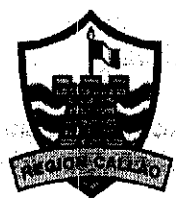


CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
UNA COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE HALLA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional
del Callao

CHRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Resolución Gerencial General Regional N° 222 Gobierno Regional del Callao-GGR

Callao, 28 FEB. 2013

VISTOS:

El Informe N° 938-2012-GRC-GA/OGP de fecha 10 de diciembre de 2012, emitido por Oficina de Gestión Patrimonial; el proveído s/n de fecha 10 de diciembre de 2012, emitido por la Gerencia de Administración; el Memorándum N° 2376-2012-GRC/GRPPAT de fecha 18 de diciembre de 2012, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 983 -2012-GRC/GAJ de fecha 21 de diciembre de 2012, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; El Informe N° 120-2013-GRC-GA/OGP de fecha 19 de febrero de 2013, emitido por Oficina de Gestión Patrimonial; el proveído s/n de fecha 19 de febrero de 2013, emitido por la Gerencia de Administración; el Memorándum N° 559-2013-GRC/GRPPAT de fecha 20 de febrero de 2013, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 300 -2013-GRC/GAJ, de fecha 26 de febrero de 2013, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

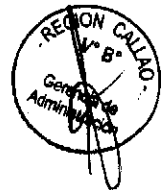
CONSIDERANDO:

Que, las Directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos del Gobierno Regional del Callao, sobre acciones de su competencia.

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-GRC-GGR, se aprobó la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE, "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao", cuyo objetivo es normar el contenido de las directivas que expida el Gobierno Regional del Callao.

Que, mediante informe de vistos, la Oficina de Gestión Patrimonial remite el proyecto de Directiva "Transferencias de Predios de Propiedad del Gobierno Regional del Callao a favor de Entidades Públicas y la Aceptación de Donación de Predios a favor del Gobierno Regional del Callao", cuyo objetivo es establecer los procedimientos para la transferencia de predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao a favor de Entidades Públicas y la Aceptación de la donación de predios a favor del Gobierno Regional del Callao.

Que, mediante memorándum de vistos, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, ha emitido opinión favorable, considerando que la propuesta de Directiva se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por la Directiva General

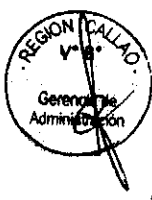


CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTIAN OMAR HERNANDEZ GRIFFERO, "Lineamientos para la elaboración, aprobación y
actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao".
Jefe de Oficina de Documentación y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Que, mediante memorándum de vistos, la Gerencia de Asesoría Jurídica, ha emitido opinión favorable, considerando que la propuesta de Directiva ha sido elaborado conforme a la normatividad vigente.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009-Gobierno Regional del Callao de fecha 29 de Abril de 2009, y de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 028-2011-REGION CALLAO-CR, de fecha 20 de Diciembre del 2011 y sus modificatorias; y con la visación de la Oficina de Gestión Patrimonial, Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia de Asesoría Jurídica;



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General: "TRANSFERENCIA DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS Y LA ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE PREDIOS A FAVOR DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.



ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Directiva en la página web del Gobierno Regional del Callao.



ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo la notificación de la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dr. MARCO ANTONIO PALOMINO PEN
Gerente General Regional



Gobierno Regional
del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
UNA COPIA DEL ORIGINAL QUE CEBA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

28 FEB. 2013

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trabajo Documentario y Archivado
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TRANSFERENCIA DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO A FAVOR DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y LA ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE PREDIOS A FAVOR DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECTIVA GENERAL Nº 001 -2013-GRC/GA-OGP

**FORMULADO POR: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN / OFICINA DE GESTIÓN
PATRIMONIAL**

FECHA:

I. OBJETIVO

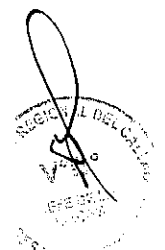
Establecer los procedimientos para la transferencia de predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao a favor de Entidades Públicas y la Aceptación de la donación de predios a favor del Gobierno Regional del Callao.

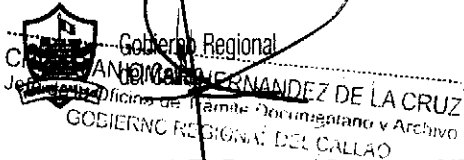
II. FINALIDAD

- 2.1 Reglamentar y uniformizar los procedimientos administrativos internos para la transferencia de predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao, a favor de una entidad pública; así como la aceptación de la donación de predios a favor del Gobierno Regional del Callao, realizado por personas naturales y jurídicas.
- 2.2 Determinar los mecanismos de Entrega/Recepción de los predios transferidos y los predios recibidos en donación.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley Nº 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- 3.2 Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.3 Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.4 Ordenanza Regional Nº 001, de fecha 14 de enero de 2008, aprueba el Reglamento Interno del Consejo Regional del Callao.
- 3.5 Ordenanza Regional Nº 000028, de fecha 20 de diciembre de 2011, aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo Nº 023-2004-PCM Jerarquización de los Bienes del Estado por su Alcance Nacional, Regional y Local en el Marco del Proceso de la Descentralización.





- 3.7 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y sus modificatorias.
- 3.8 Resolución N° 026-2002/SBN, de fecha 05 de setiembre de 2002, aprueba la Directiva N° 006-2002/SBN "Procedimiento para la donación de los predios del dominio privado del Estado de libre disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado.
- 3.9 Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 09 de junio de 2008, aprueba la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPYAT/ORE "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao".
- 3.10 Resolución Gerencial General Regional N° 707-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 17 de noviembre de 2008, aprueba la creación de las Unidades de la Oficina de Gestión Patrimonial.

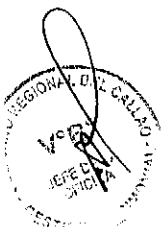
IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de todas las unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao.

V. NORMAS

5.1 Disposiciones Generales

- 5.1.1 La disposición de impulsar el trámite de la transferencia del predio es potestad del Consejo Regional y de la Presidencia Regional, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial, en relación a los predios de dominio privado del Gobierno Regional del Callao, de libre disponibilidad. Este mismo criterio es de aplicación para la Aceptación de la Donación de predios.
- 5.1.2 En caso el bien inmueble sea de dominio público, podrá hacerse la desafectación a fin de incorporarlo al dominio privado, cuando corresponda.
- 5.1.3 La transferencia de predios se realizarán respecto de predios saneados física y legalmente. Este mismo criterio es de aplicación para la Aceptación de Donación de predios, salvo excepciones que estén previstas en el documento del donante.
- 5.1.4 Para la transferencia de predios a título oneroso a las Entidades Públicas, la solicitud de venta deberá cumplir con las causales establecidas en el artículo 77° del Reglamento de la Ley N° 29151, y sus modificatorias, en caso que así sea aprobada.
- 5.1.5 La transferencia de predios a título gratuito a las Entidades Públicas puede efectuarse sólo cuando el bien sea destinado para programas o proyectos de desarrollo o inversión de conformidad con sus respectivas competencias, fijándose en la resolución aprobatoria dicha finalidad y el plazo de ejecución del proyecto, bajo sanción de reversión en caso de incumplimiento.
- 5.1.6 La solicitud para la transferencia de predios debe indicar el uso que se otorgará al predio, el programa de desarrollo o inversión acreditando los respectivos planes y estudios técnico-legales para la ejecución del programa correspondiente, el que podrá realizarse por cuenta propia o de terceros.





Gobierno Regional
del Callao

001

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
REALMENTE ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archiv
REGIONAL DEL CALLAO

- 5.1.7 La solicitud de transferencia, la Memoria Descriptiva y el Informe Técnico deben ser elaborados conforme a los Formatos N° 1, 2 y 3 aprobados en la presente Directiva.
- 5.1.8 El ofrecimiento de donación a favor del Gobierno Regional del Callao se presenta adjuntando los documentos que acrediten la propiedad del bien así como su valor comercial.
- 5.1.9 La donación de bienes inmuebles debe hacerse por Escritura Pública, con indicación individual de los bienes inmuebles donados, de su valor real y el de las cargas que ha de satisfacer el Gobierno Regional del Callao, bajo sanción de nulidad.
- 5.1.10 En aplicación del artículo 42° de la Ley N° 27444, los documentos presentados se presumen ciertos, estando la Entidad facultada a efectuar la verificación y fiscalización posterior. En caso de que los documentos presentados o los datos consignados resultaran falsos, se iniciarán las acciones penales y se aplicarán las sanciones correspondientes.
- 5.1.11 La Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial es la unidad orgánica responsable de la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración y supervisión de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración.

5.2 Disposiciones Específicas de Transferencia de Predios del Gobierno Regional del Callao a favor de Entidades Públicas

- 5.2.1 La transferencia de predios realizada por el Gobierno Regional del Callao es la traslación de dominio de los predios de dominio privado y de libre disponibilidad a una Entidad Pública.
- 5.2.2 La transferencia de predios a favor de Entidades Públicas debe ser autorizada por el Consejo Regional y aprobada por el Presidente Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional.
- 5.2.3 El predio materia de transferencia debe estar inscrito en el Registro de Predios, plenamente identificado.
- 5.2.4 Los gastos que irroque la formalización de la transferencia del predio serán de cuenta del donatario.

5.3 Disposiciones Específicas Aceptación de Donación de Predios a favor del Gobierno Regional del Callao

- 5.3.1 La Aceptación de donación de un predio a favor del Gobierno Regional del Callao, es la traslación a título gratuito por parte de una persona natural, sociedad conyugal, co propietarios, persona jurídica de derecho privado, o la conjunción de cualquiera de ellas.
- 5.3.2 El predio materia de donación debe estar inscrito en el Registro de Predios.
- 5.3.3 Los gastos que irroque la formalización de la donación serán de cuenta del Gobierno Regional del Callao.
- 5.3.4 La Aceptación de donación de un predio, debe ser autorizada por el Consejo Regional y aprobada por el Presidente Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional.

5.4 Definiciones

- 5.4.1 **Aceptación de Donación de un predio:** Consiste en la aprobación de la entrega voluntaria de un inmueble a favor de una entidad pública. La donación es un acto de



Gobierno Regional

CHIARI CALVO HERNANDEZ DE LA CRUZ

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

liberalidad por la cual una persona natural o jurídica dispone gratuitamente de una cosa a favor de otra, que la acepta.

5.4.2 **Bienes Inmuebles de Dominio Privado:** Terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Gobierno Regional del Callao, no son de dominio público o no están destinados al uso público o servicio público.

5.4.3 **Entidad Pública:** Son las Entidades que administran o disponen de bienes estatales, integrada por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, el Gobierno Nacional integrado por el Poder Ejecutivo, ministerios, organismos públicos descentralizados, el Poder Legislativo y el Poder Judicial; los organismos públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía; las entidades, organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas legalmente otorgadas; los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales y sus empresas y las empresas estatales de derecho público.

No se encuentran comprendidas las empresas estatales de derecho privado.

5.4.4 **Expediente Técnico Detallado:** Documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su respectiva memoria descriptiva, bases, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo.

5.4.5 **Informe Técnico Legal:** Documento elaborado sobre la situación legal, valor y estado de un determinado bien patrimonial.

5.4.6 **Predios:** Se define predio a los terrenos, edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que constituyen parte integrante de dichos predios, que no pudieran ser separados sin alterar, deteriorar o destruir la edificación.

5.4.7 **Proyecto de Inversión Pública:** Toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.

5.4.8 **Reversión:** Es la condición de la donación con cláusula expresa, en virtud de la cual el donante se reserva la facultad de recuperar el bien donado.

5.4.9 **Transferencia de predios:** Es la traslación de dominio a título gratuito u oneroso de predios del dominio privado estatal, que se realiza entre las entidades conformantes del Sistema Público.

5.4.10 **Viabilidad:** Condición atribuida expresamente por quien posee tal facultad a un PIP que demuestra ser rentable, sostenible y compatible con las políticas sectoriales.

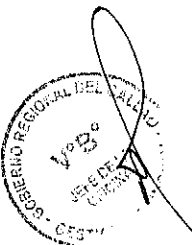


VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 Mecánica Operativa para la Transferencia de Predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao a favor de Entidades Públicas.

6.1.1 La Entidad Pública debe presentar ante la Presidencia Regional, la solicitud conforme el Formato 1, adjuntando los siguientes documentos:

- Norma de creación de la Entidad Pública
- Resolución de Designación del Titular o Representante Legal autorizado
- Copia del Documento Nacional de Identidad del Representante Legal
- Expediente Técnico Detallado del Programa de Desarrollo o Inversión, acreditando los respectivos planes y estudios técnicos legales para la ejecución del programa, tales como: Anteproyecto de la obra, factibilidad económica, Plano de ubicación,



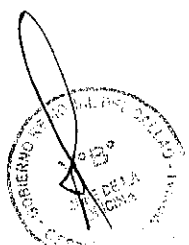


Memoria, Certificado de Zonificación y compatibilidad de uso: Asimismo indicar el uso que se otorgará al predio.

- 6.1.2 La Presidencia Regional dispone la calificación de la solicitud derivando a la Gerencia General y ésta a su vez, a la Gerencia de Administración, a fin de verificar la disponibilidad del predio y la viabilidad de la transferencia. Si la calificación es improcedente, la Gerencia de Administración comunicará a la Entidad la denegatoria, archivándose la solicitud.
- 6.1.3 El expediente administrativo para la transferencia del predio, contendrá los siguientes documentos:
 - a) Solicitud de transferencia, conforme al Formato 1.
 - b) Copia de la Partida Registral del predio
 - c) Plano Perimétrico del terreno en coordenadas UTM a escala 1/100, 1/200 ó 1/500, con la indicación del área, los linderos, los ángulos y las medidas perimétricas.
 - d) Plano de Ubicación del predio a escala 1/1000 ó 1/5000.
 - e) Memoria Descriptiva del terreno indicando la ubicación, el área, el perímetro, los linderos, las medidas perimétricas, la zonificación y las observaciones, de considerarlo conveniente, según Formato 2.
 - f) Informe Técnico Legal, conforme al Formato 3.
- 6.1.4 La Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial, calificará la documentación conforme a lo señalado en el numeral 5.1.5 de la presente Directiva, emitiendo el Informe Técnico Legal respectivo, informando la disponibilidad y procedencia de la transferencia del predio.
- 6.1.5 El expediente se remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que emita opinión legal sobre la solicitud de la transferencia del predio, comunicando que dicha transferencia debe contar con la autorización del Consejo Regional y la aprobación de la Presidencia Regional.
- 6.1.6 Este expediente se remite a la Gerencia General Regional que derivará el documento al Consejo Regional, con la finalidad que previa evaluación y cumplimiento de los requisitos autorice o no la transferencia del predio solicitado. Si la transferencia del predio es autorizada, se elabora la Resolución Ejecutiva Regional para su suscripción. Si la transferencia del predio no es autorizada, la Gerencia de Administración comunicará a la Entidad peticionante, la denegatoria de la solicitud, archivándose la documentación.
- 6.1.7 El Presidente Regional suscribe la Resolución Ejecutiva Regional aprobando la transferencia del Predio a la Entidad solicitante, y dispone el cumplimiento de las acciones que correspondan a las Gerencias y Oficinas involucradas.
- 6.1.8 La Oficina de Trámite Documentario y Archivo dispone el registro, numeración y distribución de las copias de la Resolución Ejecutiva Regional a las áreas involucradas, a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, a la Municipalidad Distrital correspondiente y a la Entidad Donataria.
- 6.1.9 La Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial dispone las acciones que correspondan para la suscripción del Acta de Entrega/Recepción del bien inmueble transferido, la inscripción del cambio del Titular en el Registro de Predios, y la Baja o exclusión en los registros patrimoniales y contables.

6.2 Mecánica Operativa para la Aceptación de Donación de Predios a favor del Gobierno Regional del Callao.

- 6.2.1 El documento de donación de un predio debe ser dirigida al Presidente Regional, de considerarlo procedente, será admitido a trámite y derivado a Gerencia General



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE FIGURA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

001


Gobierno Regional
CRISTIAN HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Regional y éste a su vez, a la Gerencia de Administración para la evaluación de la aceptación de donación del predio.

6.2.2 El expediente administrativo, deberá contener la siguiente documentación:

- a) Documento del Donante comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad, precisando el área, ubicación, el valor real y forma de adquisición, adjuntando la documentación que acredite su identidad o personería jurídica
- b) En caso sea persona jurídica, debe presentar el testimonio de la escritura de constitución, copia legalizada del acta que aprueba la decisión de donar y el certificado de vigencia del poder del representante legal.
- c) Certificado Registral Inmobiliario del predio a donar no mayor de 30 días de expedido.
- d) Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales, en los que se cuestiona el derecho de propiedad del donante.
- e) Si se trata de un predio no inscrito en el Registro de Predios, se deberá contar con el Certificado de la Oficina Registral que acredite que el predio no se encuentra inscrito o que no figura inscrito a nombre de terceros.
- f) Copia simple de la escritura pública, contrato privado o cualquier otro documento que demuestre la propiedad del donante.

6.2.3 La Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial, emitirá un Informe Técnico pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la aceptación de la donación, el mismo que será remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su pronunciamiento legal. El procedimiento implicará la evaluación detallada de todos los documentos presentados por el donante del bien, así como de su debida valuación comercial.

6.2.4 El expediente es remitido a la Gerencia General Regional y derivado al Consejo Regional, de considerarlo procedente se autoriza la aceptación de la donación del predio, y se elabora la Resolución Ejecutiva Regional para su suscripción. Si no lo autoriza, la Gerencia de Administración comunicará al donante, la denegatoria de la Aceptación de la donación, archivándose la documentación.

6.2.5 El Presidente Regional suscribe la Resolución Ejecutiva Regional aprobando la aceptación de la donación del predio y dispone el cumplimiento de las acciones que correspondan a las Gerencias y Oficinas involucradas.

6.2.6 La Oficina de Trámite Documentario y Archivo dispone el registro, numeración y distribución de las copias de la Resolución Ejecutiva Regional a las áreas involucradas, a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, a la Municipalidad Distrital correspondiente y al donante.

6.2.7 La Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial, elabora la Minuta de la aceptación de la donación y remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal, de considerarlo procedente se tramita la Escritura Pública ante Notario Público para la inscripción en el Registro de Predios.

6.2.8 La Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial dispone las acciones que correspondan a la suscripción del Acta de Entrega/Recepción del bien inmueble donado, la inscripción del cambio del Titular en el Registro de Predios de Lima y Callao y el Alta en los registros patrimonial y contable.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos de acuerdo a la normatividad de la Ley N° 29151 y su reglamento, la Directiva N° 002-2011-GRC/GA-OGP y lo dispuesto en el Código Civil Peruano.



Gobierno Regional
del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

001

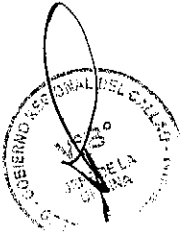
CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VIII. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de la Gerencia de Administración y la Oficina de Gestión Patrimonial, así como del personal involucrado en los trámites, miembros del Consejo Regional y Funcionarios del Gobierno Regional del Callao.


IX. ANEXOS

- 9.1 Formato 1: Solicitud de Transferencia del predio
- 9.2 Formato 2: Memoria Descriptiva del Predio
- 9.3 Formato 3: Informe Técnico Legal
- 9.4 Diagrama de Flujo



CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OUBA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

001


Gobierno Regional
del Callao
CELESTINO OIMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMATO 1

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DEL PREDIO

OFICIO N°

Señor

.....
Presidente del Gobierno Regional del Callao
Av. Elmer Faucett N° 3970 Callao
Presente.-

Asunto: Solicito Transferencia de Predio

1. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA Y DEL PREDIO SOLICITADO PARA TRANSFERENCIA:

Nombre de la Entidad Pública _____, representado por _____, identificado con DNI N° _____, solicito la transferencia del siguiente predio de propiedad del Gobierno Regional del Callao, ubicado en: Jr./Calle/Av. _____ N° _____ Distrito _____, Provincia Constitucional del Callao.

- a. Otros: Especifique
- b. Finalidad: Debe indicar el uso que se otorgará al predio, el programa de desarrollo o inversión acreditando los respectivos planes y estudios técnicos-legales para la ejecución del programa correspondiente.
- c. Experiencia: Indicar experiencia en la actividad a desarrollar

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- a. Programa de desarrollo o inversión, que contendrá el Anteproyecto de la obra, Factibilidad Económica, Plano de Ubicación y Memoria.
- b. Certificado de Zonificación y Compatibilidad de uso
- c. Otros documentos : Especificar



Firma

001



Gobierno Regional del Callao

PERTENECE AL PRESENTE DOCUMENTO LA COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

28 FEB. 2013

CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Franquicia Documentada y Arrendamiento
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMATO 2

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PREDIO

- 1. PROYECTO:** Indicar la finalidad de la Memoria Descriptiva
- 2. UBICACIÓN**
El Predio se encuentra ubicado en Jr./Calle/Av. N° Distrito ,
Provincia Constitucional del Callao.
- 3. INSCRIPCION REGISTRAL**
El Predio se encuentra inscrito en la Partida Electrónica N° del Registro de Predios.
- 4. AREA Y PERÍMETRO**
El terreno de forma, posee un área de m2, y cuenta con un perímetro de metros.
- 5. LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS**
El lote consta de los siguientes linderos y medidas perimétricas:

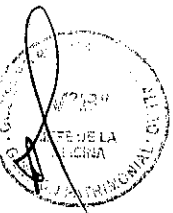
COLINDANCIAS			
FRENTE	LADO DERECHO	LADO IZQUIERDO	FONDO

MEDIDAS (metros)			
FRENTE	LADO DERECHO	LADO IZQUIERDO	FONDO

- 6. VALOR:**
Conforme al Valor en Libros / Valor Comercial, el predio tiene un valor de
- 7. OBSERVACIONES:**
La presente documentación técnica se ha elaborado en base a los datos que obran en la Partida Electrónica N°, así como de la inspección ocular realizada por integrantes de esta Jefatura sobre el mencionado predio.

Fecha

.....
Responsable Técnico y Legal



CERTIFICADO DE COPIA
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

 Gobierno Regional
del Callao
CRISTÓBAL OMAR HERNÁNDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMATO 3

INFORME TÉCNICO LEGAL N° ----- (Descripción del Acto Administrativo)

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	Gobierno Regional del Callao	
Domicilio de la Entidad	Av. Elmer Faucett 3970 Callao	
Acto Administrativo		
Expediente N°	Expediente Matriz N°	Solicitante

II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentos	Conforme
Partida Electrónica Memoria Descriptiva Plano Perimétrico y de Ubicación Valorización	

III. BASE LEGAL:

IV. ANTECEDENTES: Detalla las circunstancias, datos y condiciones del predio, materia de la transferencia.

V. DESCRIPCIÓN DEL PREDIO: Se describen las características del predio (ubicación, área, valor, características de la edificación y otros), el tipo de área (urbana, expansión urbana) y el tipo de terreno (urbano, rústico, eriazo), según:

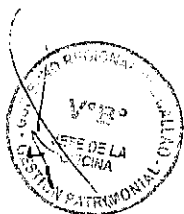
Expediente	Ubicación del Predio	Partida Electrónica	Área m2	Valor en Libros S/.
Perímetro, Linderos y Medidas Perimétricas:				

VI. ANALISIS Y COMENTARIOS

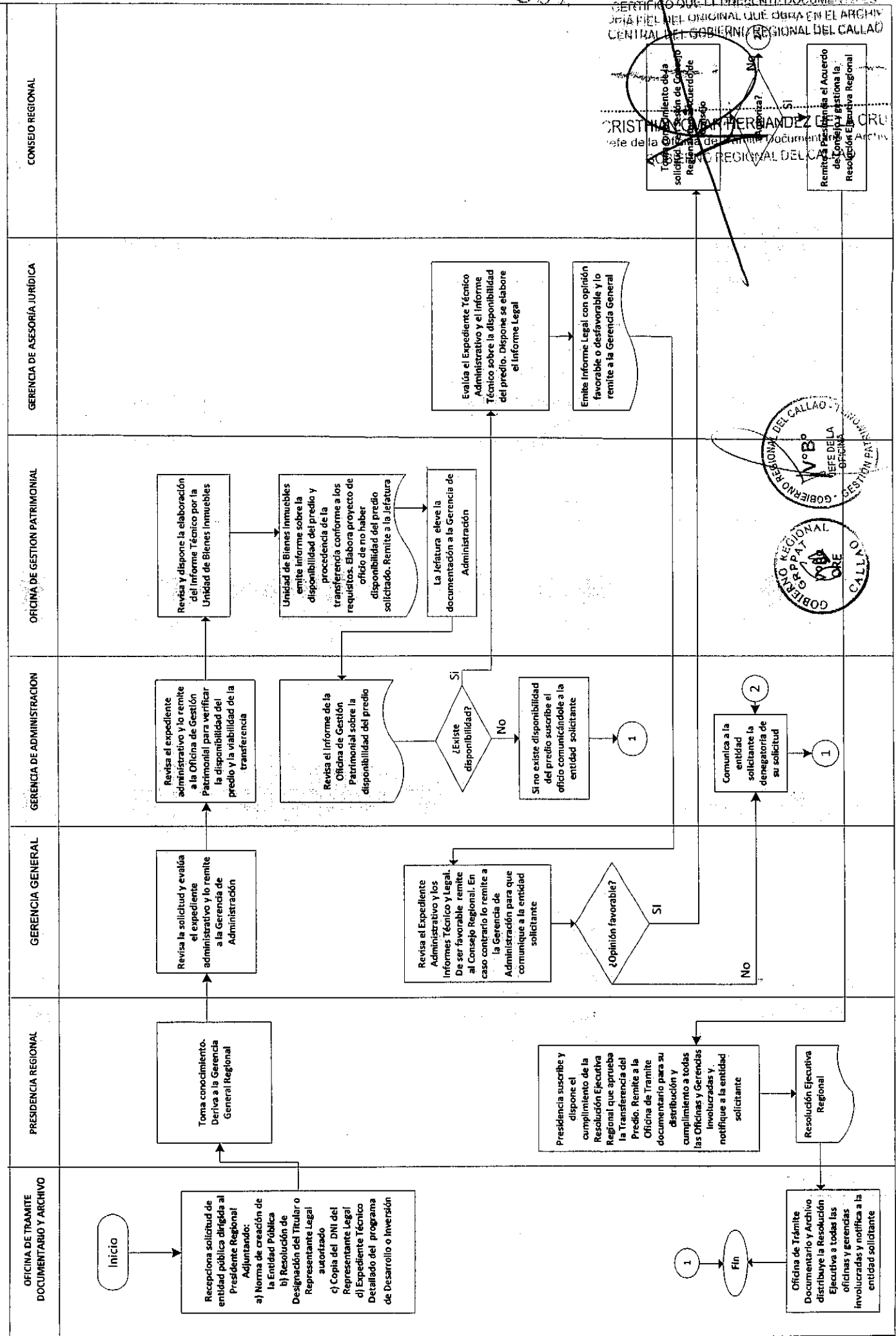
VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Fecha

.....
Responsable Técnico y Legal



Anexo N° 1 Procedimiento de la Transferencia de Predios de Propiedad del Gobierno Regional del Callao a favor de Entidades Públicas



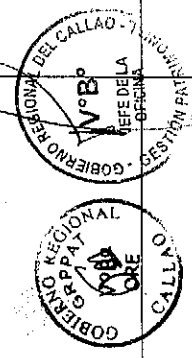
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTINA PATRICK HERNANDEZ LEON CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

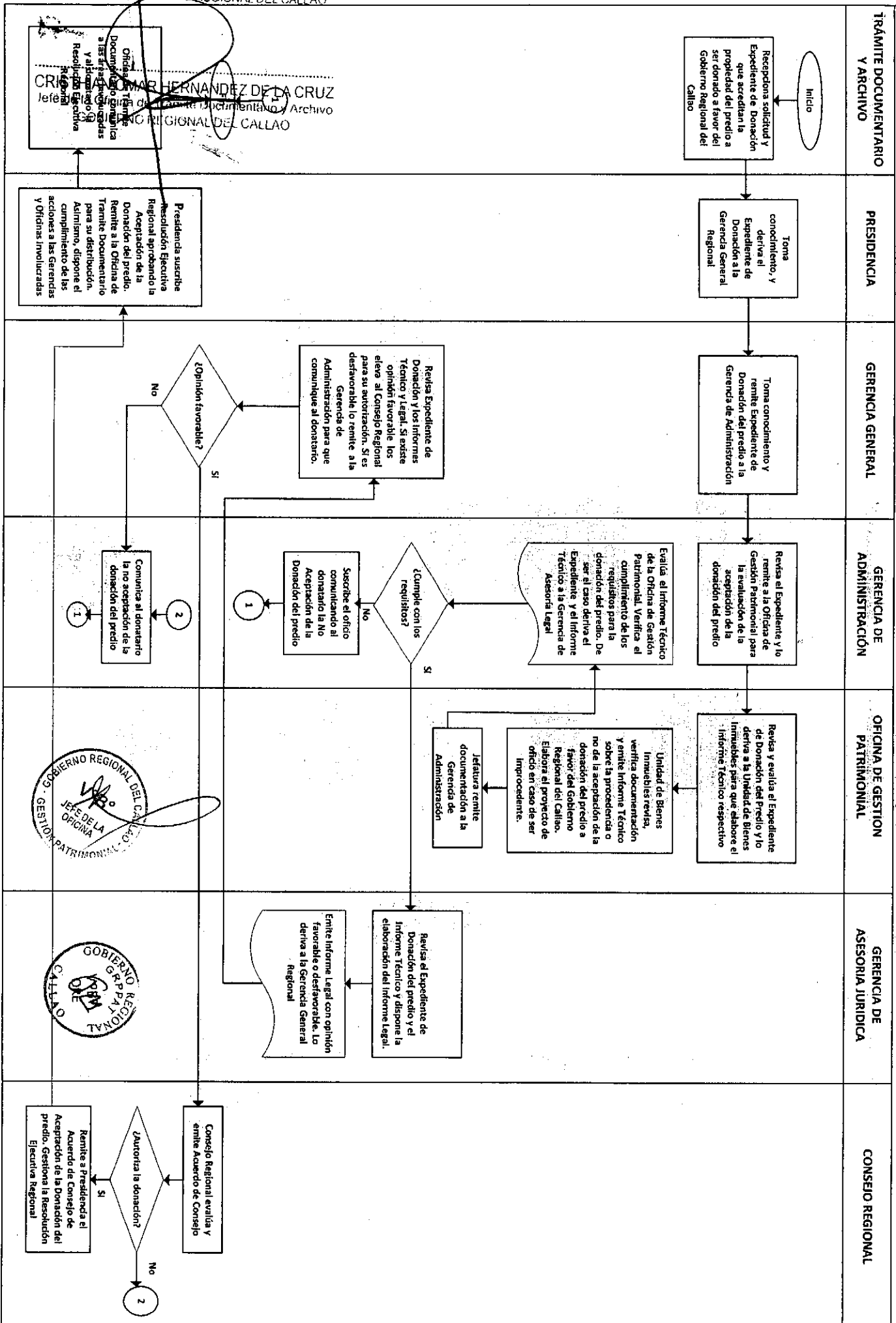
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la emisión de la Resolución Ejecutiva Regional

Remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la emisión de la Resolución Ejecutiva Regional



Anexo N° 2. Procedimiento para la Aceptación de Donación de Predios a favor del Gobierno Regional del Callao



001

CRG
Jefatura
Oficina de Gestión Patrimonial
Documento emitido a las áreas involucradas y al interesado o al beneficiario
Resolución Ejecutiva Regional

Presidencia suscribe Resolución Ejecutiva Regional aprobando la Aceptación de la Donación del predio. Remite a la Oficina de Gestión Patrimonial el Expediente de Donación para su distribución. Asimismo, dispone el cumplimiento de las acciones a las Gerencias y Oficinas involucradas



Remite a Presidencia el Acuerdo de Consejo de Aceptación de la Donación del predio. Gestiona la Resolución Ejecutiva Regional