RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 001-2013-CVH-GA

Huampaní, 06 de Junio de 2013.

VISTO:

El Informe Nº001-CVH-CBB-ML, de fecha 05 de Junio de 2013, representada por el Jefe de Logística Sra. María del Pilar Ruíz Hurtado, quien Preside el Comité de Bienes de Baja Menaje y Lencería del Centro Vacacional Huampaní, designado con Resolución de Gerencia General Nº182 -2010-CVH-GA, aprobando la Directiva Nº003-2010-CVH-GA en la cual informa sobre el Oficio Nº 568-2012-REGION POLICILA LIMA-DIVPOL-CHA/SEINCRI., de fecha 14 de Abril de 2013.

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 118º y 124º del Reglamento de la Ley, señala que "La Oficina de Gerencia Administración o las que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles, así como los procedimientos para disposición de los bienes de baja de la entidad.

Que, de acuerdo el artículo 5º, artículo 9° y artículo 17° de la Directiva Nº 003-2010-CVH-GA procedimiento para la baja de los bienes de Menajes y Lencería, aprobado por Resolución de Gerencia General Nº 182-2010-CVH, el Comité de Baja de Menaje y Lencería del CVH, evaluó e hizo las deliberaciones correspondiente, llegando a la conclusión de dar de **BAJA** de la Cuenta de Orden dichos bienes en mención, por no estar aptos para ser usado en las actividades que brinda el Centro Vacacional Huampaní;

Que, de acuerdo al Acta del Comité de Baja de los Bienes y Menaje y Lencería **DONAR** a la institución solicitante los Bienes de Lencería descritos en el Informe Técnico anexo a la presente.

Que, mediante el Oficio Nº Nº568-2012-REGION POLICILA LIMA-DIVPOL-CHA/SEINCRI, la Comisaria de Chaclacayo con fecha 16 de Abril del 2013, dejado en Mesa de partes, en la cual solicitan en calidad de **DONACION,** la **LENCERIA** en desuso.

RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la **BAJA** de la Cuenta de Orden dichos bienes en mención.

Artículo 2°.- Aprobar la transferencia de bienes en la modalidad de **DONACION** a la POLICIA NACIONAL DEL PERU, REGION POLICIAL LIMA DIVPOL CHOSICA – COMISARIA DE CHACLACAYO, según relación adjunta.

Artículo 3º.- Autorizar a Control Patrimonial – Jefatura de Logística procedan a la entrega de dichos bienes donados a la Comisaria de Chaclacayo, con acta de entrega y recepción.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

César Alberto Juarez Castillo
Gerente de Administración y Finanzas

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
05 JUN 2013
ADMINISTRACION
Folio:..... Hora:.....

INFORME N°001-2013-CVH-CBBML

A : Sr. César Alberto Juárez Castillo
Gerencia de Administración y Finanzas

Asunto : Baja de lencería
Referencia : a) Acta del Comité de Baja de los Bienes de Menaje y Lencería del Centro Vacacional Huampani
b) Informe Nº102-2013-CVH-DL/Control Patrim.

Fecha : Huampani, 05 de junio de 2013

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia a), mediante el cual el **C**omité de **B**aja de los **B**ienes de **M**enaje y **L**encería del Centro Vacacional Huampani, con fecha 06 de mayo de 2013 dio por instalado el Comité, llevándose a cabo la primera sesión donde se acordó por unanimidad dar de BAJA la lencería deteriorada no apto para su uso, con la finalidad de ser reemplazada y contar con el stock necesario para la atención a nuestros clientes.

Asimismo, aprobó la donación de los referidos bienes a favor de la Policía Nacional del Perú – REGIÓN POLICIAL LIMA–DIVPOL-C.CHA/SEINCRI Región Policial Lima DIVPOL Chosica – Comisaría de Chaclacayo, quienes solicitaron donación de equipos de cómputo, sillas, escritorio, cortinas y otros bienes que les permitan subsanar sus carencias de su dependencia policial.

Al respecto, la encargada de Bienes Patrimoniales, Sra. Luz Escobar Atanasio, mediante el documento de la referencia b), remitió el Proyecto de Resolución de Gerencia de Administración y Financiera Nº001-2013-G.A para la baja de los bienes de lencería, así como la donación de los mismos.

En tal sentido, remito a su Despacho el proyecto de la Resolución de Gerencia de Administración para la Baja de Lencería, con todos sus actuados, para que en amparo a las facultades conferidas pueda dar trámite el expediente en mención.

Atentamente,

María del Pilar Ruiz Hurtado
Presidenta Comité de Baja de Lencería y Menaje
Directa N°003-2010-CVH-GA

c.c
Archivo

ACTA DEL COMITE DE BAJA DE LOS BIENES DE MENAJE Y LENCERIA DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Siendo las 15:30 horas del día 06 de mayo del año dos mil trece, se da por instalado el Comité de Bienes de Baja de Menaje y Lencería del Centro Vacacional Huampani, bajo la Presidencia de la señora María del Pilar Ruíz Hurtado, Jefe de Logística y con la asistencia de la señora Flor de María Gutiérrez Ortíz, señorita María del Carmen Pereda Serna, Jefe de Alimentos y Bebidas y el señor Franklin Robles Narcizo, Jefe de Alojamiento y Convenciones.

Acto seguido se procedió a dar lectura al Informe Nº 0074-2013-CVH-DL/Control Patrimonial mediante el cual la responsable de la Oficina de Control Patrimonial en estricto cumplimiento de la Directiva Nº 003-2010-CVH-GA remite el INFORME TECNICO LEGAL para la baja de lencería que son bienes adquiridos y asumidos como gasto para el uso del servicio que otorga el Centro Vacacional Huampani.

Al respecto, visto el Informe Técnico Legal de la Oficina de Control Patrimonial y y verificándose el estado deteriorado en que se encuentra la lencería: desteñido, manchado no APTO PARA SU USO en el servicio para la atención de nuestros clientes.

Considerando, que nuestros principales clientes son el Colegio Mayor, grupos del Ministerio de Educación, del INEI, Qaliwarma, entre otros, para garantizar un buen servicio y buena atención a nuestros clientes, se requiere dar de baja la lencería deteriorada no apto para su uso, con la finalidad de ser reemplazada y contar con el stock necesario para cubrir la necesidad del servicio.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva Nº 003-2010-CVH-GA, por acuerdo unánime del Comité de Baja de los bienes de menaje y lencería del Centro Vacacional Huampani se acordó:

1º Dar de Baja la Lencería deteriorada, no apto para su uso, en amparo al Art. 10º literal c) Deterioro o desgaste por el uso (menaje y Lencería), en vista que se encuentran deteriorados, según el detalle siguiente:

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESTADO	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
1	CORTINAS DE TELA BORLON	MALO	30	46.89	1,406.70
2	CUBRECAMA ACOLCHADA	MALO	30	46.19	1,385.70
3	SABANA DE 1 ½ PLAZA POLYPIMA	MALO	60	10.59	635.40
VALORIZACION S/.					3,427.80

2º Comunicar a la Gerencia de Administración, quien cuenta con las facultades conferidas en el Art. 9º y 5º de la Directiva Nº 003-2010-CVH-GA, emita la Resolución de Baja de la Cuenta de Orden de los bienes detallados en el cuadro precedente, por no encontrarse aptos para su uso en el servicio de Hotelería que brinda nuestra Entidad.

3º Visto el Oficio Nº 568-2012-REGION POLICIAL LIMA-DIVPOL-C.CHA/SEINCRI, de la Policía Nacional del Perú – Región Policial Lima – DIVPOL Chosica – Comisaría de Chaclacayo, mediante el cual solicita la donación de equipos de cómputo, sillas, escritorios, cortinas y otros bienes que les permitan subsanar sus carencias de la referida dependencia policial, el Comité de la Comisión de Baja de Menaje y Lencería APROBO LA DONACION de los bienes de Lencería dado de baja a favor de dicha Entidad.

Siendo las 17:30 horas se levantó la sesión, suscribiendo a continuación en señal de conformidad.

Sra. MARIA DEL PILAR RUIZ HURTADO
JEFE DE LOGISTICA

Sra. FLOR DE MARÍA GUTIÉRREZ ORTÍZ
JEFE DE CONTABILIDAD

Sra. MARIA DEL CARMEN PEREDA SERNA
JEFE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Sr. FRANKLIN ROBLES NARCIZO
JEFE DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES

INFORME N° 00102-2013-CVH-DL/Control Patrim.

A : Sra. MARIA DEL PILAR RUIZ HURTADO
Jefe de Logística

DE : Sra. Luz Escobar A.
Activo Fijo

ASUNTO : *PROYECTO DE RESOLUCION*

FECHA : Huampaní, 03 de Junio de 2013

Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de hacerle llegar el Proyecto de *Resolución de Donación de lencería a la* POLICIA NACIONAL DEL PERU REGION POLICIAL LIMA DIVPOL CHOSICA - COMISARIA DE CHACLACAYO.

Lo que informa a usted para lo fines pertinentes.

Atentamente,

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI - Control Patrimonial

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
03 JUN. 2013
SECRETARIA DEPTO. DE LOGISTICA
Folio: 1738 Hora: 17:50

PROYECTO

RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERA N° 001-2013-G.A

Huampaní, 03 de Junio de 2013.

VISTO:

El Informe N° 00 -CVH-CBB-ML, de fecha 31 de Mayo de 2013, Presentada por el Jefe de *Logística, Presidente el Comité de Bienes de Baja Menaje y Lencería del Centro* Vacacional Huampaní, designado con Resolución de Gerencia General N°182 -2010-CVH-GA, aprobando la Directiva N°003-2010-CVH-GA en la cual informa que dicho Comité, en su sesión de fecha 00 de Junio de 2013, acordó recomendar el retiro de los Bienes de Lencería que se detalla en el Anexo del informe Técnico y entregar en calidad de ***DONACIÓN*** *a la* ***POLICIA NACIONAL DEL PERÚ REGION POLICIAL LIMA DIVPOL*** **CHOSICA- COMISARIA DE CHACLACAYO,** de acuerdo al OFICION N°568-2013-REGION POLICIAL LIMA-DIVPOL-C,CHA/SEINCRI.

CONSIDERANDO

Que con fecha 16 DE Abril de 2013, Mesa de partes recepcionó el Oficio N°568-2013-*REGION POLICIAL LIMA-DIVPOL-C.CHA/SEINCRI*, en la cual solicitan en calidad de donación de lencería en desuso.

Que, dichos bienes fueron asumidos como gastos en años anteriores, por lo tanto no han sido considerados dentro de los activos fijos, sino contabilizados en una Cuenta de Orden, donde se realiza su control. Dichos bienes han sido separados de las actividades operativas por no estar en condiciones para ser usados en la atención de los clientes del Centro Vacacional Huampaní.

Que, estando en lo manifestado por la Gerencia Administrativa y financiera mediante el Memorandum N° 00 -2013-CVH-GA, y la facultad que le confiere el Artículo 9° literal, y Artículo 5° Literal d) de la Directiva N°003-2010-CVH-GA procedimiento para la baja de los bienes de Menajes y Lencería, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 182-2010-CVH , el Comité de Baja del CVH evaluó e hizo las deliberaciones correspondiente, llegando a la conclusión de dar de BAJA de la Cuenta de Orden dichos bienes en mención, por no estar aptos para ser usado en las actividades que brinda el Centro Vacacional Huampaní.

Que aplicando el Artículo 5° literal d) de la Directiva N°°003-2010-CVH-GA, el comité de Baja de Menaje y Lencería del Centro Vacacional Huampaní, otorga en calidad de **DONACIÓN** a la ***POLICIA NACIONAL DEL PERU - REGION POLICIAL LIMA, DIPOL*** **CHOSICA – COMISARIA DE CHACLACAYO, según OFICIO N°0568-2013-REGION POLICIAL LIMA-DIVPOL. C.CHA/SEINCRI.**

SE RESUELVE:

Artículo 1° Disponer en razón a lo recomendado en el informe N° 2013-CVH-CBB del Comité de Bienes de Baja de Menaje y Lencería del Centro Vacacional Huampaní, la baja de los Bienes de Lencería que se detallan en el Anexo , que conforma parte del Informe Técnico de 120 Bienes resumidos en 03 Ítems, con un valor histórico de S/. **3,427.80**.

Artículo 2° Aprobar la DONACIÓN de los Bienes de Lencería dado de baja en el artículo anterior a la POLICIA NACIONAL DEL PERU – REGION POLICIAL DE LIMA DIVPOL CHOSICA – COMISARIA DE CHACLACAYO, por constituir bienes no aptos para ser usado nuevamente en la instalaciones del Centro Vacacional Huampaní y que ocupa espacio en las instalaciones.

Artículo 3° Dar cumplimiento a la presente Resolución, regístrese y comuníquese.

INFORME Nº 0074-2013-CVH-DL/Control Patrim.

A : Sra. MARIA DEL PILAR RUIZ HURTADO
Jefe de Logística

DE : Sra. Luz Escobar A.
Activo Fijo

ASUNTO : BAJA DE LENCERIA

FECHA : Huampaní, 30 de Abril de 2013

Mediante el presente me dirijo a Usted, a fin de hacerle llegar adjunto el INFORME TECNICO LEGAL de LENCERIA para su BAJA, a fin de que sigua su procedimiento de acuerdo a la Directiva Nº003-2010-CVH-GA.

Lo que informa a usted para lo fines pertinentes.

Atentamente.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
Control Patrimonial

CENTRO VACACIONAL
HUAMPANI
30 ABR. 2013
SECRETARIA
DPTO. DE LOGISTICA
Folio: 1361 Hora: 17.40

INFORME TECNICO LEGAL

PROCEDIMIENTO DE:

BAJA	X

I- DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD: **CENTRO VACACIONAL HUAMPANI**

UBICACIÓN DE LA ENTIDAD: CARRETERA CENTRAL KM. 24.5 CHOSICA – LURIGANCHO

II- DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

1- RELACION DE BIENES	X
2- INFORME	
3- DIRECTIVAS	
4- RESOLUCIÓN	
5- OTROS	

III- BASE LEGAL

Directiva Nº003-2010-CVH-GG, aprobado con Resolución de Gerencia General Nº 182-2010-CVH-GG, "PROCEDIMIENTOS PARA LA BAJA DE LOS BIENES DE MENAJE Y LENCERIA" de fecha 11 de Noviembre de 2010.

IV- ANTECEDENTES

La LENCERIA son bienes adquiridos y asumidos como gastos y distribuidos a la Áreas correspondientes para uso del servicio que otorga el CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, y es controlado en una cuenta de orden.

V- DESCRIPCIÓN DE LA LENCERIA

La relación de la lencería se encuentra en el Anexo Nº 001, adjunto al presente informe.

1-

a) Denominación:	**CORTINAS**	
b) Código (para Baja):	No tiene, es controlado por cuenta de orden	
c) Detalle Técnico:		
- Marca	No tiene	
- Modelo	Para ventanas	
- Tipo	Tela borlón	
- Color	Maíz	
d) Causal de la Baja:	Desteñido, manchado, por uso en el tiempo	
	NO APTO PARA USO.	
e) Estado de conservación:	Malo (**M**)	**X**
f) Valor en (nuevos soles)	**S/**	**1,406.70**

2-

a) Denominación:	**CUBRECAMA**	
b) Código (para Baja):	No tiene, es controlado por cuenta de orden	
c) Detalle Técnico:		
- Marca	No tiene	
- Modelo	Para cama de 1 ½ plaza	
- Tipo	Tela acolchada	
- Color	VARIOS COLORES	
d) Causal de la Baja:	Desteñido, manchado, por uso en el tiempo	
	De manipuleo, NO APTO PARA USO.	
e) Estado de conservación:	Malo (**M**)	**X**
f) Valor en (nuevos soles)	**S/**	**1,385.70**

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI – Control Patrimonial

3-

a)	Denominación:	**SABANAS**	
b)	Código (para Baja):	No tiene, es controlado por cuenta de orden	
c)	Detalle Técnico:		
-	Marca	No tiene	
-	Modelo	Para cama de 1 ½ plaza	
-	Tipo	Tela POLYPIMA	
-	Color	BLANCO	
d)	Causal de la Baja:	Desteñido, manchado, por uso en el tiempo	
		De manipuleo, NO APTO PARA CLIENTES.	
e)	Estado de conservación:	Malo (**M**)	**X**
f)	Valor en (nuevos soles)	**S/**	**635.40**

VI- ANALISIS

Siendo la Comisión integrado por la Jefatura de Logística, Representante de Alojamiento y Convenciones, Representante de Contabilidad encargados de evaluar el presente informe y a fin de seguir con los procedimientos establecidos, con RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº182-2010-CVH-GG, aprobando la Directiva Nº003-2010-CVH-GA, el CENTRO VACACIONAL HUAMPANI dará de baja a la LENCERIA por encontrarse NO APTO PARA SU USO.

VII- OBSERVACIONES O COMENTARIOS

Se eleva el presente Informe Técnico Legal, para para que el Comité de Baja de Menaje y Lencería evaluara y proceda al tratamiento adecuado y el destino final de lo antes mencionado, y a su vez que la Gerencia de Administración y Financiera emita la Resolución de la Baja correspondiente, según anexo adjunto.

Huampaní, 30 de abril de 2013.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
Control Patrimonial

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

CONTROL PATRIMONIAL

RELACION DE LENCERIA PARA BAJA 2013,

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	ESTADO	CANTIDAD	P/UNIT.	TOTAL
1	CORTINAS DE TELA BORLON	MALO	30	46,89	1406,70
2	CUBRECAMA ACOLCHACA	MALO	30	46,19	1385,70
3	SABANA DE A A/1 PLAZA POLYPIMA	MALO	60	10,59	635,40
				TOTAL S/,	**3.427,80**

Huampaní, 30 de Abril de 2013,

CENTRO VACACIONAL Control Patrimonial HUAMPANI

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº182-2010-CVH-GG

Huampani, 11 de Noviembre del 2010

VISTO

Que, toda entidad debe tener sus procedimientos internos administrativos, que definan, funciones y responsabilidades dentro de las jefaturas o unidades orgánicas del Centro Vacacional Huampani en concordancia con los Estatutos y Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

CONSIDERANDO

Que, el Centro Vacacional Huampani, es una entidad que forma parte de la estructura orgánica del pliego del Ministerio de Educación, cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos.

Que, es necesario establecer disposiciones a fin de normar el procedimiento, a través de las correspondientes directivas administrativas para su aplicación en el Centro Vacacional Huampani, contando con el visto de la Oficina de Administración y Finanzas.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso (p) del Art. 14º del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampani, modificada, presentada y aprobada en Sesión de Directorio Nº 004-2009 del 20 de febrero del 2009, que determina las atribuciones de la Gerencia General del CVH de expedir Resoluciones en asuntos relacionados con sus funciones.

Que, la Jefatura de Administración y Finanzas, con Informe Nº0207.2010-CVH-GA, remite el proyecto de Directiva "procedimiento para Baja de los Bienes de menaje y Lenceria", con el fin de tener un adecuado control de acuerdo de acuerdo a las normas vigentes.

SE RESUELVE:

Articulo 1º.- Aprobar la Directiva: de la Jefatura de Administración y Finanzas **Directiva Nº003-2010-CVH-GA – PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE LOS BIENES DE MENAJE Y LENCERIA,** que forma parte integrante de la presente Resolución,

Articulo 2º - Transcribir la presente Resolución, a todas la Oficinas, Jefaturas y áreas del Centro Vacacional Huampani.

Regístrese y Publíquese.

Centro Vacacional Huampani

Gerente General

DIRECTIVA Nº003-2010-CVH-GA

PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE LOS BIENES DE MENAJE Y LENCERIA

Finalidad-

Articulo 1º.- La presente Directiva tiene por finalidad desarrollar los lineamientos procedimientos administrativos para dar de baja de los bienes de Lencería y Menaje asignados a las diferentes aéreas que conforman el Centro Vacacional Huampani.

De los bienes de Lencería.-

Articulo 2º.- Se consideran bienes de Lencería a todas las adquisiciones de útiles de textilería, vestuarios, ropa de cama, colchones, frazadas, fundas, manteles, sábanas, banderas, uniformes del personal, forro de colchón, adornos decorativos y otros similares, que no son considerados como activos fijos ni bienes no depreciables, que por su naturaleza están controlados a través de una Cuenta de Orden.

Bienes de Menaje-

Articulo 3º.- Se consideran bienes de Menaje a todas las adquisiciones de artículos de cocina, utensilios y accesorios que se usan para el preparado de los alimentos y atención a los clientes tales como, bandejas, baldes, bidones, vasos, cacerolas, coladores, copas, champañera de acero, cafetera, ceniceros, platos, azafates, abrelatas, floreros, fuentes, flores artificiales, gemas de vidrio, hielera, hervidores, jarras, peladores, ollas, kekeras y otros afines que no son considerados como activos fijos ni bienes no depreciables, que por su naturaleza están controlados a través de una Cuenta de Orden.

Comité de Baja:

Articulo 4º.- El Comité estará conformado por:

1. Jefe de Logística, quien lo presidirá
2. Representante del área Alimentos y Bebidas y/o Alojamiento y Convenciones, según sea el caso.
3. Representante de Contabilidad.

Atribuciones del Comité:

Articulo 5º.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones

a) Evaluar la solicitud de baja de los bienes que sean presentado por el responsable del control de los bienes de Lencería y Menaje.
b) Elaborar un Informe Técnico Legal de los bienes que se dan de baja.
c) Remitir el Informe Técnico Legal a la Gerencia de Administración para la emisión de la Resolución de Baja.
d) Evaluar el destino que tendrá los bienes que se dan de baja.
e) Excepcionalmente, a solicitud de la Gerencia General, el Comité podrá aplicar el mismo procedimiento de la presente Directiva, para aquellos bienes recuperados no aptos para ser usados nuevamente producto de las remodelaciones y mantenimiento realizado en los edificios, siempre y cuando no sean considerados como Activos Fijos y Bienes no depreciables.

Funcionamiento del Comité:

Articulo 6º.- La convocatoria a sesión del Comité de Baja, cada vez que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, será efectuada por su Presidente, previa citación con 24 horas de anticipación, salvo casos excepcionales, debiendo en el mismo plazo, invitar al Jefe de la OCI como veedor del proceso.

Articulo 7º.- Las sesiones se desarrollarán teniendo en cuenta las normas siguientes:

a) La concurrencia de los miembros del Comité será de carácter obligatorio, salvo casos de enfermedad u otros impedimentos de fuerza mayor debidamente justificados.
b) Se entiende que habrá quórum cuando asistan, cuanto menos, la mitad más uno de sus miembros.
c) El voto es obligatorio y no se aceptaran abstenciones, Los votos en contra será debidamente fundamentados, dejándose constancia en el Acta respectiva.
d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, teniendo el Presidente del Comité además, voto dirimente en caso de empate.

Artículo 8º.- El Comité llevará obligatoriamente, a cargo del secretario designado entre sus miembros, un Libro de Actas donde se dejará constancia del desarrollo de las sesiones y de los acuerdos adoptados de los miembros asistentes por cada sesión

De las bajas:

Articulo 9.- La baja es el procedimiento consistente en la extracción física y contable de bienes que conforman la Lencería y Menaje. Se autoriza mediante acuerdo del Comité de Baja con indicación expresa de las causales que la originaron, debiendo comunicarse a la Oficina que controla dichos bienes y a la Oficina de Contabilidad para su registro y control de la baja.

Articulo 10º.- La baja de los bienes que conforman la Lencería y Menaje procede por las siguientes causales

a) Pérdida, robo o sustracción (Menaje y Lencería)
b) Por rotura o rajadura del bien (Menaje y Lencería)
c) Deterioro o desgaste por el uso (Menaje y Lencería)
d) Mancha o desteñido (Lencería)
e) Destrucción por manipuleo o siniestro (Menaje y Lencería)
f) Cualquier otra causal, previa opinión favorable del Comité de Baja.

Articulo 11º.- El Comité de Bajas evaluará la solicitud presentada por el área respectiva y de encontrarla conforme suscribirá el Acta de Acuerdo respectiva, debiendo especificar lo siguiente:

a) Las causales de baja
b) La cantidad de bienes para la baja
c) La relación valorizada de los bienes para la baja
d) El valor total de los bienes a dar de baja
e) La determinación de responsabilidades el caso de pérdida o sustracción por descuido o negligencia de los trabajadores o personal CAS que los tuvieron en uso.

Articulo 12º.- El acta que aprueba la baja de los bienes de Menaje o Lencería deberá ser emitida dentro de 07 días de haber recibido la documentación sustentatoria

Articulo 13º.- Los bienes que resultan perdidos, sustraídos por descuido o negligencia de los trabajadores que los tuvieron en uso, con los antecedentes que determinan su responsabilidad, serán repuestos por ellos, de acuerdo al Reglamento Interno de trabajo del CVH o en caso del personal CAS con bienes de modelo tipo y características similares, expidiéndose para el efecto el Acta de Acuerdo respectivo y comunicándose a las Oficinas de Personal y Logística, según corresponda.

Articulo 14º.- La reposición indicada en el artículo precedente se hará en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, debiendo entregarlos al Presidente del Comité de Bajas, quien dejará constancia en un acta a fin de ser incorporados al área que corresponda.

Articulo 15º.- Si al vencimiento del plazo señalado en el artículo anterior, el trabajador del CVH o el personal (CAS) responsable no hubiere cumplido con la reposición del bien, la Gerencia Administrativa, al amparo del acta que dispone tal acto, comunicará tal omisión a la Oficina de Personal para que, con la aceptación del trabajador del CVH o personal CAS se proceda al descuento correspondiente de sus remuneraciones o contraprestación hasta en 10 armadas mensuales , de acuerdo al valor actualizado de mercado dependiendo del estado de conservación de los bienes perdidos, sustraídos o destruidos.

Articulo 16º.- Si el trabajador del CVH o el personal del CAS no aceptan su responsabilidad, el Presidente del Comité de Baja, elevará su informe correspondiente con los actuados a la Gerencia General del CVH, a fin de delimitarse las responsabilidades del caso y las sanciones a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.

Articulo 17º.- Los bienes de Menaje y Lencería dados de baja por el Comité no susceptibles de ser utilizados en ninguna forma pueden ser destruidos, incinerados o donados al Comité pro fondos del Niño del CVH., previa autorización del el Comité de Bajas, con participación de un representante del mencionado Comité y el Fedatario del CVH quien dará fe de dicho acto.

Articulo 18º.- El procedimiento señalado en el artículo anterior se ejecutará dentro de los (08) días de suscrita el acta respectiva.

Articulo 19º.- Los bienes a que se refiere la presente Directiva, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Oficina de Logística hasta que Comité de Baja decida el destino de estos bienes. No será objeto de Inventario ni podrán ser utilizados para actividades que realiza el CVH.

Disposiciones Complementarias y Finales

Articulo 20º.- A partir de la fecha quedan sin efecto las disposiciones, directivas, normas o reglamento interno que se opongan a la presente.

Centro Vacacional Huampani

Elmo J. Montalvo De Los Santos
Gerente General

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ
REGIÓN POLICIAL LIMA
DIVPOL CHOSICA
COMISARIA DE CHACLACAYO

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
19 ABR 2013
ADMINISTRACION
Hora:

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI GERENCIA GENERAL
16/04/13

Chaclacayo, 14 de Abril del 2013.

REMITIR A GAF.

OFICIO Nro. 568 -2012-REGIÓN POLICIAL LIMA-DIVPOL-C.CHA/SEINCRI.

SEÑOR : RAFAEL PALMA FREIRE.
GERENTE GENERAL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.

ASUNTO : SOLITA DONACION DE ENSERES DE OFICINA

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de saludarlo a nombre de la corporación de oficiales ,suboficiales y especialistas que laboran en esta comisaria PNP de Chaclacayo y a la vez mencionarle que conocedores de su alta colaboración y servicio a la sociedad, nos tomamos la oportunidad de solicitarle se nos brinde una donación de equipos de computo como de oficina tales como sillas, escritorios ,cortinas y otros bienes que puedan subsanar las carencias que en la fecha presenta las diferentes oficinas de de esta dependencia policial ,debiendo agradecerle que su colaboración contribuirá para mejor desempeño en nuestra labor policial aso como mejorar la buena atención a la ciudadanía.

Agradeciendo de ante mano la atención prestada a esta solicitud aprovecho la oportunidad para expresarle las seguridades de su más alta y distinguida consideración.

Dios guarde a Ud.

EES/RAP.

POLICIA NACIONAL DEL PERU - REG POL - LIMA/DIVPOL - CHOSICA - COMISARIA DE CHACLACAYO

OP-231484
ERIC ESTRADA SALINAS
COMANDANTE PNP
COMISARIO DE CHACLACAYO

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
MESA DE PARTES
221
16 ABR 2013
HORA: 14:40
FIRMA:
"La recepción del presente documento no significa conformidad"

CENTRO VACACIONAL
HUAMPANI
19 ABR. 2013
SECRETARIA
DPTO. DE LOGÍSTICA
Folio: 1188 Hora: 16:30

Luz:
① Para conocimiento y fines, respecto a la donación.
② Atender el requerimiento de información de los bienes de baja.

Logística
Verificar en Patrimonio los bienes que se encuentran de baja para informar a GG, así como la opinión técnica de acuerdo a normativa sobre procedimiento de donación.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
Gerencia de Administración

Borrador

ACTA Nº 001-2013

ENTREGA EN DONACION DE LENCERIA

En el Centro Vacacional Huampaní (C.V.H.), siendo las 11 a.m. del día 07 de Junio de 2013, se reunieron los señores:

POR EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

- Sra. MARIA DEL PILAR RUIZ HURTADO — Jefe de Logística
- Sra. FLOR DE MARIA GUTIERREZ ORTÍZ — Jefe de Contabilidad
- Srta. MARIA DEL CARMEN PEREDA SERNA — Jefe de Alimentos y Bebidas
- Sr. FRANKLIN ROBLES NARCIZO — Jefe de Alojamiento y Convenciones.

POR LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ REGION POLICIAL LIMA DIVPOL CHOSICA-COMISARIA DE CHACACAYO.

- OSCAR FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ — Mayor P.N.P.
- DEYNER BARTUREN IRIGOIN — Capitán P.N.P.
- *ROGERO OSCAR ERESTEGUI PULLO* — Sub-Oficial Técnico de 2da.P.N.P.

De acuerdo a la Resolución de Gerencia General N°132-2011-CVH-GG y Directiva N°003-2010-CVH-GA, el Comité de bienes de Baja Menajes y Lencerías del Centro Vacacional Huampaní, resolvió por unanimidad entregar en calidad de DONACION la LENCERIA que se encuentra fuera de la circulación de la Institución, según relación adjunta a la *POLICÍA NACIONAL PERÚ REGION POLICIAL LIMA - DIVPOL CHOSICA – COMISARIA DE* CHACLACAYO.

Siendo las 12.00m. Del mismo día, se culminó el acto, y no existiendo ningún inconveniente a lo mencionado se procedió a firmar el presente documento por los presentes en señal de conformidad.

Huampaní 07 de Junio de 2013.

POR EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI:

CESAR ALBERTO JUAREZ CASTILLO
GERENTE ADMINISTRATIVO

MARIA DEL PILAR RUIZ HURTADO
JEFE DE LOGISTICA

FLOR DE MARIA GUTEIRREZ ORTIZ
CONTADORA GENERAL

MARIA DEL CARMEN PEREDA SERNA
JEFE DE ALIMENTO Y BEBIDAS

FRANKLIN ROBLES NARCIZO
JEE DE ALOJAMIENTO Y CONVENCIONES

POR LA POLICIA NACIONAL DEL PERU REGION POLICIAL LIMA DIVPOL CHOSICA – COMISARIA DE CHACLACAYO.

OSCAR FERNANDEZ FERNANDEZ
MAYOR PNP
JEFE DE ADMINISTRACION
DNI N° 44412473

DEYNER BARTUREN IRIGOIN
CAPITAN PNP
JEFE SECCION INVESTIGACION
DNI N° 43639649

ROGER OSCAR ARESTEGUI PULLO
SUB-OFICIAL TECNICO DE 2DA. PNP
ENCARGADO SECCION INVESTIGACION
DNI 09844755

Borrador
Luz

ACTA Nº 002-2013

ENTREGA EN DONACION DE LENCERIA

En el Centro Vacacional Huampaní (C.V.H.), siendo las 11 a.m. del día 04 de Setiembre de 2013, se reunieron los señores:

POR EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

- Sra. MARIA DEL PILAR RUIZ HURTADO — Jefe de Logística
- Sra. FLOR DE MARIA GUTIERREZ ORTÍZ — Jefe de Contabilidad
- Srta. MARIA DEL CARMEN PEREDA SERNA — Jefe de Alimentos y Bebidas
- Sr. FRANKLIN ROBLES NARCIZO — Jefe de Alojamiento y Convenciones.

POR LA COMISION DE NAVIDAD DEL NIÑO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPAN

- ROSARIO MARTINEZ HURTADO — Comisión del C.V.H
- MICHELL VALLADARES MANSILLA — Comisión del C.V.H
- LUIS ALFREDO GONZALES RODRIGUEZ — Comisión del C.V.H
- BEATRIZ MARTINEZ ARROYO — Comisión del SUTOE
- LUZ M. ESCOBAR ATANASIO — Comisión del SUTOE
- ANGEL CALLEJA ALVARADO — Comisión del SUTOE

De acuerdo a la Resolución de Gerencia General N°132-2011-CVH-GG y Directiva N°003-2010-CVH-GA, el Comité de bienes de Baja Menajes y Lencerías del Centro Vacacional resolvió por unanimidad entregar en calidad de DONACION los MENAJES según relación adjunta a la Comisión Navidad del Niño del Centro Vacacional de acuerdo al Pacto Colectivo 2011.

Siendo las 12.00m. Del mismo día, se culminó el acto, y no existiendo ningún inconveniente a lo mencionado se procedió a firma el presente documento por los presentes en señal de conformidad y con la presencia de OCI, como veedor

Huampaní 04 de Setiembre de 2013.

POR EL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI:

CESAR ALBERTO JUAREZ CASTILLO
GERENTE ADMINISTRATIVO

MARIA DEL PILAR RUIZ HURTADO
JEFE DE LOGISTICA

FLOR DE MARIA GUTEIRREZ ORTIZ
CONTADORA GENERAL

MARIA DEL CARMEN PEREDA SERNA
JEFE DE ALIMENTO Y BEBIDAS

FRANKLIN ROBLES NARCIZO
JEE DE ALOJAMIENTO Y CONVENCION

POR LA COMISION DE NAVIDAD DEL NIÑO DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI:

ROSARIO MARTINEZ HURTADO
COMISION DEL C.V.H.

MICHELL VALLADARES MANSILLA
COMISION DEL C.V.H.

LUIS ALFREDO GONZALES RODRIGUEZ
COMISION DEL C.V.H.

BEATRIZ MARTINEZ ARROYO
COMISION SUTOE.

LUZ M. ESCOBAR ATANASIO
COMISION SUTOE

ANGEL CALLEJA ALVARADO
COMISION SUTOE