



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL N° 000029 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR- ORA

Tumbes,

VISTO:

31 DIC 2025

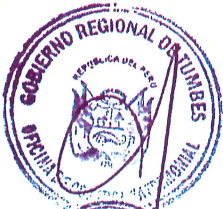
El Informe N°0189-2025/GOB.REG.TUMBES-ORA-OCP-VHSR, de fecha 12 de agosto del 2025, Memorando N° 2803-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA de fecha 28 de octubre del 2025, Informe N° 0330-2025/GOB.REG.TUMBES-ORA-OCP-VHSR, de fecha 28 de noviembre del 2025, Nota de Coordinación N° 200-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA de fecha 01 de diciembre del 2025, Informe N°1353-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 12 diciembre del 2025;

## CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con la Ley N° 27867 y sus modificatorias que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Artículo 2° que "Los Gobiernos Regionales emanan de la Voluntad popular, son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, de conformidad al artículo 5° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que la misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Que, la citada ley en su inciso f) del artículo 9° establece que es competencia de los Gobiernos Regionales dictar las normas inherentes a la gestión regional; asimismo en el inciso, a) del artículo 21°, se establece que, en atribución del Gobernador Regional, dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL N° 000029 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR- ORA

Tumbes,

31 DIC 20

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, denominado Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento establece principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz;

Que, el numeral 10.2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, indica que, a través del Planeamiento Integrado se identifican las necesidades correspondientes en materia de bienes, servicios y obras reflejados en diversos planes, teniendo como referencia las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades. El Planeamiento Integrado se desarrolla bajo el enfoque multianual, por un periodo mínimo de tres (3) años, y se encuentra sujeto a un continuo monitoreo y evaluación;

Que, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 – "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, establece en su artículo 89° respecto al "Aseguramiento de bienes muebles patrimoniales", lo siguiente: 89.1 El aseguramiento es el conjunto de actividades destinadas a la cobertura en materia de seguros de los bienes muebles patrimoniales respecto de alguna eventualidad, sustracción, siniestro, daño o contingencia que afecte su integridad o funcionamiento, por acto propio o de terceros, mediando solo o culpa. Se efectúa conforme al Plan de Aseguramiento 89.2 Para garantizar la cobertura de los bienes muebles patrimoniales, dependiendo de las características y naturaleza de bien, es necesario contar de manera obligatoria con un seguro que cubra razonablemente los riesgos de los bienes muebles patrimoniales. 89.3 La OGA es encargada de verificar y actualizar periódicamente la vigencia, riesgos y cobertura de dichas pólizas, además de efectuar el trámite de los reclamos por los siniestros suscitados, así como, comunicar a la aseguradora la baja y/o disposición final, según





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL  
N° 000029 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR-  
ORA

Tumbes,

31 DIC

corresponda, de los bienes muebles patrimoniales para que se proceda a efectuar la actualización de las pólizas correspondientes.

Que, asimismo el artículo 90° respecto al Plan de Aseguramiento establece en sus numerales 90.1.- Documento de gestión con enfoque multianual, mínimo de tres (3) años, que refleja la estrategia necesaria y contiene la identificación de las necesidades, para garantizar la cobertura en materia de seguros de los bienes muebles patrimoniales, ante la ocurrencia de daños, pérdidas sustracción o siniestro. 90.2.- El Plan de Aseguramiento se aprueba por resolución de la OGA contiene como mínimo lo siguiente: a) Objetivo b) Finalidad c) Evaluación y diagnóstico d) Denominación o descripción de los bienes muebles patrimoniales de propiedad o bajo administración de la Entidad u Organización de la Entidad e) Tipo de seguro f) Unidad orgánica o área técnica especializada a cargo del uso del bien mueble patrimonial g) Cronograma y actividades h) Otras consideraciones generales.

Que, la Directiva N° 001-2024-EF/54.01 – "Directiva que establece disposiciones para el aseguramiento de bienes", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0013-2024-EF/54.01, tiene como objeto regular el aseguramiento de bienes, estableciendo disposiciones para identificar y registrar los bienes muebles y bienes inmuebles asegurados y no asegurados, así como otras disposiciones para una adecuada gestión en el aseguramiento de bienes en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Artículo 9.- Información a registrar del bien mueble y bien inmueble asegurado  
9.1 La entidad del Sector Público u organización de la entidad registra la siguiente información de los bienes muebles y bienes inmuebles asegurados: a) Nombre del asegurador. b) RUC del asegurador. c) Número de la póliza de seguro. D) Número de contrato. e) Monto contratado. f) Suma asegurada. g) Prima. h) Vigencia de la póliza. I) Número de teléfono y correo electrónico del asegurador. j)





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL

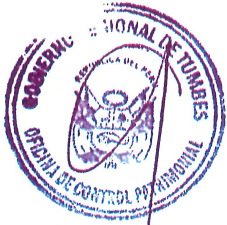
Nº 000029

-2025/GOB. REG. TUMBES-GGR-  
ORA

Tumbes,

31 DIC 2025

Número de teléfono y correo del corredor de seguros, de corresponder. 9.2 Adicionalmente, registra los siguientes documentos: a) Contrato debidamente firmado. b) Póliza entregada por la aseguradora. Artículo 10.- Información a registrar de siniestros La entidad del Sector Público u organización de la entidad registra la siguiente información, respecto de los bienes muebles y bienes inmuebles asegurados con ocurrencia de siniestros: a) Fecha de ocurrencia. b) Lugar de ocurrencia. c) Numero del siniestro indicado por el asegurador. d) Siniestro que motiva el reclamo (daños por terremoto, inundación, incendio u otros). e) Descripción de las circunstancias del siniestro. f) Nombre del ajustador de siniestros designado. Indicar, de ser el caso, si no interviene un ajustador. g) Importes reclamados. h) Importe deducible, de corresponder. i) Importe de la indemnización u otra prestación a cargo del asegurador. j) Importes de adelanto y/o pago del siniestro.



Que, en el Artículo 90 de la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01 ("Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"), se establece lo siguiente: "El Plan de Aseguramiento es un documento de gestión con enfoque multianual, mínimo de tres (3) años, que refleja la estrategia necesaria y contiene la identificación de las necesidades, para garantizar la cobertura en materia de seguros de los bienes muebles patrimoniales..."

Que, mediante INFORME Nº 0189-2025/GOB.REG.TUMBES-ORA-OCP-VHSR, de fecha 12 de agosto del 2025, el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, remite a la Oficina Regional de Administración, el Proyecto de Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales con enfoque multianual, correspondiente al periodo 2025 – 2027, y solicita sea revisado y evaluado; así mismo a fin de absolver las observaciones que puedan surgir solicita una reunión, en la fecha y hora que considere pertinente.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL Nº 000029 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR- ORA

Tumbes,

31 DIC 2025

Que, mediante MEMORANDO Nº 2803-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 28 de octubre del 2025, la jefa de la Oficina Regional de Administración luego de revisado y evaluado el proyecto del plan descrito en el párrafo precedente, realizo las observaciones ahí descritas, así mismo solicito se indique si se encuentran considerados los bienes muebles patrimoniales de las Direcciones Regionales Sectoriales, dado que dependen de nuestra Sede Central, trasladándole los actuados para subsanación de observaciones advertidas. Indicando que las sanciones por incumplimiento de las disposiciones, se ejecutaran dentro del marco del Reglamento Nº 001-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH-JO, denominado "Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles del Pliego Gobierno Regional de Tumbes", aprobado con Resolución Ejecutiva Regional Nº 000322-2024/GOB.REG.TUMBES-GR, y demás normas aplicables. Bajo Responsabilidad.



Que, mediante INFORME Nº 0330-2025/GOB.REG.TUMBES-ORA-OCP-VHSR, de fecha 28 de noviembre del 2025, el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, remite a la Oficina Regional de Administración, el Proyecto de Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales con enfoque Multianual, correspondiente al periodo 2026 – 2028, incorporando las correcciones y el levantamiento de las observaciones advertidas, asimismo indica que el presente proyecto contempla todos los bienes muebles Patrimoniales del Gobierno Regional, así como la incorporación o reducción de bienes muebles al patrimonio producto de actos de adquisición o disposición final, siendo así modificables al ser debidamente sustentadas por el responsable del aseguramiento.



Que, mediante NOTA DE COORDINACION Nº 200-2025/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA, de fecha 01 de diciembre del 2025, la jefa



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL N° 000029 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR- ORA

Tumbes,

31 DIC 20

encargada de la Oficina Regional de Administración, deriva el presente expediente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, conteniendo el proyecto "Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales con Enfoque Multianual, correspondiente al periodo 2026-2028", para su revisión y emisión de la respectiva opinión legal.

Que, mediante Informe N° 1353-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 12 de diciembre del 2025, el jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, emite opinión legal indicando PRIMERO. - Que, resulta VIABLE APROBAR el PLAN DE ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES CON ENFOQUE MULTIANUAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2026 – 2028, DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES, SEGUNDO. - SE EMITA el acto resolutorio correspondiente con las formalidades de Ley;

Que, estando a lo expuesto y contando con opinión favorable de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y;

Que, en uso de las facultades otorgadas por la DIRECTIVA N°003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "DESCONCENTRACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N°182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio de 2022; MODIFICADO por la Resolución Ejecutiva Regional N° 0000468-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 28 de diciembre de 2022; y, por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000068-2023/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 13 de enero de 2023;

**SE RESUELVE:**



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

# RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL N° 000029 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR- ORA

Tumbes,

31 DIC 2025

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR El Plan De Aseguramiento De Bienes Muebles Patrimoniales Con Enfoque Multianual Correspondiente Al Periodo 2026 – 2028, Del Gobierno Regional De Tumbes, adjunto a la presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** NOTIFICAR, a la Oficina Regional de Administración, Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, Sub Gerencia de Presupuesto y Oficina de Control Patrimonial

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

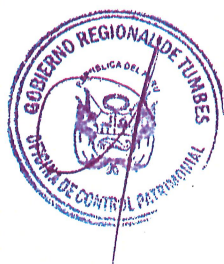


GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES  
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
Mg. CPC. Jacqueline B. Cornejo Hidalgo  
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN



# GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

## OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

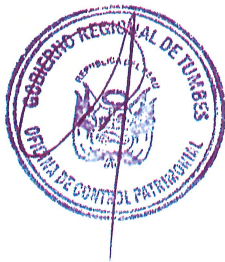


PLAN DE ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES – SEDE CENTRAL, PERIODO 2026 - 2028



Contenido

- I. OBJETIVO ..... 3
- II. FINALIDAD ..... 3
- III. ALCANCE ..... 3
- IV. MARCO LEGAL ..... 4
- V. ESTRATEGIAS ..... 4
- VI. RESPONSABLES ..... 5
- VII. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO ..... 5
  - 1. Identificación de bienes muebles ..... 6
  - 2. Registro de la información de bienes muebles ..... 6
  - 3. Información a registrar del bien mueble ..... 7
  - 4. Información a registrar del bien mueble asegurado ..... 7
  - 5. Información a registrar de siniestros ..... 8
  - 6. Ocurrencia de siniestros ..... 8
  - 7. Trámite para la gestión y pago de siniestros ..... 9
  - 8. Modificación de la póliza de seguros ..... 9
- VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES ..... 10
- IX. TIPO DE SEGURO ..... 11
- X. UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA TÉCNICA ESPECIALIZADA A CARGO DEL USO DEL BIEN MUEBLE PATRIMONIAL ..... 12
- XI. CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES ..... 12
- XII. OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES ..... 14
- XIII. CONCLUSIÓN ..... 14
- XIV. ANEXOS ..... 15
  - ANEXO 01: Tipo de Bienes ..... 15

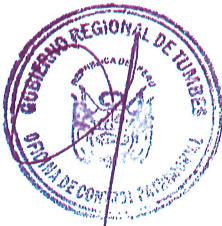


## I. OBJETIVO

31 DIC 2025

Establecer los lineamientos necesarios para garantizar la protección integral de los bienes muebles patrimoniales de propiedad del Gobierno Regional de Tumbes durante el periodo 2026–2028. Este plan tiene como finalidad asegurar dichos bienes frente a la ocurrencia de siniestros que puedan comprometer su funcionalidad, operatividad o integridad física.

Entre los riesgos considerados se incluyen: incendios, explosiones, fenómenos naturales (terremotos, inundaciones, entre otros), actos de vandalismo, riesgos políticos, robos, hurtos, daños en maquinarias y equipos electrónicos, así como accidentes vehiculares, entre otros.



## II. FINALIDAD

Garantizar la continuidad operativa y administrativa del Gobierno Regional de Tumbes mediante el aseguramiento permanente de sus bienes muebles patrimoniales. Este aseguramiento busca mitigar el impacto económico y funcional que pudiera generar cualquier tipo de siniestro o evento adverso, protegiendo el patrimonio institucional y asegurando una pronta reposición o reparación de los bienes afectados.



## III. ALCANCE

El presente plan comprende el aseguramiento de todos los bienes muebles patrimoniales registrados en el inventario institucional de Gobierno Regional de Tumbes, incluyendo oficinas administrativas locales descentralizadas, almacenes, talleres, unidades móviles y cualquier otro espacio donde se encuentren ubicados dichos bienes. Asimismo, se consideran dentro del alcance:

- Equipos informáticos, electrónicos y de comunicación.
- Mobiliario y enseres de oficina.
- Maquinaria pesada y liviana.
- Vehículos oficiales de transporte.
- Instrumentos técnicos y herramientas especializadas.
- Bienes adquiridos mediante órdenes de compra, proyectos de inversión pública o donaciones.



#### IV. MARCO LEGAL

- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- Directiva N°0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 y su modificatoria aprobada mediante Resolución Directoral N°0006-2022-EF/54.01.

- Ley N°29946, Ley de Contrato de Seguro.

- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del sistema Nacional de Abastecimiento.

- Ley N°32069 – Ley de General de Contrataciones Publicas y su Reglamento.

- Directiva N° 001-2024-Ef/54.01 - Directiva Que Establece Disposiciones Para El Aseguramiento De Bienes



#### V. ESTRATEGIAS

Para garantizar el cumplimiento del presente plan, se adoptarán las siguientes estrategias:

Identificación y valoración de bienes asegurables: Se mantendrá actualizado el inventario patrimonial institucional, incluyendo la valorización actualizada de cada bien.

Determinación de coberturas necesarias: Se definirán los tipos de riesgos que deben incluirse en las pólizas de seguros, de acuerdo con la naturaleza y uso de los bienes.

31 DIC 2025

Selección de la empresa aseguradora: Se realizará un proceso de contratación pública transparente, conforme a la normativa vigente, para seleccionar a la empresa aseguradora que brinde la mejor relación costo-beneficio.

Monitoreo y control de vigencias: Se establecerá un sistema de seguimiento para garantizar la continuidad de las pólizas sin interrupciones.

## VI. RESPONSABLES



La implementación, ejecución y supervisión del Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales estará a cargo de las siguientes instancias del Gobierno Regional de Tumbes:

Oficina Regional de Administración, a través de la oficina de control patrimonial es responsable de liderar el proceso de aseguramiento, coordinar la contratación de las pólizas y mantener actualizada la base de datos de bienes asegurados.



Oficina de Logística y Servicios Auxiliares: Encargada de gestionar el proceso de selección de la empresa aseguradora, conforme a la normativa de contrataciones del Estado.

Sub Gerencia de Presupuesto: Garantizará la disponibilidad presupuestada para el pago de primas y la correcta imputación del gasto.



Oficina de Control Patrimonial: Verificará el estado, ubicación y valorización de los bienes muebles asegurables y mantendrá actualizado el inventario patrimonial.

## VII. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO



El Gobierno Regional de Tumbes, para el cumplimiento eficiente de sus funciones a través de sus distintas unidades orgánicas y en concordancia con sus objetivos institucionales, posee en su patrimonio una diversidad de bienes muebles (como mobiliario, equipos, vehículos, entre otros). Estos bienes están debidamente registrados en los sistemas patrimoniales y contables de la Entidad, clasificados conforme a cuentas contables de activos fijos y no depreciables.

31 DIC 2025

Actualmente, la Entidad cuenta con un total de 7,384 bienes muebles patrimoniales registrados, número que puede modificarse cada ejercicio fiscal en función de los procesos de alta o baja. Estas variaciones obedecen tanto a la adquisición de nuevos bienes como al retiro de aquellos que han quedado obsoletos, presentan daños, resultan antieconómicos de reparar, han sido sustraídos, se consideran RAEE u otra causa justificada.

Estos bienes se encuentran asignados para uso exclusivo de los servidores del Gobierno Regional de Tumbes en el desempeño de sus funciones, siendo estos responsables de su correcto uso y custodia. Dado que algunas labores se realizan fuera de las instalaciones institucionales, se presentan casos de pérdida, robo, hurto o daños accidentales.

Asimismo, dentro de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, se han registrado daños fortuitos o accidentales, especialmente en equipos de informática, comunicación y medición. Por ello, se considera indispensable implementar un sistema de aseguramiento que brinde cobertura ante cualquier contingencia que afecte estos bienes.

En ese contexto, se plantea la necesidad de contratar el "Servicio de Seguros: Multirisgo, Comprensiva 3D y SOAT" para el periodo 2026–2028, con el fin de proteger adecuadamente el patrimonio mueble de la institución, y, teniendo en cuenta lo siguiente:

#### 1. Identificación de bienes muebles

Para la identificación de bienes muebles propiedad del Gobierno Regional Tumbes, la Oficina de Control Patrimonial es responsable de identificar aquellos que se encuentran bajo su administración y los clasifica como asegurados y no asegurados.

#### 2. Registro de la información de bienes muebles

2.1 El registro de información de los bienes muebles comprende a los asegurados y no asegurados. Adicionalmente, tratándose de bienes muebles asegurados se registra la información detallada en los numerales 4 y 5, según corresponda.

2.2 El registro de información de los bienes muebles y su actualización se realiza en el Registro de aseguramiento de bienes del MEF y está a cargo del responsable de aseguramiento.

2.3 El registro de información de los bienes muebles se efectúa dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de recibida la Póliza de Seguros, o de producirse la modificación y/o actualización de información de los bienes y su aseguramiento.

**3. Información a registrar del bien mueble**

3.1 Oficina Regional de Control Patrimonial es responsable de liderar, como mínimo, la siguiente información sobre los bienes muebles:

- a) Código patrimonial, de corresponder.
- b) Descripción del bien.
- c) Detalle técnico: marca, modelo, color, serie, estado de conservación (nuevo, bueno y regular), fecha de adquisición, valor de mercado, ubicación y cantidad.
- d) Tratándose de vehículos y/o maquinaria: número de placa, número de motor, número de asientos, número de serie o chasis, marca, modelo, año de fabricación, tipo de bien, número de tarjeta de identificación vehicular y su valor de mercado, según corresponda.

3.2 La información señalada en el numeral precedente puede extraerse del Módulo de Patrimonio del SIGA MEF o SINABIP, según corresponda, siempre que la entidad del Sector Público u organización de la entidad tenga registrado los bienes muebles en dichos aplicativos.

**4. Información a registrar del bien mueble asegurado**

4.1 Oficina de Control Patrimonial es responsable de liderar y registrar la siguiente información de los bienes muebles asegurados:

- a) Nombre del asegurador.
- b) RUC del asegurador.
- c) Número de la póliza de seguro.
- d) Número de contrato.
- e) Monto contratado.
- f) Suma asegurada.
- g) Prima.
- h) Vigencia de la póliza.
- i) Número de teléfono y correo electrónico del asegurador.
- j) Número de teléfono y correo del corredor de seguros, de corresponder.

4.2 Adicionalmente, registra los siguientes documentos:

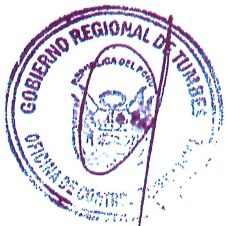
- a) Contrato debidamente firmado.
- b) Póliza entregada por la aseguradora.



5. Información a registrar de siniestros

La Oficina de Control Patrimonial es responsable de liderar y registrar la siguiente información, respecto de los bienes muebles asegurados con ocurrencia de siniestros:

- a) Fecha de ocurrencia.
- b) Lugar de ocurrencia.
- c) Número del siniestro indicado por el asegurador.
- d) Siniestro que motiva el reclamo (daños por terremoto, inundación, incendio u otros).
- e) Descripción de las circunstancias del siniestro.
- f) Nombre del ajustador de siniestros designado. Indicar, de ser el caso, si no interviene un ajustador.
- g) Importes reclamados.
- h) Importe del deducible, de corresponder.
- i) Importe de la indemnización u otra prestación a cargo del asegurador.
- j) Importes de adelanto y/o pago del siniestro.



6. Ocurrencia de siniestros

Las posibles contingencias que pueden afectar los bienes muebles de la Entidad incluyen daños totales o parciales causados por fenómenos naturales, accidentes, actos vandálicos, pérdidas, robos, hurtos, entre otros eventos.

Ante cualquier siniestro que afecte un bien mueble de la Entidad, este debe ser comunicado a la Oficina de Control Patrimonial y a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Gobierno Regional de Tumbes. Esta última, previa evaluación de la información recabada, determinará si existe responsabilidad por parte del servidor al que estaba asignado el bien (por daño, pérdida, sustracción u otra causa).

El usuario tiene un plazo máximo de 24 horas desde que ocurrió o se conoció el hecho para informar a la Oficina de Control Patrimonial, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada. En situaciones como pérdida, hurto, robo, accidentes vehiculares u otros similares, el usuario también deberá presentar la denuncia policial correspondiente para continuar con el proceso respectivo.

- Si se determina que el hecho fue consecuencia de culpa o dolo por parte del usuario o de un tercero, será responsabilidad del usuario entregar un bien con características iguales, similares o superiores para su incorporación al registro patrimonial, asumiendo el costo de reposición.



- La Oficina de Control Patrimonial elabora el Informe Técnico que determina si el mismo es igual, similar o mejor al que se reemplaza y en consecuencia es idóneo para la reposición, luego de lo cual remite la documentación a la Oficina Regional de Administración para que emita la resolución que aprueba la reposición y su incorporación al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble y su valor. La entrega se formaliza mediante la suscripción de un Acta de Entrega –Recepción,
- En caso se verifique que el siniestro ocurrió sin responsabilidad del usuario, la aseguradora será la responsable de resarcir el daño, ya sea mediante reposición directa o reembolso, iniciando así la gestión del siniestro.



**Trámite para la gestión y pago de siniestros**

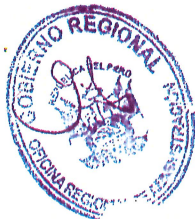
El trámite para la gestión y pago de siniestros se lleva a cabo de conformidad con lo regulado en el Reglamento para la Gestión y Pago de Siniestros, aprobado por Resolución de Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones N° 3202-2013, o norma que la sustituya, y lo que se establezca en el Contrato de seguros y/o en la Póliza de seguros.



**8. Modificación de la póliza de seguros**

La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Control Patrimonial modifica la póliza de seguros cuando ocurran las siguientes situaciones:

- Incorporación o reducción de bienes muebles a su patrimonio producto de un acto de adquisición o de un acto de disposición final.
- Modificación de valores declarados y/o sumas aseguradas y/o actualización de dichos importes por la realización de nuevas tasaciones.
- Fusión, liquidación o escisión de entidades del Sector Público que tengan a su cargo bienes muebles asegurados.
- Pérdidas por siniestros que significaron reducción de los valores en riesgo, derivadas de siniestros pagados o indemnizados.
- Modificación de la exposición al riesgo a causa de modificaciones en el entorno de los bienes muebles asegurados.
- Otras debidamente sustentadas por el responsable de aseguramiento.



## VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

La descripción de los bienes muebles patrimoniales del Gobierno Regional de Tumbes se encuentran detallados en el Anexo N°01 que forma parte del presente documento:

Item	Nro Cuenta	Cuenta Contable	Cantida
1	1503.0101	VEHICULOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE	48
2	1503.0102	VEHICULOS PARA TRANSPORTE AEREO	1
3	1503.020101	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	138
4	1503.020102	MOBILIARIO DE OFICINA	534
5	1503.020201	MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS	188
6	1503.020202	MOBILIARIO EDUCATIVO	1
7	1503.020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	632
8	1503.020302	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS	10
9	1503.020303	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	80
10	1503.020401	MOBILIARIO MEDICO	4
11	1503.020402	EQUIPO MEDICO	22
12	1503.020501	MOBILIARIO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	12
13	1503.020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	55
14	1503.020901	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	75
15	1503.020902	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	22
16	1503.020904	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	13
17	1503.020905	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	31
18	1503.020999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	92
19	1503.05	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR DISTRIBUIR	2
20	1507.0101	ANIMALES DE CRIA	1717
21	9105.01	BIENES EN PRESTAMO Y/O CEDIDOS EN USO	3
22	9105.0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	1326
23	9105.0302	EQUIPO DE TRANSPORTE NO DEPRECIABLE	10
24	9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	2368
<b>TOTAL DE BIENES</b>			<b>7384</b>



## IX. TIPO DE SEGURO

Dado el tipo de bienes muebles patrimoniales que posee el Gobierno Regional de Tumbes, y con el objetivo de asegurar una protección adecuada frente a eventuales siniestros, es necesario realizar una evaluación que considere tanto la naturaleza como el estado de cada bien.

En este marco, la Entidad gestiona la contratación de pólizas de seguros orientadas a cubrir riesgos patrimoniales y generales. Estas pólizas pueden modificarse en cuanto a su denominación, integrar condiciones de otras ya existentes, o dar lugar a nuevas coberturas en función de las necesidades que puedan surgir.

ITEM	TIPO DE POLIZA	COBERTURA
	MULTIRIESGO (INCLUYE RESPONSABILIDAD CIVIL)	Daños a los bienes asegurados propios que se encuentren bajo su cargo, custodia y/o control y que se encuentren dentro y fuera de los predios declarados, contra destrucción o daño físico directo, ocurrido de forma súbita e imprevista en el periodo de vigencia de la póliza, ocasionados por incendios, explosión, vandalismo, terrorismo, riesgos políticos, terremoto, riesgos de la naturaleza, responsabilidad civil, hurto, intento de robo, traslado de bienes o atraco.
2	3D (DESAPARICION, DESTRUCCION Y DESHONESTIDAD)	Pérdidas causadas por actos deshonestos que los trabajadores cometen como robo sistemático, fraude, inclusive HURTO, etc. Cubre también los daños o pérdidas dentro y fuera del local a consecuencia de un robo, es decir el deterioro de los bienes muebles por el intento de robo. Asimismo, se incluye el hurto de los activos dentro y fuera de los locales.
3	SOAT	Contar con una póliza de seguros vigente de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT o Certificados contra Accidentes de Tránsito CAT, que cubren a todas las personas, sean ocupantes o terceros no ocupantes que sufran lesiones o muerte, como producto de un accidente de tránsito.

### X. UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA TÉCNICA ESPECIALIZADA A CARGO DEL USO DEL BIEN MUEBLE PATRIMONIAL

La Oficina de Control Patrimonial del Gobierno Regional de Tumbes tiene como responsabilidad asignar los bienes muebles patrimoniales a los usuarios, en atención a los requerimientos presentados por las diferentes unidades orgánicas y/o el área técnica competente, conforme a la normativa vigente.

En cuanto a la gestión del inventario, es obligación de la Oficina Regional de Administración gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año. La Oficina de Control Patrimonial es responsable de mantener identificados los bienes muebles patrimoniales, asignarle un código, que lo clasifique e individualice, con la finalidad de facilitar su asignación, control, trazabilidad y custodia.

Sin embargo, es fundamental destacar que cada usuario es directamente responsable de la conservación y del uso correcto de los bienes que le han sido entregados para el desempeño de sus funciones.



### XI. CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES

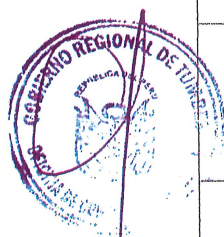
#### Contratación de Pólizas de Seguro de Bienes Muebles Patrimoniales

La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, es la encargada de verificar y actualizar periódicamente la vigencia, riesgos y cobertura de las pólizas de seguro, debiendo asegurarse de que el Servicio de aseguramiento de los bienes patrimoniales del Gobierno Regional de Tumbes, se encuentre programado en el Cuadro de Necesidades, así como de su inclusión en el PAC.

En ese contexto, y conforme a la frecuencia con la que resulte necesaria la renovación o contratación de nuevas pólizas de seguro que aseguren la cobertura de los bienes muebles patrimoniales del Gobierno Regional de Tumbes frente a cualquier eventualidad, siniestro, daño, pérdida o contingencia que pueda comprometer su integridad o funcionamiento, ya sea por causas propias o de terceros; se deberá tomar en cuenta el siguiente Cronograma de Actividades:



ITEM	ACTIVIDADES	UNIDADES INVOLUCRADAS	PLAZO
<b>Para la contratación del Servicio de Seguros de Riesgos Patrimoniales</b>			
1	Programación en el Cuadro Multianual de Necesidades para su consideración en el Plan Anual de Contrataciones.	OLSA	Con 1 año de anticipación al periodo a presentar
2	Presentación del Plan Anual de Contrataciones y su aprobación.	OLSA/ORR/GG	15 días hábiles siguientes a la aprobación del POI
3	Recopilación de información para la elaboración de los TDR.	OLSA con el apoyo técnico del Corredor de Seguros	Mínimo 3 meses antes del vencimiento de las pólizas de seguros vigentes
4	Presentación del Pedido de Servicio y TDR.	OLSA	Mínimo 2 meses antes del vencimiento de las pólizas de seguros vigentes
5	Autorización para realizar el proceso de contratación.	ORR	Luego de la presentación del Pedido de Servicio y TDR
6	Desarrollo de la fase de actos preparatorios de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N°32069, La Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.	OLSA	De acuerdo con los plazos establecidos por las referidas normativas
7	Desarrollo de la fase de selección de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N°32069, La Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.	OLSA	De acuerdo con los plazos establecidos por las referidas normativas
8	Adjudicación de la Buena Pro y suscripción del contrato.	OLSA	De acuerdo con los plazos establecidos por las referidas normativas
9	Remisión y verificación de las pólizas de seguros Multirriesgo, Deshonestidad 3D y SOAT.	Empresa aseguradora/ OLSA	De acuerdo con el plazo establecido en los TDR
10	Presentación del Informe de conformidad.	OLSA	7 días desde la recepción de las pólizas



11	Gestión para el pago de seguros.	OLSA	10 días de recibida la conformidad
----	----------------------------------	------	------------------------------------

## XII. OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES

- Por bien mueble patrimonial, se deberá entender a todo aquel que se encuentre en los registros patrimoniales y contables de la Entidad.
- La Entidad podrá incluir en el aseguramiento de los bienes muebles patrimoniales, aquellos que se encuentren bajo su administración y en calidad de afectados en uso.
- El contrato que se suscriba con la aseguradora debe contemplar la modalidad de indemnización, pudiendo ser vía reposición o reembolso cuando no sea posible la primera, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal para asumir el costo por concepto de deducible y/o la necesidad de que se reponga el bien.
- La información referida al aseguramiento de los bienes muebles patrimoniales se registrará en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, bajo responsabilidad de la Oficina de Control Patrimonial, una vez la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Tumbes, implemente dicha opción, de ser el caso.
- El presente plan de aseguramiento tiene un enfoque multianual y se mantendrá vigente en tanto, no amerite su actualización o modificación.



## XIII. CONCLUSIÓN

El Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales del Gobierno Regional de Tumbes para el periodo 2026–2028 constituye una herramienta de gestión preventiva y de protección del patrimonio institucional. Su implementación permitirá minimizar los riesgos derivados de eventos fortuitos o siniestros, asegurar la continuidad operativa de los servicios públicos y fortalecer la transparencia en el uso de los recursos del Estado.

La adecuada ejecución del presente plan, bajo criterios de eficiencia, responsabilidad y control, contribuirá a una mejor administración de los bienes públicos, garantizando su preservación y reposición oportuna frente a cualquier daño o pérdida. Asimismo, permitirá al Gobierno Regional de Tumbes cumplir con los principios de legalidad, sostenibilidad y responsabilidad en la gestión patrimonial.

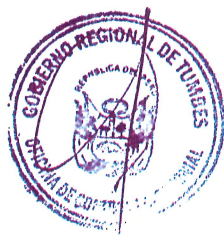


## XIV. ANEXOS

## ANEXO 01: Tipo de Bienes

Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Bienes
1503.0101	Para Transporte Terrestre	Automóviles, camionetas
1503.0102	Vehículos Para Transporte Aéreo	Vehículo Aéreo No Tripulado - Dron
1503.020101	Máquinas y Equipos de Oficina	Cámaras fotográficas digital, destructora de documentos, equipos multifuncional, guillotina, maquina anilladora perforadora, pizarra electrónica, reloj marcador, surtidor de agua eléctrica y tableta gráfica inalámbrica para pizarra virtual.
1503.020102	Mobiliario de Oficina	Archivadores de melanina, archivadores de metal, armarios, atril, banca de asientos múltiples, caja fuerte, cajoneras rodable, carro de metal transportador, credenzas, escritorios, estantes, gabinetes, mesas, módulos, pantalla ecran, pizarras, ropero, sillas, sillones y sofás.
1503.020201	Maquinas Y Equipos Educativos	Tableta Pad, Sanitario Portátil, Impresora Láser, Computadora Personal Portátil, Unidad Central De Proceso - CPU, Impresora A Inyección De Tinta, Televisor Lcd, Sistema De Proyección Multimedia - Proyector Multimedia, Servidor, Reproductor De Dvd/Cd/Vcd/Svcd/Mp3 Y Otros, Proyector, Mouse Inalámbrico, Monitor Lcd, Máquina De Coser Recubridora, Impresora (Otras), Equipos De Aire Acondicionado, Compresora De Aire, Cámara De Video Digital, Caja Acústica
1503.020202	Mobiliario Educativo	Estante De Melamina
1503.020301	Equipos Computacionales y Periféricos	Capturador de imagen – scanner, computadoras personal portátiles, consola multipléxor, disco duro externo, equipo de control de acceso, impresoras, lectoras, monitores, mouses inalámbricos, servidores, sistemas de almacenamiento de discos externos, solución de almacenamiento externo, tabletas pad, teclados, tótems multimedia y unidades central de procesos-CPU.
1503.020302	Equipos de Comunicaciones para Redes	Controlador de punto de acceso a red inalámbrica y switches para red.

1503.020303	Equipos de Telecomunicaciones	Amplificador, audífonos, cámaras, central telefónica, equipos de audio conferencias, equipos de posicionamientos – GPS, estabilizador de cámara, grabadores digitales de video y audio, grabadoras digitales, impresora de tarjeta, intercomunicador, librerías de cintas, mezclador de audio y video, micrófonos, monitor, parlantes en general (mayor a ¼ UIT), puntos de acceso inalámbrico-access point Wireless, receptor de video inalámbrico, sistemas de proyección multimedia, teléfonos y televisores.
1503.020401	Mobiliario Médico	Biombo de metal, camilla, camilla de metal, silla de ruedas metálica
1503.020402	Equipo Médico	Glucómetro
1503.020501	Mobiliario De Uso Agrícola Y Pesquero	Mira Topográfica
1503.020502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	Motobomba, Equipo Para Análisis De Suelo, Pulverizador, Motosierra
1503.020901	Aire Acondicionado y Refrigeración	Deshumecedor, equipo para aire acondicionado portátil, equipo para aire acondicionado tipo doméstico, equipo para aire acondicionado tipo domestico de 12000 BTU tipo mini SPLIT, equipo para aire acondicionado tipo doméstico de 60000 BTU tipo piso techo, extractor de aire, frigobar, inyector de aire, refrigeradora eléctrica doméstica, ventilador eléctrico para mesa o de pie, vitrina exhibidora refrigerada - visicooler.
1503.020902	Aseo, limpieza y Cocina	Hervidor eléctrico, hornos microondas y termo hervidor eléctrico.
1503.020904	Electricidad y Electrónica	Acumuladores de energía-equipo UPS, equipo de alarma y protección, estabilizador, fuente de alimentación, tablero de control y transformador (mayora a 1/8 UIT).
1503.020905	Equipos e instrumentos de Medición	Balanza de plataforma, luxómetro, medidor (otros), medidor de rugosidad, multímetro-multitester.
1503.020999	Maquinarias, Equipos y Mobiliarios de Otras Instalaciones	Cámara fotográfica digital, destructora de documentos, equipo multifuncional copiadora fax, impresora scanner laser a color, maquina anilladora perforadora, maquina espiraladora, pizarra digital interactiva
1503.05	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Distribuir	Equipo Multifuncional Copiadora Impresora Scanner
1507.0101	Animales De Cría	Ganado Vacuno, Ganado Caprino



9105.01	Bienes En Préstamo Y/O Cedidos En Uso	Motobomba
9105.0301	Maquinaria y Equipo no depreciables	Amoladora, amperímetro digital, balanza de pie con tallímetro, cafetera eléctrica, cámara de tubo sellado, cámara de video, cámara fotográfica digital, compresora de aire de 2 hp, convertidor de señal, detector de humo, equipo de iluminación de emergencia, equipo de sonido, equipo multifuncional copiadora impresora scanner y/o fax, esmeril eléctrico de mesa 220 VCA, estabilizador, estufa eléctrica, extintor, frigobar, generador de tonos y probador inductivo, glucómetro, grabador digital de video y audio - videograbador digital, grabadora de disco BLURAY, grabadora digital, hervidor eléctrico, hidrolavadora, horno microondas, impresora a inyección de tinta, impresora láser, lector grabador de tarjetas de memoria, lectora de código de barras, lectora de código de barras, lectora grabadora de discos ópticos, licuadora eléctrica, luxómetro, megáfono, monitor led, monitor plano, multigrabador de CD/DVD externo, multimetro-multitester, oxímetro de pulsos, patch panel - panel de conmutación, pistola de calor, punto de acceso inalámbrico - access point wireless, reflector, refrigeradora eléctrica doméstica, regulador de voltaje, reproductor de disco BLU-RAY, sandwichera, servidor de impresión para red, switch para red, taladro eléctrico portátil, teclado - keyboard, teléfono inalámbrico, teléfono sobre voz IP, tensiómetro, tensiómetro con estetoscopio incorporado, termo hervidor eléctrico, tornillo de banco de 6 in, trituradora, ventilador eléctrico para mesa o de pie, video cámara para computadora.
9105.0302	Equipo De Transporte No Depreciable	Motocicleta, Camioneta, Camión Cisterna, Camión Volquete
9105.0303	Muebles y Enseres No Depreciables	Archivador de melanina, armario colgante de melanina, armario de melanina, biombó de metal, cajonera rodable de melanina, carro de metal transportador, credenza de melanina, escalera de aluminio tipo tijera de 3 pasos, escalera de aluminio tipo tijera de 7 pasos, escalera metálica tipo tijera, escalinata, escritorio de melanina, estandarte institucional, estante archivador de melanina, estante de melanina, gabinete de metal, gabinete de metal rodante, mesa de madera, mesa de melanina, mesa de metal, módulo de melanina, pantalla ecran, repostero de melanina, silla fija de metal, silla fija, silla giratoria de metal, silla giratoria de metal con brazos, sillón giratorio de metal.



## CONTENIDO MINIMO DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO

- a) Objetivo
- b) Finalidad
- c) Evaluación y diagnóstico
- d) Denominación o descripción de los bienes muebles patrimoniales de propiedad o bajo administración de la Entidad u Organización de la Entidad
- e) Tipo de seguro
- f) Unidad orgánica o área técnica especializada a cargo del uso del bien mueble patrimonial
- g) Cronograma y actividades
- h) Otras consideraciones generales

