naturaleza o calidad.
5. **Actos de Disposición.** - Son aquellos que implican desplazamiento de dominio de los bienes de una entidad de manera gratuita u onerosa, a favor de otra entidad o persona natural. Estos actos se realizan previa baja de los bienes a disponer.
6. **Estado de chatarra.-** Causal de baja que implica al bien en estado de avanzado deterioro que impide ser usado en el cumplimiento de las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa.
7. **Lote.-** Puede tratarse de un bien o un conjunto de bienes que son agrupados para su venta mediante subasta. Los criterios para agruparlos deben ser objetivos: naturaleza, estado de conservación, tipo de material, etc.
8. **Mantenimiento o reparación onerosa.-** Causal de baja que califica cuando el costo del mantenimiento, reparación o repotenciación de un bien es demasiado elevado en relación con el valor del mismo.



**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

9. **Pérdida.**- Causal de baja aplicable cuando el bien ha desaparecido físicamente de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional.
10. **Subasta Pública.** - Venta publica de bienes que se hace al mejor postor.
11. **Valor Comercial.**- Valor de Mercado determinado, siguiendo los procedimientos del Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

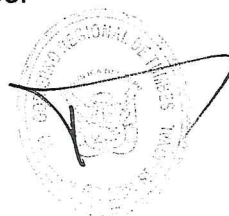
**ARTÍCULO 8°.- DE LOS BIENES MUEBLES SUJETOS A LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

Están sujetos a las disposiciones del presente Reglamento:

- 8.1. Aquellos bienes muebles tangibles que reúnan las siguientes características:
- Existencia útil estimada mayor de un año.
  - Son objeto de acciones de mantenimiento o reparación.
  - Se pueden inventariar.
  - Son susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro.
- 8.2. Los bienes muebles que ingresan al patrimonio de la Sede Central y demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Tumbes en adelante Gobierno Regional, adquiridos con recursos presupuestales propios o bajo cualquier modalidad de alta establecida en el presente Reglamento u otras normas complementarias.

**ARTÍCULO 9°.- DE LOS BIENES MUEBLES NO SUJETOS A LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

- 9.1. Los bienes muebles adquiridos con la finalidad de ser donados en forma inmediata y aquellos adquiridos con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales.
- 9.2. Los repuestos, herramientas y accesorios.





000093

26 FEB 2019  
Copia fiel del Original**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

- 9.3. Los bienes muebles afectados en uso, en calidad de préstamos por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

**CAPÍTULO II****DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
ADMINISTRATIVO Y APROBACIÓN DE LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS  
BIENES MUEBLES****ARTÍCULO 10°.- DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
ADMINISTRATIVO**

La Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, es la unidad orgánica responsable de organizar el expediente administrativo que debe contener la documentación sustentatoria de los bienes muebles materia de alta o baja, así como, elaborar el Informe Técnico sobre el estado y características del bien del área usuaria pertinente, que forman parte del presente reglamento, los cuales de requerirse podrán estar acompañados de un informe de tasación, elaborado por el mismo o por un especialista que indique el valor actualizado del bien o bienes muebles.

**ARTÍCULO 11°.- APROBACIÓN DE LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS BIENES  
MUEBLES**

Una vez elaborado el expediente técnico con la documentación sustentatoria de los bienes muebles materia de alta o baja, será remitido a la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, para su evaluación y



9





000093

26 FEB 2019

Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

aprobación correspondiente, conforme lo establece la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

**CAPÍTULO III****ALTA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES****ARTÍCULO 12°.- ALTA DE BIENES MUEBLES**

- a. El Alta de bienes muebles es el procedimiento que consiste en la incorporación de los citados bienes en el registro patrimonial de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, para lo cual se debe contar con la documentación sustentatoria y autorizada.
- b. La indicada incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se realiza de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c. Se darán de alta sólo aquellos bienes que serán usados por la Entidad Regional adquirente.

**ARTÍCULO 13°.- CAUSALES PARA EL ALTA DE BIENES**

- a. Donaciones de bienes muebles.
- b. Saneamiento de bienes muebles.
- c. Reposición de bienes muebles.
- d. Otras causales debidamente justificadas.

**ARTÍCULO 14°.- DONACIÓN DE BIENES MUEBLES**

Cuando los bienes muebles son transferidos voluntariamente a título gratuito a favor de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, por parte de una persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera.





000093

Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ARTÍCULO 15°.- SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES**

Quando la propiedad de los bienes muebles adquiridos o recibidos en donación o por cualquier otra causa, en años anteriores, carecen de documentación o es insuficiente, es regularizada documentalmente de acuerdo a las normas contempladas en el presente reglamento. En este caso se aplicarán las directivas vigentes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), en lo que corresponda.

**ARTÍCULO 16°.- REPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES**

Quando un bien mueble de características iguales, similares, mejores o equivalentes en valor comercial al bien mueble que ha sido dado de baja, es recepcionado por las Unidades Ejecutoras respectivas del Pliego Gobierno Regional, según corresponda, en reemplazo de otro por los acontecimientos siguientes:

- a. Pérdida total, robo, hurto o daño total o parcial del bien mueble. Reposición del bien mueble que corre a cargo del servidor civil cuya responsabilidad ha quedado determinada.
- b. Del mismo modo, se aplica cuando en caso de siniestro, el bien es repuesto por la Compañía Aseguradora.
- c. También es aplicable en los casos en que el bien es repuesto por el proveedor, en mérito a la garantía de un bien adquirido.

En este caso mediante el procedimiento correspondiente la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, suscribirá el Acta de Entrega-Recepción y elaborará el Informe Técnico respectivo precisando si el bien recibido cuenta con las características exigibles y lo elevará a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces para su evaluación.

La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, de encontrar





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

conforme el Informe Técnico, emitirá la correspondiente resolución administrativa resolviendo lo siguiente:

- a. Aprobar la recepción del bien mueble.
- b. Dar de alta el bien mueble en reposición en el registro patrimonial y contable de la Institución Regional que corresponda.

**ARTÍCULO 17°.- OTRAS CAUSALES DE ALTA DE BIENES MUEBLES**

Deberán estar debidamente sustentadas y justificadas en un informe técnico elaborado por la Oficina de Control Patrimonial, y un Informe legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, que sustenten la causal no prevista.

**ARTÍCULO 18°.- PLAZO PARA REALIZAR LA INCORPORACIÓN**

El alta del bien bajo los supuestos indicados en los numerales precedentes, se debe realizar dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su adquisición y se sustenta en los documentos previstos para cada procedimiento.

**ARTÍCULO 19°.- INCORPORACIÓN MEDIANTE COMPRAS EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

La adquisición de bienes muebles mediante el procedimiento de compra establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, no constituye motivo de alta que debe ser evaluado por la Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central y demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional.







**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ARTÍCULO 20°.- BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS PARA SER  
ENTREGADOS A OTRAS ENTIDADES Y TERCEROS  
BENEFICIARIOS**

No requerirán alta, aquellos bienes muebles que son adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales del Pliego Gobierno Regional.

**ARTÍCULO 21°.- DE LA DONACIÓN DE BIENES COMO MATERIAL DE  
ENSEÑANZA**

Las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional que reciban en donación bienes para ser empleados como material de enseñanza, no requerirán dar de alta a los mismos.

**ARTÍCULO 22°.- OFRECIMIENTO DE DONACIONES**

Todo ofrecimiento de donación deberá ser remitido a través de una comunicación escrita dirigida al Gobernador Regional. El donante en su escrito de ofrecimiento incluirá su nombre completo, documento de identificación, y el listado o detalle de los bienes a donar, en el que se describirá la cantidad, características técnicas básicas, estado de conservación y de ser posible, el valor del mismo, así como el uso que desee se le asigne. El donante presentará también documentos que acrediten la pertenencia del bien, como facturas, guías de remisión u otros. Caso contrario presentará una declaración jurada simple en la que acreditará la pertenencia de los mismos.

**ARTÍCULO 23°.- ACEPTACIÓN DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES**

Las donaciones de bienes a favor de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, serán aprobadas mediante Acuerdo de Concejo Regional,





000093

26 FEB 2019  
Copia fiel del Original**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

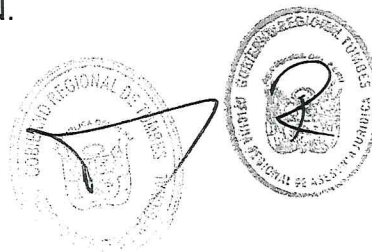
previa opinión legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en el literal i) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias, concordante con lo establecido en el artículo 69° del TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

**ARTÍCULO 24°.- RECEPCIÓN DE DONACIONES DE BIENES MUEBLES**

La entrega de bienes donados constará en el Acta de Entrega-Recepción, debidamente suscrita entre los representantes de las entidades intervinientes, con indicación expresa de la ubicación y fin al que se destina los bienes materia de donación.

**ARTÍCULO 25°.- APROBACIÓN DE ALTA POR CAUSAL DE DONACIÓN**

- a. Los bienes muebles donados por causal de donación, serán dados de alta e incorporados según corresponda al patrimonio de las Unidades Ejecutoras respectivas del Pliego Gobierno Regional, previa aprobación mediante Acuerdo de Concejo Regional, emisión del Informe Técnico y formulación del proyecto de resolución por parte de la Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, en el que deberá constar los criterios para determinar el justo valor de los bienes.
- b. La Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, de encontrarlo conforme suscribirá y emitirá la resolución que apruebe el Alta de bienes por la causal de donación, en su calidad de dependencia competente para aprobar el acto administrativo conforme lo establece la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en la Directiva N° 001-2015/SBN.





000093

26 FEB 2019  
Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

***“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”***

**ARTÍCULO 26°.- COMUNICACIÓN DE LA DONACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Concluido el procedimiento de alta por la causal de donación la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, será la responsable de remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, copia de la documentación siguiente:

- a. La resolución que aprueba la aceptación de donación de bienes muebles y su alta respectiva, registrando el número de la misma en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP.
- b. El Informe Técnico para sustentar el procedimiento de alta por la causal de donación.

**ARTÍCULO 27°.- APROBACIÓN DE ALTAS DISTINTAS A LA CAUSAL DE DONACIÓN**

En caso de otros bienes muebles a darse de Alta cuya causal sea distinta a la de donaciones, la Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, formulará y suscribirá el informe que contenga la recomendación de Alta correspondiente y elaborará el proyecto de resolución, la misma que deberá especificar lo siguiente:

- a. Causal de Alta.
- b. Relación valorizada de los bienes muebles a darse de alta.
- c. La cantidad y el valor total de los bienes muebles.

La Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, evaluará el





000093

Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

expediente administrativo y de encontrarlo conforme suscribirá y emitirá la resolución que apruebe el alta por la causal invocada.

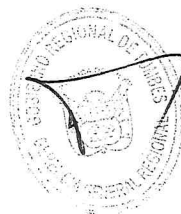
**ARTÍCULO 28°.- TASACIÓN DE BIENES MUEBLES**

Para la tasación o valorización de los bienes muebles a ser dados de alta, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Los documentos fuentes entregados.
- b. De no contar con los documentos fuentes, se realizará la tasación o valorización de acuerdo con los precios del mercado, de bienes muebles iguales o similares.
- c. Dependiendo de la complejidad del bien o los bienes muebles, la tasación o valorización será realizada por sí misma consignando los resultados en el informe de tasación elaborado y suscrito por la Oficina de Control Patrimonial o por intermedio de terceros, siguiendo la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

**ARTÍCULO 29°.- CODIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS**

Aprobada el Alta de los bienes muebles, la Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, asignará el correspondiente código patrimonial; el cual deberá estar acorde con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. En caso que el bien mueble no se encuentre descrito en el referido catálogo la Oficina de Control Patrimonial, solicitará a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, su incorporación, para lo cual deberá presentar una ficha de incorporación de tipo de Bienes Muebles al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.





000093

26 FEB 2019  
Copia fiel del Original**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”****ARTÍCULO 30°.- INFORMACIÓN SOBRE ALTAS DE BIENES MUEBLES**

Culminado el acto administrativo de la aprobación del Alta de bienes, la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, deberá remitir a la Oficina de Control Patrimonial el Expediente Administrativo, acompañado de la respectiva resolución, debiéndose emitir la Nota de Entrada a Almacén, luego de contar con el Acta de Entrega - Recepción de los bienes, informado al respecto a la Oficina de Contabilidad, para el registro contable respectivo.

**CAPITULO IV****BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES****ARTÍCULO 31°.- LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES**

- a. La Baja de bienes muebles es el procedimiento mediante el cual se cancela la anotación de los citados bienes en registro patrimonial de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, lo que conlleva a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la cual se efectuará de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b. Se autoriza mediante Resolución de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, indicando expresamente las causales que la originaron, previo informe de la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces.
- c. Previamente a la baja los bienes muebles deben estar libres de toda afectación, cargos o gravámenes.





000093

Copia Fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”****ARTÍCULO 32°.- PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES**

- a. La Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, identificará los bienes muebles a dar de baja, y realizará la valuación de los mismos, de resultar necesario.
- b. Posteriormente elaborará el Informe Técnico, recomendando la baja de los bienes muebles, precisando la causal y lo elevará a la Oficina Regional de Administración o a la que haga sus veces, para su evaluación.
- c. De encontrarlo conforme, la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, emitirá la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles de los registros patrimonial y contable de la Institución Regional que corresponda.

**ARTÍCULO 33°.- DE LAS CAUSALES PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES**

Son causales de Baja de Bienes muebles las siguientes:

- a. Estado de Excedencia.
- b. Obsolescencia Técnica.
- c. Mantenimiento o reparación onerosa.
- d. Estado de chatarra.
- e. Pérdida, avería, deterioro, robo, sustracción; destrucción parcial o total del bien y causal de siniestro.
- f. Donaciones efectuadas por el Gobierno Regional.
- g. Cualquier otra causa justificable debidamente sustentada.





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

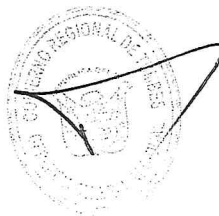
**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ARTÍCULO 34°.- ESTADO DE EXCEDENCIA DE BIENES MUEBLES**

- a. Causa de baja que implica que el bien mueble se encuentra en condiciones operativas pero no es utilizado por las unidades orgánicas de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, presumiéndose que permanecerá en la misma situación por tiempo indeterminado, en cuyo caso, el Gerente, Jefe de Oficina o Responsable de la unidad orgánica a la que se encuentre asignado, presentará un informe técnico a la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, en el cual indicará el estado de conservación del bien mueble y explicará la razón del por qué éste no será usado por los servidores en las labores propias de las unidades orgánicas respectivas.
- b. Posteriormente, la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, pondrá los bienes muebles a disposición de todas las unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora que corresponda, a efectos de determinar si alguna requiere el bien mueble para el desarrollo de sus actividades; de no ser requerido se proseguirá con el procedimiento de Baja correspondiente. En el caso de bienes muebles declarados excedentes por haber desaparecido las condiciones que originaron su adquisición, se recomendará el destino del bien mueble, siendo necesaria la tasación respectiva, en caso se decida su disposición.

**ARTÍCULO 35°.- OBSOLESCENCIA TÉCNICA DE BIENES MUEBLES**

- a. La calificación de obsolescencia técnica recae en los bienes muebles que encontrándose en condiciones operativas, en posesión real y uso de las dependencias respectivas de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, no permiten un uso eficaz en las funciones inherentes a las unidades orgánicas, por encontrarse rezagados en los avances tecnológicos.





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

b. Para calificar la obsolescencia se emplearán, entre otros los criterios siguientes:

b.1. Carencia de repuestos por cambio de tecnología.

b.2. Variación y nuevos avances tecnológicos.

Las solicitudes de baja por obsolescencia técnica se sustentarán en un informe técnico emitido por personal especializado o profesional de la materia, en el que se indicará además de los criterios señalados las características generales del bien mueble, el estado actual, y el costo por mejora o actualización, de ser el caso.

**ARTÍCULO 36°.- MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE BIENES  
MUEBLES ONEROSA**

Causal de baja que califica cuando el costo de mantenimiento, reparación o repotenciación de un bien mueble, resulta excesivamente onerosa en relación con el valor del mismo. En este caso, se requerirá de un informe técnico que indicará el costo y disponibilidad de los repuestos que sean requeridos.

La solicitud de baja se sustentará en un informe técnico emitido por personal profesional especializado en la materia, en el que se indicará detalladamente, las características generales del bien mueble, su estado, el costo aproximado de reparación o mantenimiento, la tasación del bien y el motivo de la baja.

**ARTÍCULO 37°.- ESTADO DE CHATARRA DE BIENES MEUBLES**

Causal de baja de un bien mueble en estado de avanzado deterioro que impide ser usado en las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa. En el presente caso, la solicitud de baja se sustentará en un informe técnico que indicará detalladamente las características generales del bien mueble, su estado, la imposibilidad de su reparación o el costo





**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

aproximado de ser posible, la tasación actualizada del bien y el motivo de la baja.

**ARTÍCULO 38°.- PÉRDIDA, ROBO, SUSTRACCIÓN, DETERIORO, DESTRUCCIÓN PARCIAL O TOTAL O SINIESTRO DEL BIEN**

a. En caso de pérdida, robo o sustracción de un bien mueble, se sustentará con la denuncia policial, informe del servidor civil que tuvo asignado el bien y el informe efectuado por el Gerente o Jefe de la Oficina o Jefe de la unidad orgánica respectiva que corresponde, indicando en detalle la ocurrencia del hecho y determinando responsabilidad, si la hubiere.

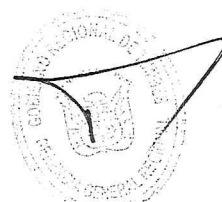
b. En caso de deterioro, por descuido o negligencia del servidor civil que los tuvo en uso, serán reparados o repuestos por cuenta de éste.

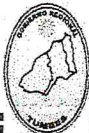
Si el caso lo amerita, la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, informará con la sustentación correspondiente a la Gerencia General Regional o responsable administrativo respectivo del Sector Regional, para su derivación a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

c. En caso de deterioro total o parcial, avería, destrucción total o parcial, considerando su valor comercial y de ser el caso, se determinará su disposición final mediante Acuerdo de Consejo Regional.

**ARTÍCULO 39°.- BAJA POR DONACIÓN DE BIENES MUEBLES**

Cuando el Pliego Gobierno Regional transfiera voluntariamente bienes muebles a título gratuito a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro. La donación de bienes muebles procederá por Acuerdo de Concejo Regional, previo, informe de valorización o tasación del valor del bien mueble a afectarse



**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”****ARTÍCULO 40°.- OTRAS CAUSALES DE BAJA DE BIENES MUEBLES**

Las cuales deberán estar debidamente sustentadas y justificadas en un informe técnico que señale la causal para la baja de bienes muebles no prevista en el presente Reglamento.

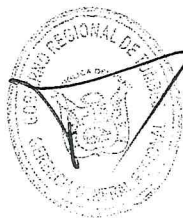
Las diferentes unidades orgánicas de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, están obligadas bajo responsabilidad, a informar y poner a disposición de la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, los bienes muebles en desuso indicando la causal de dicha disposición; así como, el traslado de bienes de la unidad orgánica a la que haya sido asignada hacia otra distinta. En ambos casos se utilizará el Formato de Papeleta de Autorización para el Desplazamiento Interno-Externo / Entrada o Salida de Bienes Patrimoniales.

**ARTÍCULO 41°.- SOLICITUD DE BAJA DE BIENES MUEBLES**

Las unidades orgánicas remitirán a la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o a quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, las solicitudes de Baja, señalando la causal para la baja de los bienes muebles, y esta a su vez las remitirá a la Oficina de Control Patrimonial, las cuales deberán estar sustentadas con sus correspondientes documentos probatorios según las causales de Baja indicadas en los artículos anteriores; en caso de no estarlo, serán devueltas.

**ARTÍCULO 42°.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA BAJA DE BIENES**

La Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, es responsable del Expediente Administrativo que contenga la documentación de los bienes





000093

Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

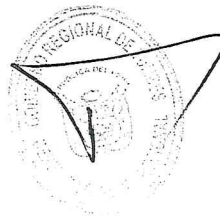
muebles a dar de baja, siendo indispensable la solicitud del funcionario responsable del área usuaria que solicita la baja del bien.

La Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, por intermedio de especialistas, evaluará la solicitud del área usuaria y elaborará el informe técnico (Anexo N° 01) precisando la casual, y de corresponder, la ficha técnica (Anexo N° 05). Posteriormente, elevará el expediente a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, previo a ello dispondrá el traslado de los bienes en custodia al Depósito de Control Patrimonial, hasta su disposición final.

**ARTÍCULO 43°.- EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA BAJA DE BIENES MUEBLES**

La Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, luego del análisis del expediente administrativo, de encontrarlo conforme elaborará el proyecto de Resolución que aprueba la Baja de aquellos bienes muebles sobre los cuales recaiga alguna de las causales previstas para dicho fin en el presente Reglamento, así como la valorización de los mismos.

El expediente administrativo con el proyecto de Resolución y la valorización mencionada serán remitidos a la Oficina Regional de Administración o a quien haga sus veces, de existir alguna observación, el expediente será devuelto en su totalidad para la subsanación correspondiente, de encontrarse conforme se culminará con la aprobación de la Resolución de Baja, especificando la causal de Baja, la cantidad, el valor total y la relación valorizada de los bienes muebles.





000093

Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”****ARTÍCULO 44°.- BAJA DE UNIDADES VEHICULARES**

Para las unidades vehiculares, además de los Informes citados en los artículos precedentes, se adicionará al expediente, los documentos siguientes:

- Consulta de propiedad vehicular proporcionada a través del Portal de la SUNARP.
- Tarjeta de Propiedad vehicular original.

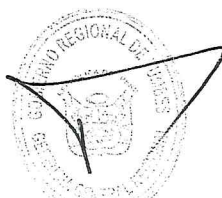
Los vehículos y otros bienes muebles inscritos en la Oficina Registral correspondiente, deben estar libres de afectaciones antes de la Baja.

**ARTÍCULO 45°.- REGULARIZACIÓN DE BAJA DE BIENES MUEBLES**

Los Bienes muebles donados o adquiridos en años anteriores, que no cuenten con los documentos indicados en los artículos precedentes para acreditar la propiedad de los mismos y que hayan sido calificados como sobrantes, se tramitará el Expediente Administrativo con los documentos existentes y a falta de éstos se levantará un Acta de Inventario con muestras fotográficas del Bien mueble que será firmado por el Gerente o Jefe de Oficina del Área usuaria del Bien, la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y el responsable de la Oficina de Control Patrimonial.

**ARTÍCULO 46°.- CUSTODIA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA**

Culminado el acto administrativo de aprobación de la Baja de bienes muebles, la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, deberá remitir el Expediente Administrativo adjunto a la Resolución administrativa que aprobó la Baja, a la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, encargándole la responsabilidad y custodia de los bienes muebles que han sido





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

dados de Baja, los cuales no serán objeto de inventario ni podrán ser utilizados para actividades que realizan las unidades orgánicas del Ente Regional; copia del referido expediente remitirá a la Oficina de Contabilidad para su registro contable respectivo.

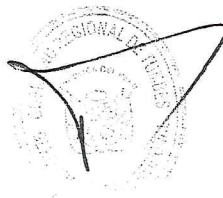
**ARTÍCULO 47°.- PROHIBICIÓN DE REUTILIZAR BIENES MUEBLES  
DADOS DE BAJA**

Los bienes muebles dados de baja no serán objeto de inventario, ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la Institución Regional; tampoco serán desmantelados con la pretensión de reparar bienes semejantes.

**ARTÍCULO 48°.- BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA QUE SEAN DE  
UTILIDAD AL SISTEMA EDUCATIVO**

Únicamente en caso los bienes muebles dados de baja sean de utilidad para el sistema educativo, en aplicación de la Ley N° 27995 y su Reglamento, se deberá notificar a las Unidades de Gestión Educativa Local de la jurisdicción en que se encuentran los bienes, la resolución de baja de los mismos cuando concurren los presupuestos siguientes:

- a. Los bienes puedan ser empleados o usados por la Institución Educativa, esto es, que ameritan ser dados de alta.
- b. Las Instituciones Educativas se encuentren geográficamente en zonas de extrema pobreza de acuerdo al mapa que para tal efecto elabore el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI.





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ARTÍCULO 49°.- COMUNICACIÓN DE LA BAJA DE BIENES A LA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES  
ESTATALES**

Concluido al procedimiento de baja de bienes muebles la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, será la responsable de remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, con excepción del plazo máximo señalado en el numeral 3.2) del artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 27995, copia de la documentación siguiente:

- a. La resolución que aprueba la baja del bien precisando la causal invocada, registrando el número de la misma en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP.
- b. El Informe Técnico del procedimiento de baja de los bienes muebles.

Tratándose de vehículos que no hayan sido dados de baja por la causal de estado de chatarra, se adjuntará además:

- a. La boleta informativa expedida por el Registro de Propiedad Vehicular.
- b. El Certificado Policial de Identificación Vehicular expedido por la Dirección de Prevención e Investigación de Robo de Vehículos (DIPROVE) de la Policía Nacional del Perú.
- c. Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular.





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**CAPÍTULO V**

**DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA**

**ARTÍCULO 50°.- PLAZO Y MODALIDADES PARA DISPONER BIENES  
MUEBLES DADOS DE BAJA**

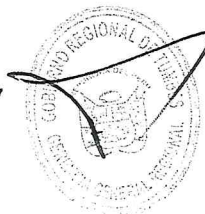
La disposición final consiste en la aprobación mediante Acuerdo de Concejo Regional, de acciones que implican desplazamiento del dominio de los bienes muebles dados de Baja en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional.

En un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de Baja, el Gobierno Regional deberá ejecutar la disposición final de los bienes mediante aprobación por Acuerdo de Concejo Regional, los actos de disposición siguientes:

- a. Compraventa mediante subasta.
- b. Destrucción.
- c. Donación.
- d. Donación de bienes calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).
- e. Otros dispuestos por la normativa vigente.

**ARTÍCULO 51°.- PROCEDIMIENTO PRELIMINAR**

La Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, en coordinación con la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, será la encargada de:





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

- a. Identificar los bienes muebles patrimoniales que hayan sido dados de Baja, cuya disposición sea recomendable para venta a través de subasta pública, siempre y cuando no se haya comprometido su disposición a favor de terceros.
- b. Identificar los bienes muebles dados de baja por causal de chatarra y los bienes sobrantes en calidad de chatarra.
- c. Agrupar los bienes muebles en lotes de acuerdo a su naturaleza y su predominancia (vehículos, metales, otros materiales).
- d. Valorizar los lotes resultantes.
- e. La Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, elaborará el informe técnico correspondiente recomendando la venta de los bienes muebles, con el cronograma de actividades y la valorización respectiva, el cual será elevado a la Oficina Regional de Administración o a quien haga sus veces.

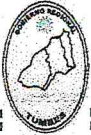
**ARTÍCULO 52°.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

La Oficina de Control Patrimonial o el que haga sus veces, elaborará el Expediente Administrativo y lo remitirá a la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o a quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional conteniendo lo siguiente:

- a. Resolución Regional de Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces que aprobó la Baja de los bienes muebles.
- b. Copia del Informe Técnico.
- c. Muestra fotográficas de los bienes muebles dados de Baja que debe aprobarse su disposición final.







**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- d. Relación de bienes muebles con las descripciones y características de cada uno, estado de conservación, ubicación, Código Patrimonial y Valor de Tasación o precio base de cada bien, de ser el caso.

**ARTÍCULO 53°.- PROPUESTA DE DESTINO FINAL DE LOS BIENES**

- a. La Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, a solicitud de la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, evaluará el expediente administrativo de los bienes muebles dados de Baja, para su venta en subasta pública, donación, destrucción o incineración.
- b. El Expediente Administrativo, conjuntamente con el informe que señale la recomendación sobre la propuesta de destino final del bien o bienes muebles, y el proyecto de Acuerdo de Concejo Regional, será enviado a través de la Oficina Regional de Administración, a la Gerencia General Regional, para su conformidad y este a su vez al Concejo Regional en pleno para su deliberación y aprobación respectiva.

**ARTÍCULO 54°.- DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES**

- a. El Concejo Regional, previo dictamen de la comisión correspondiente, aprobará la disposición final de los bienes muebles dados de Baja, disponiendo su venta mediante Subasta pública o cualquier otro acto de disposición.
- b. En el caso de disponerse la destrucción o incineración de los bienes dados de Baja, se hará en presencia de Notario Público, quien dará fe del acto. También deberá ponerse en conocimiento del Órgano de Control Institucional (de corresponder) para su participación mediante un representante en calidad de veedor.

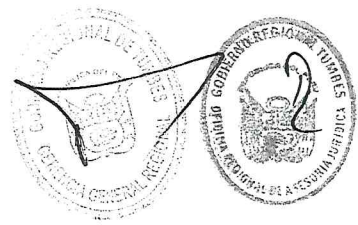




**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

- c. La donación de los bienes muebles dados de Baja, a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, se rige por las disposiciones de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.
- d. La disposición de los bienes muebles dados de Baja deberá ejecutarse dentro de los cinco (5) meses siguientes a la emisión de la Resolución Regional de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, que aprobó dicha baja, mediante los procedimientos de Subasta pública, donación, etc. De acuerdo con la legislación de la materia que resulte aplicable.
- e. Finalmente, la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, a través de la Oficina de Control Patrimonial y en coordinación con la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares y Oficina de Contabilidad, está obligada a registrar y actualizar la información de los bienes patrimoniales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la expedición de la Resolución o acuerdo de Concejo Regional que corresponda adjuntando copia certificada de la documentación sustentatoria respectiva.  
En el caso de bienes inscribibles, el plazo se contará desde la fecha de la inscripción registral.




**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**
**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
 PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**
**CAPÍTULO VI**
**COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES MUEBLES  
 DADOS DE BAJA**
**ARTÍCULO 55°.- COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA**

Es un acto de disposición mediante el cual se efectúa la adjudicación de los bienes muebles dados de Baja al postor que ofrezca, en acto público, la mejor oferta que mejore el precio base del lote puesto a la venta, sujetándose al procedimiento dispuesto en el presente reglamento y a la autorización establecida por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.

**ARTÍCULO 56°.- RESPONSABILIDAD DE LA COMPRAVENTA POR  
 SUBASTA PÚBLICA**

Para la Compraventa por Subasta Pública se conformará una Comisión de Compraventas por Subasta Pública mediante la designación por Resolución Regional emitida por la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, la misma que en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, serán los responsables de llevar a cabo las acciones de venta de los bienes dados de Baja. La Comisión de Compraventa por Subasta Pública estará integrada por los Responsables de las dependencias siguientes:

1	Jefe de la Oficina Regional de Administración	Presidente
2	Jefe de la Oficina de Control Patrimonial	Miembro



000093

26 FEB 2019

Copia fiel del Original



**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ARTÍCULO 57°.- DE LA COMPRAVENTA DE BIENES DADOS DE BAJA**

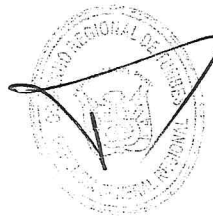
La Compraventa se realizará a través de la modalidad de Subasta Pública, establecida en la Directiva N° 001-2015/SBN, de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, así como, de conformidad con lo establecido en el literal j) del Artículo 15° Atribuciones del Consejo Regional, de la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificadorias, aplicando asimismo, lo dispuesto en la normativa vigente en cuanto le fuera aplicable y en las Bases Administrativas de la Subasta Pública.

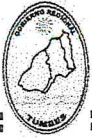
**ARTÍCULO 58°.- PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA**

La Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional realizará las acciones siguientes:

- a. Identificará los bienes muebles a disponer y los ordenará en lotes.
- b. Realizará o gestionará la tasación conforme a lo establecido en el numeral 2) del artículo 7° del presente Reglamento.
- c. Elaborará el Informe Técnico, recomendando la disposición de los lotes mediante compraventa a través de subasta pública.
- d. Elevará todo lo actuado a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces para su evaluación.

La Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces, de encontrar conforme lo actuado, remitirá el expediente y el proyecto de resolución a la Gerencia General Regional y de no encontrarse ninguna observación se remitirá a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para el informe legal respectivo y a Secretaría de Consejo Regional, para que sea sometido a Sesión de Concejo Regional para su respectiva aprobación. Estableciendo fecha, hora y lugar de la compraventa en las Bases





000093

Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Administrativas incluido el cronograma de actividades; y, la conformación de la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 59°.- BASES ADMINISTRATIVAS**

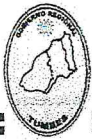
Aprobada la Compraventa por Subasta Pública por el Concejo Regional y emitida la Resolución Regional de la Oficina Regional de Administración para la designación de la Comisión de Compraventa de bienes muebles por Subasta Pública, la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, en coordinación con la Comisión de Venta por Subasta Pública, procederá a elaborar las Bases Administrativas y el proyecto de resolución para su aprobación, las mismas que de encontrarse conformes serán aprobadas por resolución de la Oficina Regional de Administración.

En las Bases administrativas de la Compraventa por subasta pública elaboradas según formato fijado en el Anexo N° 02 del presente Reglamento se determinarán, como mínimo los aspectos siguientes:

- Modalidad de la Compraventa por subasta pública (en sobre cerrado, a viva voz o combinando ambas modalidades).
- Relación de los bienes muebles a subastarse.
- Características de los bienes muebles.
- Precio base para las ofertas.
- Hora, fecha y lugar para la realización de la Compraventa por subasta pública.
- Plazo para efectuar el pago y entrega de los bienes.

Cuando se trate de vehículos, se deberá emplear la Ficha Técnica del Vehículo de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 05 del presente Reglamento. Cada vehículo que no sea calificado en estado de chatarra deberá ser considerado como un lote.





Copia fiel del Original

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

Está prohibido el fraccionamiento de lotes, así como la variación de precios de los lotes en venta luego de su aprobación.

**ARTÍCULO 60°.- CONTRATACIÓN DE MARTILLERO PÚBLICO**

La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, seleccionará y celebrará el contrato de prestación de servicios con el Martillero Público, debiendo tener en consideración las condiciones siguientes:

- a. El Martillero Público debe acreditar estar habilitado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP.
- b. No debe haber dirigido más de dos (02) subastas para la Institución Regional correspondiente durante un mismo año.
- c. Sus honorarios profesionales no podrán exceder del 3% del producto de la venta efectiva, incluido los impuestos de ley, no estando permitido ningún cobro adicional por cualquier otro concepto.
- d. Si por alguna razón de fuerza mayor no pudiese dirigir la venta por subasta pública, deberá comunicar su renuncia con una anticipación no menor a 48 horas a la realización de la subasta; debiendo ser sustituido por el Representante de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces.
- e. Debe elaborar el Acta de subasta; remitiéndola a la Unidad Ejecutora del Pliego Gobierno Regional que corresponda, en un plazo no mayor a cinco (05) días, contados a partir de la realización de la subasta.

**ARTÍCULO 61°.- CONVOCATORIA**

Una vez aprobadas las Bases mediante Resolución Regional y la venta por Subasta Pública mediante el Acuerdo de Consejo Regional, la Oficina de





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Control Patrimonial o quien haga sus veces, dispondrá la publicación de la convocatoria en la Página Web de la Sede Central y demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional y por única vez, en el Diario Oficial El Peruano y en un diario de mayor circulación regional, de ser el caso, quedando así autorizada a la venta de las bases administrativas y la exhibición de los lotes. El aviso debe publicarse con una anticipación mínima de quince (15) días hábiles antes de la fecha de su realización.

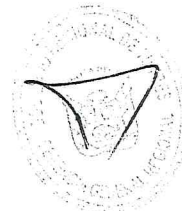
**ARTÍCULO 62°.- CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA**

El aviso de la convocatoria a subasta pública deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre del Gobierno Regional y Unidad Ejecutora donde están asignados los bienes en calidad de entidad convocante.
- b. Bien o bienes a subastar, descripción y características.
- c. Valor de tasación y el precio base.
- d. Lugar, día y hora de la venta de las bases.
- e. Lugar, día y hora de la presentación y absolución de consultas.
- f. El porcentaje que debe depositarse para participar de la subasta.

**ARTÍCULO 63°.- ACTOS PREPARATORIOS DE LA SUBASTA PÚBLICA**

Aprobada la venta por subasta pública, se establecerá las reuniones con el Martillero Público contratado a efectos de establecer la mejor ubicación de los bienes que serán expuestos a los postores interesados. La subasta en mención se realizará considerando el precio base para cada bien o grupo de bienes, según hayan sido lotizados e indique oficialmente la relación de subasta.





000093

26 FEB 2019  
Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

**ARTÍCULO 64°.- CONDICIÓN DE POSTOR**

Solo se admitirá como postor a quien antes de la Subasta Pública haya comprado las Bases Administrativas y depositado en la Oficina de Tesorería de la Unidad Ejecutora del Gobierno Regional donde pertenecen los bienes, el efectivo o cheque de gerencia a favor de la Institución correspondiente del Gobierno Regional, por la cantidad no menor al 20% del valor de la tasación del bien o bienes, según sea su interés. A los postores no beneficiados, se les devolverá el íntegro de la suma depositada al finalizar la subasta.

**ARTÍCULO 65°.- REGLAS DE LA SUBASTA PÚBLICA**

El acto de la subasta es realizado por un Martillero Público, para el acto de subasta pública se conformará la Mesa Directiva, la misma que estará integrada de la forma siguiente:

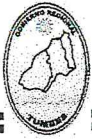
1	Representante de la Oficina Regional de Administración o el que haga sus veces, quien la Presidirá
2	Martillero Público, quien ejecutará el acto de Subasta Pública
3	Responsable de la Oficina de Control Patrimonial

La Mesa Directiva será la encargada de organizar y dirigir el Acto de Subasta Pública, así como, velar por su normal desarrollo.

El Martillero Público ejecuta el acto de remate, liquidación y otros aspectos vinculados. Dentro de esta función recabará y abrirá los sobres de los postores que presentaron sus ofertas según el cronograma de las Bases Administrativas, luego de su lectura, dará a conocer la oferta más alta, solicitando que a través de las ofertas a viva voz sea mejorada, otorgándose la







000093

Copia Fiel del Original

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

Buena Pro al postor que presente la oferta más arriba del Precio Base, elaborando y emitiéndose el Acta de Subasta respectiva.

**ARTÍCULO 66°.- ACTA DE LA SUBASTA PÚBLICA**

El Acta formulada por el Martillero Público y suscrita por los integrantes de la Mesa Directiva consignará lo siguiente:

- Fecha, hora y lugar de realización de la subasta.
- Características del bien o bienes subastados.
- Nombres de los adjudicatarios.
- Nombres de la mesa Directiva.
- Precio por el que fueron adjudicados los bienes.
- Bienes que quedaron desiertos.
- Firmas de todos los integrantes de la Mesa Directiva que intervienen.
- Firma de los miembros de la Comisión de Venta por Subasta Pública.
- Toda la información que consideren relevante.

**ARTÍCULO 67°.- DE LA RECAUDACIÓN POR SUBASTA PÚBLICA**

La Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, encargará a la Oficina de Tesorería o quien haga sus veces, la responsabilidad de recaudar el dinero conforme a la Hoja de Liquidación elaborada por el Martillero Público de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 03 del presente Reglamento. La distribución del monto recaudado será de la forma siguiente:

- Del monto bruto, deben deducirse los honorarios del Martillero Público, que no podrán superar el 3% de lo recaudado.





000093

Copia FIEL del Original  
FEB 2019

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

- b. Del monto resultante deben deducirse los gastos administrativos por conceptos de publicación en el diario, tasación u otros debidamente sustentados con los comprobantes de pago respectivos.
- c. Del monto que resulta de deducir los pagos de las literales a) y b), se debe otorgar el 3% a la SBN, que será depositada en su cuenta bancaria y el 97% restante constituirá recursos del Gobierno Regional.

**ARTÍCULO 68°.- ENTREGA DE BIENES ADJUDICADOS**

La Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, previa comprobación de la cancelación de los bienes o lotes adjudicados, entregara los bienes a los adjudicatarios mediante la respectiva Acta de Entrega - Recepción.

**ARTÍCULO 69°.- INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DEL PRECIO  
OFRECIDO, ABANDONO, BIENES DESIERTOS**

Si el adjudicatario no cancela el precio ofrecido o no retira los bienes en el plazo estipulado en las Bases Administrativas, perderá su derecho a reclamar la garantía, el monto pagado y el bien materia de venta, quedando todos ellos a favor y bajo la administración de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional según corresponda. En este contexto, los bienes abandonados o desiertos serán materia de venta por Subasta Restringida.

**ARTÍCULO 70°.- INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
DE BIENES ESTATALES (SBN)**

La Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras remitirá la información a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, para que esta última, dentro de los





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

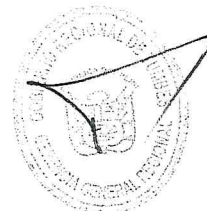
**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

siguientes diez (10) días hábiles de ejecutada la Subasta Pública y de adjudicados los bienes muebles vendidos, remita a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales copia de la documentación siguiente:

- a. Informe Técnico que incluya, de ser el caso, la Ficha Técnica del vehículo.
- b. Tasación de los bienes muebles.
- c. Resolución de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces que aprobó la Baja de Bienes, registrando el número de la misma en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP.
- d. Acuerdo de Concejo Regional que aprobó la Venta por Subasta Pública.
- e. Bases Administrativas.
- f. Contrato celebrado con el Martillero Público.
- g. Copia de la publicación realizada en el Diario Oficial El Peruano, con su respectiva factura.
- h. Copia de la Publicación realizada en el Portal Electrónico de la Sede Central o de la Unidad Ejecutora donde estaban asignados los bienes muebles.
- i. Acta de Subasta Pública.
- j. Hoja de Liquidación.
- k. Comprobantes de pago debidamente cancelados.
- l. Constancias de depósito a favor de la Unidad Ejecutora respectiva del Pliego Gobierno Regional y de la SBN, según sea el caso.
- m. Actas de Entrega-Recepción.
- n. Acta de Abandono de corresponder, según formato fijado en el Anexo N° 04 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 71°.- REMISIÓN DE INFORMACIÓN**

El resultado final de la subasta pública deberá ser informado a la Gerencia General Regional o al Responsable Administrativo de las Unidades Ejecutoras,





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

así como, al Órgano de Control Institucional, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de su culminación.

**ARTÍCULO 72°.- DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR A LOS ADJUDICATARIOS**

En caso de los bienes registrables vendidos en la Subasta Pública, se entregarán al adjudicatario copia certificada de los documentos siguientes, con lo cual podrá efectuar la inscripción correspondiente en los Registros Públicos:

- a. Resolución de la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras que aprobó la Baja de los bienes muebles.
- b. Acuerdo de Concejo Regional que aprobó la venta por Subasta Pública.
- c. Acta de Subasta Pública.
- d. Acuerdo de Concejo Regional que dispone la transferencia al adjudicatario.
- e. Otros documentos que solicite la SUNARP.

**ARTÍCULO 73°.- COMPRA VENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA**

La Subasta Restringida es el acto consistente en la adjudicación de bienes muebles al postor que ofrezca la oferta que mejore el precio base del lote puesto a la venta, el cual procede en los supuestos siguientes:

- 1. El valor de tasación comercial de los lotes de bienes objeto de compraventa sea inferior a tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- 2. Se trate de lotes declarados desiertos en subasta pública previa.
- 3. Se trate de lotes declarados abandonados en subasta pública previa.





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

**ARTÍCULO 74°.- PRECIO BASE DE LOS LOTES DE LA SUBASTA  
RESTRINGIDA**

Es el que se determina con la valuación de los lotes a valor comercial de acuerdo al detalle siguiente:

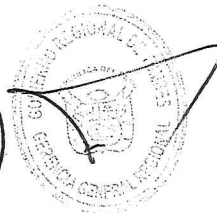
1. El precio base de los lotes declarados abandonados en subasta pública previa, será el mismo de la indicada subasta.
2. En el caso de los lotes declarados desiertos en subasta pública previa, el precio base será el valor de la anterior subasta rebajados en un 20%.

**ARTÍCULO 75°.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SUBASTA  
RESTRINGIDA**

El Responsable de la Oficina de Control Patrimonial de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, identificará los bienes a disponer, los ordenará en lotes y luego realizará las acciones siguientes:

1. Formulará el Informe Técnico respectivo, recomendando la disposición de los lotes mediante compraventa a través de Subasta Restringida, conteniendo el acta de subasta respectiva cuando corresponda.
2. Elaborará las Bases Administrativas que regulan la subasta restringida, la misma que contendrá un cronograma de actividades, conforme al formato respectivo establecido en el Anexo N° 02 del presente Reglamento.
3. Elaborará el proyecto de resolución regional correspondiente.
4. Elevará todo lo actuado a la Oficina Regional de Administración o a quien haga sus veces para su evaluación.

De encontrarlo conforme la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, suscribirá y emitirá la resolución que apruebe lo siguiente:





**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- 1. La compra venta de los bienes muebles por Subasta Restringida, estableciendo fecha, hora y lugar.
- 2. Las Bases Administrativas incluyendo el cronograma de actividades.

**ARTÍCULO 76°.- CONVOCATORIA DEL ACTO DE LA SUBASTA RESTRINGIDA**

La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, con una anticipación de cinco (05) días hábiles a la fecha del acto de Subasta Restringida, mediante carta cursará invitación a por lo menos tres (03) postores para la presentación de sus propuestas.

La resolución con la relación valorizada de los lotes será publicada en el Periódico Mural de la Unidad Ejecutora organizadora donde están asignados los bienes y en los Periódicos Murales de las demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional.

Asimismo, el acto de Compraventa de Subasta Pública Restringida debe publicarse en los Portales Electrónicos de las dependencias regionales citadas en el párrafo precedente, desde la emisión de la resolución aprobatoria hasta la culminación del acto público, quedando así autorizada la venta de las bases administrativas y la exhibición de los lotes.

**ARTÍCULO 77°.- MODALIDAD Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA SUBASTA RESTRINGIDA**

El encargado de la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, dirigirá la Compraventa por Subasta Restringida. Las ofertas se presentarán por cada lote y se realizarán por la modalidad de “sobre cerrado”.

El Responsable de la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, recabará y abrirá los sobres, otorgando la buena pro al postor que presente la





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

oferta más alta, luego de lo cual elaborará el Acta de Subasta Restringida en mención.

En caso de producirse una igualdad, se procederá a solicitar que las partes empatadas formulen ofertas a viva voz, tomándose como base el valor empatado, resultando como adjudicatario el postor que ofrezca el monto más alto.

**ARTÍCULO 78°.- DISTRIBUCIÓN DE LO RECAUDADO EN LA SUBASTA RESTRINGIDA**

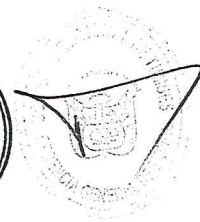
El Representante de la Oficina Regional de Administración o de quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, será el responsable de cautelar que la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces, recaude el dinero, entregue el comprobante de pago a los adjudicatarios y elabore la liquidación respectiva de los gastos.

Previo pago de los gastos, si los hubiera, el monto total obtenido en la Subasta Restringida constituye recursos propios de la Unidad Ejecutora que organiza el acto y a la cual están asignados los bienes muebles.

**ARTÍCULO 79°.- DE LOS LOTES ABANDONADOS O DESIERTOS EN SUBASTA RESTRINGIDA**

Pueden llevarse a cabo sucesivas Subastas Restringidas, siempre que el análisis costo beneficio así lo recomiende. Cada nueva subasta implica la rebaja del precio base en un 20% del precio base de la subasta inmediata anterior.

Si el análisis costo beneficio recomendase no realizar una nueva subasta restringida, la Institución Regional queda facultada para disponer de los lotes





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

bajo cualquiera de los otros actos reglados por la Directiva de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

**ARTÍCULO 80°.- COMUNICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES ESTATALES**

La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en la Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional, será la responsable de remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de ejecutada la Subasta Restringida, copia de la documentación siguiente:

- a. Informe Técnico que incluya, de ser el caso, la Ficha Técnica del vehículo.
- b. Tasación de los bienes muebles.
- c. Resolución de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces que aprobó la venta por Subasta Restringida, registrando el número de la misma en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP.
- d. Bases Administrativas.
- e. Copia de la publicación realizada en el Periódico Mural.
- f. Copia de la Publicación realizada en el Portal Electrónico de la Sede Central o de la Unidad Ejecutora a la que pertenecen los bienes muebles.
- g. Acta de Subasta Restringida.
- h. Hoja de Liquidación.
- i. Comprobantes de pago debidamente cancelados.
- j. Constancias de depósito a favor de la Unidad Ejecutora respectiva del Pliego Gobierno Regional.
- k. Actas de Entrega-Recepción.
- l. Acta de Abandono de corresponder.







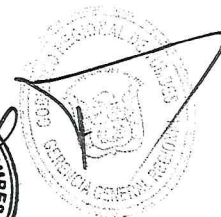
**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ARTÍCULO 81°.- COMPRA VENTA DE CHATARRA**

Los bienes dados de Baja por causal de estado de chatarra o de aquellos sobrantes que estén en condición de chatarra, deben disponerse mediante subasta pública. Además, de las normas establecidas en el presente reglamento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. El Informe Técnico que elabore la Oficina de Control Patrimonial debe indicar que los bienes se encuentran en calidad de chatarra y que su disposición se ejecutará sin derecho de inscripción registral, situación que también deben ser considerados en la resolución que autorice su compraventa.
- b. En caso de bienes sobrantes que se encuentren en condición de chatarra, al Informe Técnico debe adjuntarse una declaración jurada elaborada por la Oficina de Control Patrimonial y refrendada por la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en la Unidades Ejecutoras, donde se sustente la posesión de los bienes por un periodo mayor a dos (02) años.
- c. En cuanto a los vehículos que se encuentren en los Estados Financieros de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, que tengan la calidad de chatarra y que no se hayan inscrito en el Registro de Propiedad Vehicular no será necesario regularizar el tracto sucesivo (encadenamiento de las sucesivas transacciones de dominio) para su baja y venta, la transferencia se realizará sin derecho de inscripción registral.
- d. En caso de que los bienes se encuentren inscritos en los Registros Públicos a favor de las Unidades Ejecutoras respectivas del Pliego Gobierno Regional, una vez ejecutada su venta, ésta debe gestionar su baja de circulación del Sistema Nacional de Transporte Terrestre ante la Oficina Registral correspondiente.





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

**PRIMERO.-** Los casos no previstos en el presente reglamento, se regirán por lo normado en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias, Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008 VIVIENDA y la Directiva N° 001-2015/ SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, aprobada mediante Resolución N° 046-2015/ SBN y su Modificatoria, en lo que fuere aplicable.

**SEGUNDO.-** La gestión de altas, bajas y disposición de semovientes será regulada por el Reglamento Interno que, para el caso, emitan las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional que cuenten en su patrimonio con los citados bienes.

**TERCERO.-** Las solicitudes o trámites de alta y baja de bienes muebles que a la fecha de aprobación del presente Reglamento se encuentran pendientes de resolver, se sujetarán a lo dispuesto en ésta norma, en lo que corresponda.

**CUARTO.-** No puede realizarse ninguna acción de Altas, Bajas o disposición de bienes de propiedad de la Sede Central o Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, sin que exista un acto administrativo que lo autorice de conformidad con las leyes y disposiciones vigentes en materia de administración y control de bienes patrimoniales de propiedad estatal.

**QUINTO.-** La transferencia de propiedad de bienes debe ser puesta en conocimiento de la Contraloría General de la República en un plazo no





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

mayor de siete (07) días, bajo responsabilidad de la Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras.

**SEXTO.-** La Gerencia General Regional de la Sede Central y Responsables Administrativos de las demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, supervisarán el cumplimiento de las disposiciones fijadas en el presente Reglamento.

**SÉPTIMO.-** La Oficina Regional de Administración de la Sede Central o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces, deberá publicar el presente Reglamento en el Portal Web Institucional correspondiente.

**OCTAVO.-** Con la entrada en vigencia del presente Reglamento se deja sin efecto el documento normativo denominado: “Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes”, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 238-2006/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 21 de abril de 2006.

**RESPONSABILIDADES**

- 1.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.





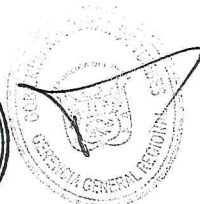
**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

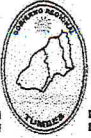
**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- 2.- Las disposiciones aprobadas en el presente Reglamento son de responsabilidad, de la Oficina Regional de Administración, Oficina de Control Patrimonial, Oficina de Logística y Servicios Generales, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería de la Sede Central Regional y las unidades orgánicas que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional (Direcciones Regionales, Hospital Regional JAMO II-2, Unidades de Gestión Educativa Local UGELs), en cuanto les sea aplicable.
- 3.- Es responsabilidad de la Oficina Regional de Control Patrimonial de la Sede Central o de quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, socializar las disposiciones fijadas en el presente Reglamento.
- 4.- El Órgano de Control Institucional de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional, verificará el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

**ANEXOS**

1. Anexo N° 01: Formato de Informe Técnico
2. Anexo N° 02: Formato de Bases Administrativas para Subasta Pública.
3. Anexo N° 03: Formato de Hoja de Liquidación.
4. Anexo N° 04: Formato de Acta de Abandono.
5. Anexo N° 05: Formato de Ficha Técnica de Vehículo.





000093

12 FEB 2018  
Copia fiel del Original

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

**ANEXO N° 01**

**FORMATO DE INFORME TÉCNICO**

**PROCEDIMIENTO DE:**

<b>ALTA</b>	<b>BAJA</b>
-------------	-------------

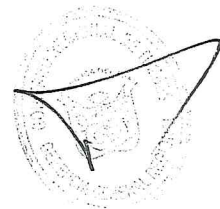
**I. DATOS GENERALES**

Nombre de la entidad	
Ubicación de la entidad	

**II. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

1. Denuncia policial
2. Informe técnico
3. Acta de entrega
4. Acta de recepción
5. Acta de entrega – recepción
6. Resolución de donación
7. Certificado de DIPROVE
8. Certificado de gravamen
9. Nota de entrada a almacén
10. Informe de tasación
11. Otros (especifique)

**III. BASE LEGAL**





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**IV. ANTECEDENTES**

Empty lines for antecedents.

**V. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES**

1. Denominación
2. Código patrimonial (para baja)
3. Detalle técnico
4. Marca
5. Modelo
6. Tipo
7. Color
8. Dimensiones
9. Número de serie
10. Número de placa de rodaje
11. Número de motor
12. Número de chasis
13. Año de fabricación

**VI. Estado de conversación**

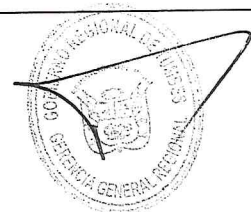
Nuevo (N)		Bueno (B)		Regular (R)		Malo (M)	
--------------	--	--------------	--	----------------	--	----------	--

**VII. Para el caso del procedimiento de alta o para una causal de alta no tipificada**

Valor (S/)	
Causal de Alta	

**VIII. Análisis**

Empty lines for analysis.





000093 Copia fiel del Original 26 FEB 2019

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**IX. Observaciones o comentarios**

Empty table rows for observations or comments.

**X. Conclusiones y recomendaciones**

Empty table rows for conclusions and recommendations.

Fecha: ....., de..... de 20....

Jefe de la Oficina de Control Patrimonial





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ANEXO N° 02**

**FORMATO DE BASES ADMINISTRATIVAS PARA SUBASTA PÚBLICA**

**BASES ADMINISTRATIVAS  
COMPRVENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES  
(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA)**

**I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para llevar a cabo la compraventa por subasta pública de los bienes muebles dados de baja en virtud de lo dispuesto en el Reglamento N°.....

**II. BASE LEGAL**

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151.
- Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y su Modificatoria.
- Reglamento N°.....-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR.GRPPAT-SGDI-SG, Reglamento de Altas, Bajas y Disposición de Bienes Muebles del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

**III. CONVOCATORIA**

- 3.1. Venta de bases administrativas -----
- 3.2. Precio -----
- 3.3. Exhibición de lotes -----
- 3.4. Local -----
- 3.5. Dirección -----

**IV. ACTO DE SUBASTA PÚBLICA**

La compraventa por subasta pública se realizará:

Día -----

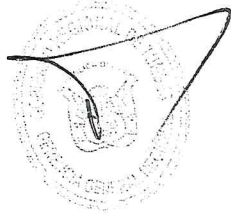
Hora -----

Local -----

Dirección -----

**V. RELACIÓN, CARACTERÍSTICAS, ESTADO Y PRECIO BASE DE LOS LOTES DE BIENES**

La relación, características, estado y precio base de los lotes de bienes muebles objeto de compraventa están descritos en el Apéndice A “Lotes de bienes a subastarse”







000093

Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”****VI. MODALIDAD PARA LA OFERTA**

La compraventa por subasta pública se realizará **“COMO ESTEN Y DODE SE ENCUENTREN”**, mediante la modalidad **“A VIVA VOZ Y SOBRE CERRADO”**.

**VII. DE LOS PARTICIPANTES**

7.1. Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas que hayan adquirido las bases administrativas de manera directa o a través de un representante, pudiendo ingresar al local del acto dos personas por base adquirida, previa presentación de la boleta de venta o factura según corresponda, emitida por la Oficina de Tesorería o quien haga sus veces de la Unidad Ejecutora del Pliego Gobierno Regional organizadora.

7.2. Las personas naturales se identificarán con su DNI. Las personas jurídicas intervendrán a través de su representante legal con su respectivo Certificado de Vigencia de Poder, expedido por la SUNARP.

7.3. Están prohibidos de participar como postores en la subasta pública de manera directa o indirecta, aquellos funcionarios o servidores públicos a que hace referencia el artículo 22° de la Ley N° 29151 y los artículos 1366° y 1367° del Código Civil. El plazo de prohibición se establece en el artículo 1368° del Código Civil.

7.4. Los actos administrativos que contravengan lo descrito en los numerales anteriores son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

7.5. El postor que obtenga la Buena Pro deberá presentar en el mismo acto la Declaración Jurada conforme al modelo contenido en el Apéndice B “Declaración Jurada”.

7.6. Cualquier tipo de desavenencia o inconvenientes que se presenten durante el acto de subasta pública serán resueltos por la Mesa Directiva siendo inobjetable la decisión tomada.

**VIII. COMPRAVENTA Y ADJUDICACIÓN DE LOS LOTES DE BIENES MUEBLES**

8.1. Las ofertas son individuales por cada lote, estando prohibido fraccionar los lotes.

8.2. No se permitirá el desorden o acuerdo entre postores durante el desarrollo del acto público, de ocurrir ello se suspenderá temporal o definitivamente la subasta, y, de ser el caso, el retiro de las personas que ocasionan o participan en el desorden.

8.3. Las ofertas y el pago de los lotes se realizará en soles.

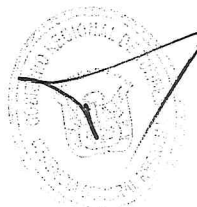




**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- 8.4. Las ofertas se realizarán bajo la modalidad de “sobre cerrado” por cada lote, las mismas que deberán presentarse conforme al lote señalado en el apéndice C “Oferta Modalidad de Sobre Cerrado”, conteniendo los siguientes datos: nombre o razón social del postor, su documento de identidad, número de lote que pretende adjudicarse, el monto ofertado, la garantía en efectivo y el número de la boleta o factura con la que adquirió las bases.
- 8.5. El acto de subasta se inicia cuando el Martillero Público solicita las ofertas en “sobre cerrado”, las que deben guardar las formalidades descritas en el numeral precedente y adjuntando como garantía un mínimo del 20% de la suma ofertada. Las ofertas que no cumplan dicho requisito serán invalidadas. Luego se solicita las ofertas “a viva voz” con todos los postores, incluyendo a los postores que presentaron su “sobre cerrado”. El postor debe expresar de manera indubitable el monto a ofertar, caso contrario no será tomada en cuenta su oferta.
- 8.6. Terminadas las ofertas “a viva voz”, se procederá a abrir los sobres, resultando adjudicatario el postor que haya ofertado el monto más alto entre las dos modalidades. Si resulta ganador quien ofertó “a viva voz” deberá abonar en efectivo como mínimo el 20% del valor ofertado.
- 8.7. En caso de producirse igualdad entre el monto ofertado en “sobre cerrado” y el modo ofertado “a viva voz”, se procederá a solicitar a ambos que oferten “a viva voz”, tomándose como base el valor de la oferta del empate, resultado adjudicatario el postor que oferte el monto más alto.
- 8.8. En el supuesto que se otorgue la buena pro a una oferta contenida en “sobre cerrado” no será necesario abonar el 20% del valor ofertado, toda vez que la garantía se encuentra en el sobre presentado.
- 8.9. Los “sobres cerrados” que no obtuvieron la buena pro serán devueltos a sus titulares una vez adjudicado el lote por el cual ofertaron.
- 8.10. El adjudicatario realiza la cancelación del lote adjudicado en la Oficina de Tesorería de la Unidad Ejecutora organizadora quien entregara el comprobante de pago o el Recibo de Ingreso a Caja debidamente cancelado debiendo presentar el referido documento al Martillero Público. Dicho acto debe de realizarse dentro del plazo de tres (03) días de concluida la subasta, siendo el último día el..... hasta las..... horas.
- 8.11. El adjudicatario que dentro del plazo establecido en el numeral precedente no cancele el monto total por el cual se adjudicó alguno de los lotes cualquiera fuese el motivo o causal, perderá el dinero entregado en garantía a favor de la Unidad Ejecutora organizadora, dejándose sin efecto la adjudicación y reasumiendo está la administración del lote.





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

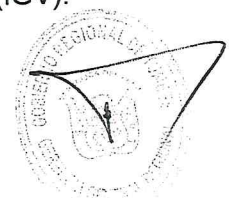
8.12. La Unidad Ejecutora organizadora se reserva el derecho de revisar la información que presente el postor durante todo el procedimiento de compraventa. En caso de detectarse falsedad en la información proporcionada, procederá de conformidad con el ordenamiento legal vigente.

**IX. ENTREGA DE LOS LOTES**

- 9.1. El adjudicatario solicita a la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora organizadora de la Subasta Pública, o a la que haga sus veces, el comprobante de pago respectivo, luego requerirá a la Oficina de Control Patrimonial proceda a la entrega de los lotes de bienes muebles adjudicados a su favor, suscribiéndose la correspondiente Acta de Entrega-Recepción.
- 9.2. La entrega de los lotes adjudicados se realizará los días.....(indicar la fecha exacta y el horario de atención), previa presentación de la copia del comprobante de pago debidamente cancelado y del documento de identidad del adjudicatario.
- 9.3. Cuando el adjudicatario haya cancelado el íntegro del valor del lote y no lo haya recogido en la fecha señalada, la Unidad Ejecutora organizadora deberá notificarlo para que recoja el lote en un plazo improrrogable de cinco (05) días, bajo apercibimiento de ser declarados en abandono.
- 9.4. Transcurrido el plazo señalado el lote será considerado en abandono, no habiendo derecho a reclamo alguno y reasumiendo la Unidad Ejecutora organizadora la administración del lote.

**X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 10.1. El Martillero Público que ejecute la subasta está prohibido de realizar cualquier otro cobro adicional a los adjudicatarios por cualquier concepto que no esté estipulado en las presentes bases.
- 10.2. Cualquier reclamo que desee formular el adjudicatario en relación a la subasta, lo realizará ante la Unidad Ejecutora organizadora, hasta antes de la entrega del lote adjudicado.
- 10.3. Todo postor que participe en la subasta acepta lo establecido en las presentes bases.
- 10.4. La Unidad Ejecutora organizadora es la responsable de certificar la resolución que aprobó la baja, la que aprobó la compraventa, el acta de subasta y cualquier documentación relacionada con la compraventa de los bienes.
- 10.5. De conformidad con la legislación tributaria vigente, la transferencia de bienes usados no está grabada con el Impuesto General a las Ventas (IGV).





Copia fiel del Original  
000093  
28 FEB 2019

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

10.6. Los aspectos no contemplados en las presentes bases, se registrarán por la normatividad del SNBE.

**APÉNDICE A**

**LOTES DE BIENES A SUBASTARSE**

LOTE	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN Y DETALLE TÉCNICO	ESTADO DE CONSERVACIÓN	UBICACIÓN	PRECIO BASE S/.

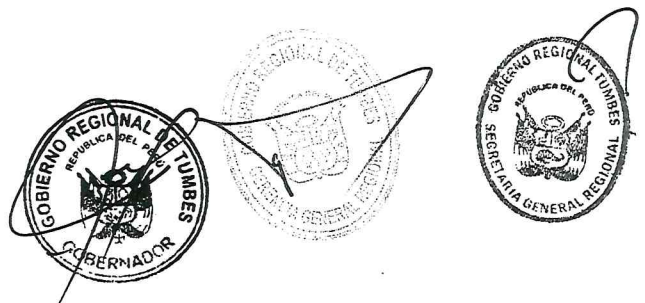
**APÉNDICE B**

**DECLARACIÓN JURADA**

Quien suscribe..... Identificado con DNI N°.....DECLARO BAJO JURAMENTO no encontrarme comprendido directa ni indirectamente o por persona interpuesta dentro de las prohibiciones y limitaciones contempladas en el artículo 22° de la Ley N° 29151, ni en los artículo 1366° y 1367° del Código Civil que me impidan participar en la presente subasta y adquirir bienes estatales a nombre propio (o a nombre de mi representada.....con RUC N°.....) de la cual soy representante legal según el Certificado de Vigencia de Poder que adjunto (en caso la adquisición la realice una persona jurídica).

.....de.....de.....

Firma y Huella Digital  
Nombres y Apellidos  
DNI N°.....





000093

26 FEB 2019

Copia fiel del Original

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

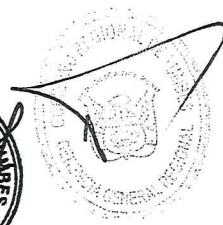
**APÉNDICE C**

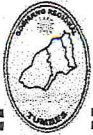
**OFERTA MODALIDAD DE SOBRE CERRADO**

Nombre del lote .....  
 Nombre / Razón social .....  
 N° de Boleta de adquisición de bases administrativas .....  
 Valor ofertado .....  
 Monto de la garantía en soles (dinero en efectivo) .....

Firma del Postor o Representante

DNI N°.....





000093

12 FEB 2019  
Copia Fiel del Original

**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ANEXO N° 03**

**FORMATO DE HOJA DE LIQUIDACIÓN**

**HOJA DE LIQUIDACIÓN**

UNIDAD EJECUTORA ORGANIZADORA: .....  
FECHA DE LA SUBASTA PÚBLICA: .....  
ACUERDO CONSEJO REGIONAL AUTORIZA VENTA:.....

HOJA DE LIQUIDACIÓN		
CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO
<b>MONTO EXPECTATIVO</b>		
LOTES SUBASTADOS (PRECIO BASE)		
LOTES DECLARADOS DESIERTOS		
TOTAL		
<b>INGRESOS</b>		
LOTES INTEGRAMENTE PAGADOS O CANCELADOS		
LOTES ABANDONADOS-GARANTÍA DEJADA POR POSTORES		
TOTAL DE INGRESOS		
<b>DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS</b>		
HONORARIOS DEL MARTILLERO	MÁXIMO 3%	
GASTOS (PUBLICACIÓN Y TASACIÓN)		
SUB TOTAL		
SBN	3%	
UNIDAD EJECUTORA ORGANIZADORA	97%	

.....de.....de.....

Firma y sello del Martillero Público





**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**ANEXO N° 04**

**FORMATO DE ACTA DE ABANDONO**

**ACTA DE ABANDONO**

En las instalaciones de (nombre de la Unidad Ejecutora organizadora), ubicada en (indicar la dirección exacta), del Distrito de....., Provincia de....., Departamento de....., siendo las.....horas del día.....de.....de 20....., se reunieron los siguientes miembros de la Mesa Directiva conformada mediante Resolución N° ....., para conducir el procedimiento de Subasta Pública N° .....-20.....

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Presidente).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Miembro).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Miembro).

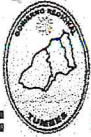
Luego de verificar que el adjudicatario (nombre del adjudicatario), de la buena pro del lote N° ....., no ha cumplido con recoger los bienes adjudicados dentro del plazo estipulado en las Bases Administrativas, resulta aplicable lo señalado en el artículo 69° del Reglamento de altas, bajas y disposición de bienes muebles del Pliego Gobierno Regional Tumbes, concordante con el artículo correspondiente de la Directiva de la SBN; en consecuencia declárese en ABANDONO el lote N° ....., dejándose sin efecto la adjudicación del mismo y disponiendo que la administración de dichos bienes sea asumida nuevamente por la Oficina de Control Patrimonial de la Unidad Ejecutora Organizadora de la subasta.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Miembro

\_\_\_\_\_  
Miembro





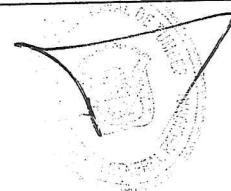
**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

**ANEXO N° 05**

**FORMATO DE FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULO**

FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULO			
ENTIDAD	CATEGORIA	COLOR	
DENOMINACIÓN	N° DE CHASIS (VIN)	COMBUSTIBLE	
PLACA	N° DE EJES	TRANSMISIÓN	
CARROCERIA	N° DE MOTOR	CILINDRADA	
MARCA	N° DE SERIE	KILOMETRAJE	
MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	TARJETA DE PROPIEDAD	
DESCRIPCIÓN	APRECIACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA		
1. SISTEMA DE MOTOR			
Cilindros			
Carburador/carter			
Distribuidor/bomba de inyección			
Bomba de gasolina			
Purificador de aire			
2.SISTEMA DE FRENOS			
Bomba de frenos			
Zapatas y tambores			
Discos y pastillas			
3.SISTEMA DE REFRIGERACIÓN			
Radiador			
Ventilador			
Bomba de agua			
4.SISTEMA ELÉCTRICO			
Motor de arranque			
Batería			
Alternador			
Bocina			
Relay de alternador			
Faros delanteros			
Direccionales delanteras			
Luces posteriores			
Direccionales posteriores			
Autoradio			
Parlantes			
Claxon			
Circuitos de luces (faros, Cableados)			
5.SISTEMA DE TRANSMISIÓN			
Caja de cambios			
Bomba de embrague			
Caja de transferencia			
Diferencial trasero			
Diferencial delantero (4x4)			
6.SISTEMA DE DIRECCIÓN			
Volante			
Caña de dirección			
Cremallera			
Rótulas			
7.SISTEMA DE SUSPENSIÓN			
Amortiguadores/muelles			
Barra de torsión			
Barra estabilizadora			
Llantas			







**REGLAMENTO N° -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DEL  
PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

8.CARROCERÍA			
Capot del motor			
Capot de la maletera			
Parachoques delantero			
Parachoques posterior			
Lunas laterales			
Lunas cortaviento			
Parabrisas delantero			
Parabrisas posterior			
Torque de combustible			
Puertas			
Asientos			
9.ACESORIOS			
Aire acondicionado			
Alarma			
Plumillas			
Espejos			
Cinturones de seguridad			
Antena			
10.OTRAS CARACTERÍSTICAS RELEVANTES			
APRECIACIÓN TÉCNICA GENERAL (*)			
VALOR DE TASACIÓN (S/.)			

RESPONSABLE OFICINA CONTROL PATRIMONIAL

MECÁNICO O ESPECIALISTA

(\*) Si la apreciación técnica general indica ser un vehículo en calidad de chatarra, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 81° del presente Reglamento.

