

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0141-2020-UNAM

Moquegua, 04 de marzo de 2020

VISTOS, el Informe N° 055-2020-DIGA/CO/UNAM del 03.03.2020, Informe Legal N° 0096-2020-OAL/CO-UNAM del 28.02.2020, Informe N° 390-2020-OLOG-DIGA/CO-UNAM del 17.02.2020, Informe N° 0116-2020-UP/OPEP/UNAM del 07.02.2020, Informe N° 018-2020-UPE-OPEP/UNAM del 31.01.2020, Informe N° 0166-2020-OLOG-DIGA/CO-UNAM del 27.01.2020, Informe N° 022-2020-UA/OLOG/UNAM del 23.01.2020, y el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 04 de marzo de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo IV del Estatuto de la UNAM.

Que, el numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, estipula que la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha; con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorización de los bienes.

Que, al respecto, con Informe N° 166-2020-OLOG-DIGA/CO-UNAM, de fecha 23.01.2020, el jefe de la Oficina de Logística, deriva el Informe N° 022-2020-UA/OLOG/UNAM, de fecha 23.01.2020, el encargado de la Unidad de Almacén presenta el plan de trabajo para la toma de inventario de existencias de Almacén Central 2019, para su aprobación; el mismo que mediante Informe N° 018-2020-UPE-OPEP/UNAM, de fecha 30.01.2020, el responsable de la Unidad de Planeamiento Estratégico, emite opinión favorable al Plan de Trabajo citado, por estar articulado al PEI 2020-2022, al Estatuto y servirá para que esta Unidad presente la primera modificación del Plan Operativo Institucional 2020. Asimismo, mediante Informe N° 0116-2020-UP/OPEP/UNAM, de fecha 06.02.2020, el jefe de la Unidad de Presupuesto, otorga disponibilidad presupuestal para el plan de trabajo citado según el siguiente detalle:

Fuente de Financiamiento	: 02-9 Recursos Directamente Recaudados
Meta	: 030 Acciones Administrativas
Genérica de Gastos	: 2.3 Bienes y servicios
Monto	: S/. 7,000.00 Soles

Que, con Informe Legal N° 0096-2020-OAL/CO-UNAM del 28.02.2020, el jefe de la Oficina de Asesoría Legal señala que el Estado reconoce la autonomía universitaria, así la Ley N° 30220-Ley Universitaria, estableció en su artículo 8° que las universidades gozan de autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica. Así, la autonomía en el régimen Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria. El numeral 6.7.3.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, estipula que *la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con los que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan*. El inventario mobiliario debe estar acorde con el Módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorización de los bienes. Por su parte el numeral 6.7.3.4 de la norma acotada, sobre la comisión de inventario, establece: La OGA, mediante resolución, constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada, como mínimo por: *a. Oficina General de Administración (presidente) b. Oficina de Contabilidad (integrante) c. Oficina de Abastecimiento (integrante)*. La Comisión de Inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario en caso de ser realizada por personal de la entidad o por particulares. La Comisión de Inventario elaborará el Informe Final de Inventario y suscribe el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable. Finalmente, a través del numeral 6.7.3.11 sobre el procesamiento de información, preceptúa que: *"Después que la Comisión de Inventario haya remitido a la OGA, el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Físico-Contable, ésta los remitirá a la UCP y a la Oficina de Contabilidad, para ser procesada y/o actualizada en el Registro Patrimonial y Contable de la entidad"*. El plan de trabajo tiene por finalidad describir las acciones a desarrollar en el inventario físico de almacén al 31 de diciembre de 2019, el mismo que consiste en verificar físicamente, así como registrar las existencias con que cuenta el almacén como stock a una fecha determinada, a efectos de contrastar el resultado con el registro contable; por lo que la Oficina de Asesoría Legal, otorga OPINIÓN FAVORABLE al "Plan de Trabajo para toma de inventario físico de almacén al 31 de diciembre de 2019, de la Universidad Nacional de Moquegua", el cual tiene por objeto determinar el inventario físico de almacén, actualizado de existencias con el que cuenta la Entidad al 31.12.2019; siendo el presupuesto de financiamiento el importe de S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 Soles) y plazo de ejecución aproximado de treinta (30) días, debiendo emitirse el acto resolutorio correspondiente.

Que, con Informe N° 055-2020-DIGA/CO/UNAM del 03.03.2020, el Director General de Administración, contando con los informes técnico y legal, es de opinión que corresponde la emisión del acto resolutorio para la aprobación del "PLAN DE TRABAJO PARA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA", el cual tiene por objeto determinar el inventario físico de almacén, actualizado de existencias con el que cuenta la Entidad al 31.12.2019; siendo el presupuesto de financiamiento el importe de S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 Soles) y plazo de ejecución aproximado de treinta (30) días.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Ordinaria de fecha 04 de marzo de 2020, por UNANIMIDAD, acordó, aprobar el "PLAN DE TRABAJO PARA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA", el cual tiene por objeto determinar el inventario físico de almacén, actualizado de existencias con el que cuenta la Entidad al 31.12.2019; siendo el presupuesto de financiamiento el importe de S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 Soles) y plazo de ejecución aproximado de treinta (30) días.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0141-2020-UNAM**

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 278-2019-UNAM de fecha 11 de abril del 2019.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el "PLAN DE TRABAJO PARA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA", el cual tiene por objeto determinar el inventario físico de almacén, actualizado de existencias con el que cuenta la Entidad al 31.12.2019; siendo el presupuesto de financiamiento el importe de S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 Soles) y plazo de ejecución de treinta (30) días, el mismo que se encuentra contenido cuatro (04) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Dirección General de Administración, disponer las acciones administrativas necesarias para la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VPI
DIGA
OLOG
OTIN

IJCQ/Exp.
Arch. (2)