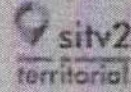




2021
 Gobierno Autónomo Municipal de Salinas
 Dirección de Administración General
 Unidad de Activos Fijos y Gestión Ambiental



FORMULARIO III

FORMULARIO III ASIGNACION DE AMBIENTES

No. Acta	154/20	
Asignación	A	
Devolución		
DI	ME	AF
10	8	2023

DATOS DEL RESPONSABLE

SALINAS	ELIAS	ALFREDO VICTOR
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
4795076	DHE-2603	SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD Y DEPORTES

CEDULA DE IDENTIDAD	No. DE ITEM	REPARTICION				
NOMBRE DEL INMUEBLE	DESCRIPCION DEL AMBIENTE					
Hospital de 2do Nivel Cotahuma Tembladerani-Jaime Freyre CALLE JAIME ZUDAÑEZ O. Zona TEMBLADERANI Cod. Finan.: 031-0707-0001	Nivel	Id. Amb.	Otros	Mantenimiento	Funcion	Total m2
	1	2443		REGULAR	ADMINISTRACION	2302,590
	AGUA:	SI	ENERGIA ELECTRICA	SI	RED DE DATOS	SI

DESCRIPCION SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD Y DEPORTES
 HOSPITAL MUNICIPAL DE SEGUNDO NIVEL COTAHUMA
 AV. VICTOR AGUSTIN UGARTE ESQUINA JAIME ZUDAÑEZ



El D.S. Nº 0181 que aprueba las NS/SABS, en su artículo 16º (Asignación de instalaciones y ambientes) establece que:
 I. Es función de la Unidad Administrativa, la asignación de instalaciones y ambientes a cada unidad de la entidad, así como su correspondiente para el cumplimiento de los objetivos de dichas unidades.
 II. El jefe de la Unidad a quien se le asigna el ambiente es el responsable principal por el estado físico de las instalaciones y la preservación de sus funcionalidades.
 Según los Protocolos de Actuación y Rastreo de Bienes Atribuidos mediante Resolución Local Nº 227-0023 emitida por la Dirección de Administración.
 Si usted deja de pertenecer al GAMLP o es transferido de unidad, deberá hacer entrega de los ambientes que le fueron asignados a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el Formulario de Devolución.
 Como responsable del inmueble asignado, usted está prohibido de:
 Usar o permitir el uso de los activos fijos inmuebles para beneficio particular o privado.
 Dañar o afectar las características técnicas del activo fijo inmueble, poner en riesgo su activo fijo o destruirlo y/o deteriorarlo, o instalaciones de los ambientes.
 Impedir el ingreso del personal dependiente de la IAFGA para realizar los controles respectivos sobre el correcto uso, estado y conservación del activo fijo inmueble asignado.
 La omisión a las disposiciones de estas gerenciales generará responsabilidades establecidas en la Ley Nº 1578 y sus reglamentos.

FUNCIONARIO RESPONSABLE	INVENTARIADOR AREA INMUEBLES	RESPONSABLE AREA INMUEBLES
<i>[Signature]</i> Alfredo Víctor Salinas DIRECTOR RESPONSABLE GENERAL GAMLP - SEMSO	<i>[Signature]</i> [Illegible Name] [Illegible Title]	<i>[Signature]</i> [Illegible Name] [Illegible Title]



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
Secretaría Ejecutiva Municipal
Dirección de Administración General
Unidad de Activos Fijos y Gestión de Almacenes

INVENTARIO INDIVIDUALIZADO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA ASIGNACIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE

CI : 3392287
NOMBRE : POMA CALLE, SANTOS
ITEM : D.G.R.H.-HT-

DATOS DE JEFE DE ÁREA ORGANIZACIONAL

CI : 8399273
NOMBRE : ROCHA CONDE, DEYMAR
ITEM : P-3669



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
F-UAFGA-M06

N° Form.	41/25	
Página	1 / 1	
DÍA	MES	AÑO
26	03	2025

DATOS DE ASIGNACIÓN

SECTOR : 1 G.A.M.L.P.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA : 46 HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA
UNIDAD EJECUTORA : 184 ADMINISTRACIÓN HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA
UNIDAD ORGANIZACIONAL : 1400 HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA
UBICACIÓN : PARQUEO HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA, AVENIDA VICTOR AGUSTIN UGARTE
DETALLE DE TRANSFERENCIA : En atención a oficio CITE: GAMPL/HMC/SAF N° 022/2025 HR. BC1330

DATOS DEL VEHICULO

CÓDIGO : 10601-0000006 CLASE : AMBULANCIA PLACA : 1919YGD
MARCA : NISSAN MODELO : URVAN AÑO : 2007
N° MOTOR : QR25-482272A N° CHASIS : JN1MA4E25Z0000045 COLOR : BLANCO

ESTADO DEL VEHICULO




DESCRIPCIÓN	ESTADO			DESCRIPCIÓN	ESTADO			DESCRIPCIÓN	ESTADO		
	BUENO	REG.	MALO		BUEN	REG.	MALO		BUEN	REG.	MALO
Alfombras				Calefacción y ventilación				Varilla de aceite			X
Amortiguadores	X			Mascara	X			Velocimetro			X
Antena		X		Media luces	X			Vidrios			X
Aros		X		Odometro	X			Biseles			
Asientos		X		Palanca freno de mano	X			Visera para sol			X
Bateria	X			Parabrisas	X			Manubrios			
Bocina			X	Parachoques delantero	X			Marcador			X
Candados de tracción				Parachoques trasero	X			Pedales			X
Capo				Parrilla				Soporte lateral (moto)			
Cenicero				Perillas de cambio	X			Balde			
Cinturones de seguridad	X			Radiador y tapa	X			Barra de tiro			
Encendedor				Radio comunicación	X			Cabina (ROPS)			
Estuche de herramientas				Reloj digital				Chaperia			X
Faroles alta y baja		X		Retrovisores exteriores	X			Hoja angulable			
Gata y manija		X		Retrovisor interior	X			Hoja de corte			
Guardabarros delanteros		X		Rompe niebla				Manual conductor			
Guardabarros traseros				Roseta insp. tec. O.O. Transito				Sistema electrico			X
Guñadores		X		Sistema de audio radio/digital	X			Sistema hidráulico			X
Jalador de puertas exterior		X		Stop	X			Sistema mecanico			X
Jalador de puertas interior		X		Sticker SOAT				Sistema neumatico			
Limpiaparabrisas	X			Tablero de control	X			Sistema refrigeracion	X		
Llantas		X		Tapa de aceite	X			Sistema suspension			X
Llanta y aro de auxilio		X		Tapa de aro				Telescopios			
Llave de ruedas		X		Tapa tanque de combustible	X			Uñetas			
Llave y chapa de contacto		X		Tapiz tela/cuerina	X			Varillas de mando			
Levanta vidrios manual/eléctrico		X		Estado Placa	X						

Observaciones: Lleva destellador y sirena con control remoto, porta suero, camilla deteriorada que se encuentra en el depósito, botellón de oxígeno, raspón leve lado derecho, stop trasero lado derecho parte superior rajado, lado izquierdo levemente hundido, el jalador de puerta interna lado derecho está roto, radio de comunicación instalada.

NOTA:

El ARTÍCULO 146°.- (ASIGNACIÓN DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES) del D.S. 181 NBSABS, establece que:

- I. La asignación de activos fijos muebles es el acto administrativo mediante el cual se entrega a un servidor público un activo o conjunto de éstos, generando la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso y custodia.
 - II. La entrega de activos fijos muebles a los servidores públicos sólo podrá ser realizada por la Unidad o Responsable de Activos Fijos, la misma que procederá cuando exista orden documentada y autorizada por instancia competente establecida en el RE-SABS.
- A partir de la fecha quedan asignados a su cargo los bienes detallados. Cualquier pérdida, destrucción o maltrato que éstos puedan sufrir en el tiempo en que se encuentren bajo su custodia será imputada a

<p>Firma y Sello:</p>  <p>Ing. Deymar Rocha Conde RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES COTAHUMA HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA G.A.M.L.P. Jefe de Unidad Organizacional</p>	<p>Firma y Sello:</p>  <p>Santos Poma Calle CONDUCTOR DE AMBULANCIA HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA G.A.M.L.P. Funcionario Responsable</p>	<p>Firma y Sello:</p>  <p>Ariel Jesús Silva TECNICO ADMINISTRATIVO VI Unidad de Activos Fijos y Gestión de Almacenes Bases de Datos Tecnico Inventariador Unidad de Activos Fijos y Gestion de Almacenes</p>
--	--	--

En caso de transferencia del vehículo y/o maquinaria deberá efectuarse con autorización de la Unidad de Activos Fijos y Gestión de Almacenes, asimismo tanto el JEFE DE UNIDAD ORGANIZACIONAL como el FUNCIONARIO RESPONSABLE son DIRECTOS RESPONSABLES DE LA CUSTODIA DEL VEHICULO.
Si Usted deja de pertenecer al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz o es transferido de Unidad, deberá hacer la devolución de los activos que fueron asignados a su cargo a través de la Unidad de Activos Fijos y Gestión de Almacenes. La omisión a esta obligación dará lugar a inicio de responsabilidad por la Función Pública.

El presente formulario no constituye la totalidad de los bienes asignados al funcionario



INVENTARIO INDIVIDUALIZADO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA ASIGNACIÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
Secretaría Ejecutiva Municipal
Dirección de Administración General
Unidad de Activos Fijos y Gestión de Almacenes

DATOS DEL RESPONSABLE
CI : 3392287
NOMBRE : POMA CALLE, SANTOS
ITEM : D.G.R.H.-HT-

DATOS DE JEFE DE ÁREA ORGANIZACIONAL
CI : 8399273
NOMBRE : ROCHA CONDE, DEYMAR
ITEM : P-3669

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
F-UAFGA-M06

N° Form.	40/25	
Página	1 / 1	
DÍA	MES	AÑO
26	03	2025

DATOS DE ASIGNACIÓN

SECTOR : 1 G.A.M.L.P.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA : 46 HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA
UNIDAD EJECUTORA : 184 ADMINISTRACIÓN HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA
UNIDAD ORGANIZACIONAL : 1400 HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA
UBICACIÓN : PARQUEO HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA , AVENIDA VICTOR AGUSTIN UGARTE
DETALLE DE TRANSFERENCIA : En atención a oficio CITE: GAML/PMC/SAF N° 022/2025 HR. BC1330

DATOS DEL VEHICULO

CÓDIGO : 16223-0000001
MARCA : QUANTUM
N° MOTOR : NP T214560V3.0KWC22120215
CLASE : AUTOMOVIL (ELECTRICO)
MODELO : E4
N° CHASIS : 829UM4E89NC002345
PLACA : 6258UIB
AÑO : 2023
COLOR : VERDE

ESTADO DEL VEHICULO

DESCRIPCIÓN	ESTADO			DESCRIPCIÓN	ESTADO			DESCRIPCIÓN	ESTADO		
	BUENO	REG.	MALO		BUEN	REG.	MALO		BUEN	REG.	MALO
Alfombras	X			Calefaccion y ventilacion				Varilla de aceite			
Amortiguadores	X			Mascara	X			Velocimetro	X		
Antena				Media luces	X			Vidrios	X		
Aros	X			Odometro	X			Biseles			
Asientos			X	Palanca freno de mano	X			Visera para sol	X		
Bateria	X			Parabrisas	X			Manubrios			
Bocina	X			Parachoques delantero		X		Marcador			
Candados de tracción				Parachoques trasero	X			Pedales	X		
Capo		X		Parrilla				Soporte lateral (moto)			
Cenicero				Perillas de cambio				Balde			
Cinturones de seguridad	X			Radiador y tapa				Barra de tiro			
Encendedor				Radio comunicación				Cabina (ROPS)			
Estuche de herramientas	X			Reloj digital				Chaperia		X	
Faroles alta y baja	X			Retrovisores exteriores	X			Hoja angulable			
Gata y manija	X			Retrovisor interior	X			Hoja de corte			
Guardabarros delanteros				Rompe niebla				Manual conductor			
Guardabarros traseros				Roseta insp. tec. O.O. Transito				Sistema electrico	X		
Guiñadores	X			Sistema de audio radio/digital		X		Sistema hidráulico			
Jalador de puertas exterior	X			Stop	X			Sistema mecanico			
Jalador de puertas interior	X			Sticker SOAT				Sistema neumatico			
Limpiaparabrisas	X			Tablero de control	X			Sistema refrigeracion			
Llantas	X			Tapa de aceite				Sistema suspension			
Llanta y aro de auxilio				Tapa de aro				Telescopios			
Llave de ruedas	X			Tapa tanque de combustible				Uñetas			
Llave y chapa de contacto	X			Tapiz tela/cuerina		X		Varillas de mando			
Levanta vidrios manual/eléctrico	X			Estado Placa							

Observaciones: CUENTA CON: TRIANGULO DE ADVERTENCIA, LIMPIA VIDRIOS, UN CABLE PARA CARGAR EL MOTORIZADO Y DOS CONTROLES DE ALARMA, CAPO CON RAJADURA LADO DERECHO, SISTEMA DE AUDIO NO FUNCIONA, TAPIZ DEL ASIENTO DEL CONDUCTOR ROTO POR DESGASTE LADO IZQUIERDO, EL TECHO SE ESTÁ DESCASCARANDO, SEGURO DEL TECHO SOLAR ESTÁ ROTO, LAS DOS GOMAS DE LAS PUERTAS DEL CONDUCTOR ESTÁN SUELTAS.




NOTA:

El ARTÍCULO 146°.- (ASIGNACIÓN DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES) del D.S. 181 NBSABS, establece que:

I. La asignación de activos fijos muebles es el acto administrativo mediante el cual se entrega a un servidor público un activo o conjunto de éstos, generando la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso y custodia.

II. La entrega de activos fijos muebles a los servidores públicos sólo podrá ser realizada por la Unidad o Responsable de Activos Fijos, la misma que procederá cuando exista orden documentada y autorizada por instancia competente establecida en el RE-SABS.

A partir de la fecha quedan asignados a su cargo los bienes detallados. Cualquier pérdida, destrucción o maltrato que éstos puedan sufrir en el tiempo en que se encuentren bajo su custodia será imputada a

<p>Firma y Sello:</p>  <p>Ing. Deymar Rocha Conde RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES COTAHUMA HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA G.A.M.L.P. Jefe de Unidad Organizacional</p>	<p>Firma y Sello:</p>  <p>Santos Poma Calle CHOFER DE AMBULANCIA HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA G.A.M.L.P. Funcionario Responsable</p>	<p>Firma y Sello:</p>  <p>Ariel Jesús Silva TECNICO ADMINISTRATIVO VI Unidad de Activos Fijos y Gestión de Almacenes D.A.G. - G.A.M.L.P. Tecnico Inventariador Unidad de Activos Fijos y Gestion de Almacenes</p>
---	--	--

En caso de transferencia del vehículo y/o maquinaria deberá efectuarse con autorización de la Unidad de Activos Fijos y Gestión de Almacenes, asimismo tanto el JEFE DE UNIDAD ORGANIZACIONAL como el FUNCIONARIO RESPONSABLE son DIRECTOS RESPONSABLES DE LA CUSTODIA DEL VEHICULO.

Si Usted deja de pertenecer al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz o es transferido de Unidad, deberá hacer la devolución de los activos que fueron asignados a su cargo a través de la Unidad de Activos Fijos y Gestión de Almacenes. La omisión a esta obligación dará lugar a inicio de responsabilidad por la Función Pública.

El presente formulario no constituye la totalidad de los bienes asignados al funcionario