

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 352-2016-UNAM

Moquegua, 02 de Noviembre de 2016

VISTOS, Informe n° 159-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM de 30 de Setiembre de 2016, Informe n° 1882-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM de 30 de Setiembre de 2016, Informe Legal n° 555-2016-UNAM-CO/OAL de 06 de Octubre de 2016, Informe n° 0610-2016-DIGA/CO/UNAM de 11 de Octubre de 2016 y el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 25 de Octubre de 2016, 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, con Informe N° 159-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM de fecha 30 de Setiembre del 2016, la Unidad de Patrimonio remite el Informe Técnico sobre alta y baja de bienes muebles, para que proceda su trámite administrativo y sea aprobado por resolución de Comisión Organizadora;

Que, mediante Informe N° 1882-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM la Jefa de la Oficina de Logística Ing. Patricia Ojeda Romero, remite a la Dirección General de Administración la corrección del Informe Técnico N° 004-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM, Informe Técnico N° 005-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM y Informe Técnico N° 006-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM, los cuales son aplicados en la base legal de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales";

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, es el ente rector del sistema nacional de bienes estatales encargado de normar y supervisar las acciones que realizan las entidades que conforman el sistema en materia de adquisición, disposición, administración y registro de los bienes estatales a nivel nacional, conforme a la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN, se aprobó la DIRECTIVA N° 001-2015/SBN, sobre Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, la misma que en su numeral 6.1 y 6.2, establecen el procedimiento integral para realizar el alta y baja patrimonial de bienes. El alta es el procedimiento que consiste en el incorporación física y contable de los bienes al patrimonio del Estado o de una Entidad, la que se autoriza mediante Resolución Administrativa; en tanto la baja es el procedimiento que consiste en la extracción física y contable de los bienes del patrimonio del Estado o de una Entidad, la que se autoriza mediante resolución Administrativa, de los cuales se establece que la Oficina de Administración será el responsable de enviar a la SBN en un plazo no mayor de diez días hábiles, la resolución que apruebe la alta o baja de bienes, precisando la causal y el Informe Técnico, siendo responsable de la elaboración del expediente administrativo el responsable de Control Patrimonial de la Oficina de Logística;

Que, con Informe Legal N° 555-2016-UNAM-CO/OAL, el Asesor Legal de la UNAM, es de opinión que resulta Procedente la aprobación de baja de bienes por pérdida y alta de bienes por reposición, conforme a la descripción contenida en los Informes Técnicos N° 004,005 y 006-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM; debiendo disponer el acto resolutorio de aprobación y posterior comunicación a la SBN;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Ordinaria del 25 de Octubre del 2016, por UNANIMIDAD, acordó Aprobar la baja de bienes por pérdida y alta de bienes por reposición, conforme a la descripción contenida en los Informes Técnicos N° 004,005 y 006-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM; la cual consta de cuarenta y nueve (49) folios;

Que, en el Art. 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria señala, Aprobada la ley creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora (...). Esta comisión tiene a su cargo la aprobación de Estatutos, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la Universidad, formulados en Instrumentos de planeamiento;

Estando a los considerandos precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 25 de Octubre 2016;



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 352-2016-UNAM

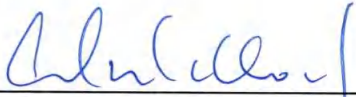
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la baja de bienes por pérdida y alta de bienes por reposición, conforme a la descripción contenida en los **INFORMES TÉCNICOS N° 004, 005 y 006-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM**; el mismo que se anexa en cuarenta y nueve (49) folios que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR, a la Dirección General de Administración, Oficina de Logística y Unidad de Patrimonio, remitan a la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN, la documentación correspondiente de la baja de bienes por pérdida y alta de bienes por reposición de acuerdo a los procedimientos establecidos en la **DIRECTIVA N° 001-2015/SBN**.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE



ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VIPJ
DIGA
OLOG
OTIN
Arch. (2)

INFORME N° 159-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Patricia Ojeda Romero
Jefe de la Oficina de Logística

Asunto : Alta y Baja de Bienes Muebles

Referencia : Prov. Logística N° 8665-2016
Informe Legal N° 543-2016-UNAM-CO/OAL

Fecha : 30 de Setiembre de 2016

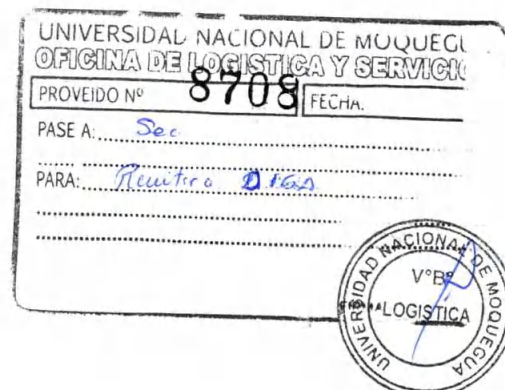


Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarla cordialmente y en atención al documento de la referencia, se alcanza a su despacho la corrección de los INFORMES TECNICOS N° 004-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM, N° 005-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM, N° 006-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM, los cuales son aplicados en la base legal de la **DIRECTIVA N° 001-2015/SBN "PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES"**

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento, acciones y fines pertinentes.

Atentamente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUNIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO



C.C. Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 Dirección General de Administración
OFICINA DE LOGISTICA



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
 “Año de la consolidación del Mar de Grau”



INFORME N° 1882-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM

PARA : MG. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
 Director General de Administración - UNAM

DE : ING. PATRICIA OJEDA ROMERO
 Jefa de la Oficina de Logística

ASUNTO : ALTA Y BAJA DE BIENES MUEBLES

REFERENCIA : INFORME N° 159-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM

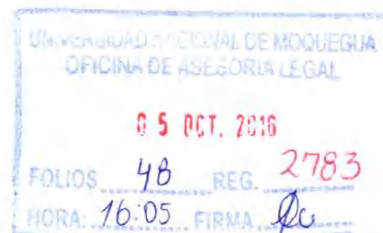
FECHA : Moquegua, Septiembre 30 2016

Por el presente tengo a bien dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez informar que la **UNIDAD DE PATRIMONIO**, remite a su despacho la corrección de los **INFORME TECNICO N° 004-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM**, **INFORME TECNICO N° 005-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM** e **INFORME TECNICO N° 006-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM**, los cuales son aplicados en la base legal de la **DIRECTIVA N° 001-2015/SBN “PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES”**

Es todo lo que tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

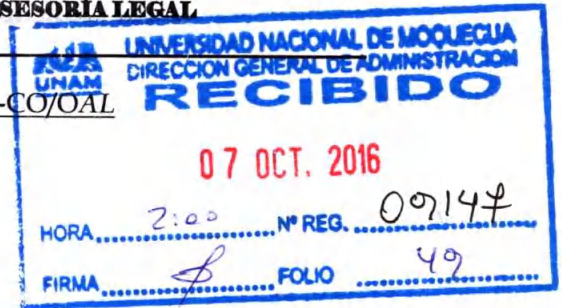
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 Ing. PATRICIA OJEDA ROMERO
 C.P. 118323
 JEFE OFICINA DE LOGISTICA



09015



INFORME LEGAL N° 555-2016-UNAM-CO/OAL



AL CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
Director General de Administración de la UNAM

ASUNTO Alta y Baja de Bienes Muebles

REF. Informe N° 1882-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM
Informe N° 159-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM
Informe Legal N° 543-2016-UNAM-CO/OAL

FECHA Moquegua, 06 de octubre de 2016.

Estando al asunto y documentos de la referencia, sobre procedimiento de aprobación de baja de bienes muebles peticionado por la Oficina de Logística, en tal sentido me permito precisar lo siguiente:

- Mediante Informe Legal N° 543-2016-UNAM-CO/OAL, este despacho ha emitido informe legal en relación al procedimiento de alta y baja de bienes muebles solicitado por la Unidad de Patrimonio, donde contiene observaciones en relación a la aplicación e dispositivos legales vigentes.
- Con Informe N° 1882-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM, la Oficina de Logística remite los Informes Técnicos N° 004, 005 y 006-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM, sobre baja de bienes por pérdida y alta de bienes por reposición, conforme a las observaciones formuladas por este despacho, de modo tal que, corresponde la aprobación de los mismos mediante acto resolutivo.
- La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, es el ente rector del sistema nacional de bienes estatales encargado de normar y supervisar las acciones que realizan las entidades que conforman el sistema en materia de adquisición, disposición, administración y registro de los bienes estatales a nivel nacional, conforme a la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- Mediante Resolución N° 046-2015/SBN, se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN, sobre Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, la misma que en su numeral 6.1 y 6.2, establecen el procedimiento integral para realizar el alta y baja patrimonial de bienes. El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de los bienes al patrimonio del Estado o de una Entidad, la que se autoriza mediante Resolución Administrativa; en tanto la Baja es el procedimiento que consiste en la extracción física y contable de los bienes del patrimonio del Estado o de una Entidad, la que se autoriza mediante Resolución Administrativa; de los cuales se establece que la Oficina de Administración será el responsable de enviar a la SBN en un plazo no mayor de diez días hábiles, la resolución que apruebe la alta o baja de bienes, precisando la causal y el Informe Técnico, siendo responsable de la elaboración del expediente administrativo el responsable de control patrimonial de la Oficina de Logística.

CONCLUSION:

En opinión de este despacho, resulta **PROCEDENTE** la aprobación de baja de bienes por pérdida y alta de bienes por reposición, conforme la descripción contenida en los Informes Técnicos N° 004, 005 y 006-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM; debiendo por consiguiente, emitirse el correspondiente acto resolutivo y posterior comunicación a la SBN.

SUGERENCIA:

Sin perjuicio de continuarse con el trámite del presente procedimiento, se sugiere que a través de la Oficina de Logística - Unidad de Patrimonio, se actualice la Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, en el marco de la Directiva N° 001-2015/SBN, o en su defecto dejarse sin efecto y proponerse nueva Directiva en dicho marco normativo.

*Es cuanto cumplo con informar a vuestra dirección para los fines que correspondan.
Atentamente:*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL
Abog. OSCAR BONIFAZ AGUIRRE CALSIN
ICAP N° 734
ASESOR LEGAL

C.c. Arch.2016
Folios ()
Res. 098

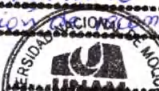
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Exp. N° 09147

Pase a:

Para: (1) Informe a Residencia

(2) Copia a Log/Patrimonio para implementación de recomendaciones

Fecha: de OAL



INFORME N° 0610-2016-DIGA/CO/UNAM

A : Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA - UNAM

ASUNTO : Solicito Acto resolutivo.

REF. : INFORME N° 01775-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM
INFORME N° 01882-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM
INFORME LEGAL N° 555-2016-UNAM-CO/OAL

FECHA : MOQUEGUA, 11 DE OCTUBRE DE 2016.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
17 OCT 2016 7015
Hora: 8:25am N° Reg.
Firma: [Firma] Folio: -50-

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo muy cordialmente y en atención al Informe Legal N° 543-2016-UNAM-CO/OAL el jefe de la Oficina de Asesoría Legal solicito que se emita Informe técnico en el marco de la normatividad vigente de la Directiva N° 001-2015/SBN, la cual se corrige según informe N° 159-2016UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM de la Unidad de Patrimonio, con informes técnicos N° 004-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM(baja de bien por destrucción accidental), N° 005-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM (baja de bien por pérdida) y N° 006-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM (alta de bien por pérdida); con Informe Legal N° 555-2016-UNAM-CO/OAL de la Oficina de Asesoría Legal indica que resulta **PROCEDENTE la aprobación de baja de bienes por pérdida y alta de bienes por reposición**, conforme a la descripción de los informes técnicos N° 004, 005 y 006-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM, por lo tanto, solicito la emisión de Resolución de Comisión Organizadora **con urgencia**, dado que existen plazos indicados en la DIRECTIVA N°005-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP sobre "Normas para el control y uso de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Moquegua", así como la DIRECTIVA N°004-2012/SBN "Procedimientos para el alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal", aprobado con Resolución N° 021-2002/SBN.

Es todo cuanto informo y solicito a usted, para los fines que estime por conveniente.

Atentamente,

7015
PRESIDENCIA - UNAM
Folios: -50- Pase a: SG
Fecha: 17 OCT. 2016 Para: SESION DE COMISION
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENTE
Firma

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
[Firma]
MG, CPCC, EDILBERTO WILFREDO SAMA QUISPE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

ELB/DGA.
C.c./Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
18 OCT. 2016
Hora: 9:54a. N° REG. 2384
Firma: [Firma] Folios: -50-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
PROVEIDO: 2384
FECHA: 27 OCT 2016
PASE A: G.C.O. / Abog. Meduca
PARA: Sesión de Resolución

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

INFORME TÉCNICO N° 006-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Patricia Ojeda Romero
Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : ALTA DE BIEN POR REPOSICION

ALTA		
ACTOS DE ADQUISICION	Aceptación de Donación	
	Saneamiento de Bienes Sobrantes	
	Saneamiento de Vehículos	
	Reposición	X
	Permuta	
	Fabricación	
	Reproducción de Semovientes	
ACTOS DE ADMINISTRACION	Afectación en uso	
	Cesión en uso	
	Arrendamiento	



BAJA		
CAUSALES DE BAJA	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	Mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Pérdida	
	Hurto	
	Robo	
	Residuo de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE	
	Estado de Chatarra	
	Siniestro	
	Destrucción accidental	
	Caso de semovientes	
	Mandato legal	
ACTOS DE DISPOSICION	Donación	
	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta pública	
	Compraventa por subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta registrada	



PERÚ

SUNEDU
 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

UNAM
 Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
 Dirección General de Administración

OLOG
 Oficina de Logística

UPA
 Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

	Permuta	
	Dstrucción	
	Transferencia por dación en pago	
	Transferencia en retribución de servicios	
OTROS	Opinión favorable de baja otorgada por SBN	
	Opinión favorable de alta otorgada por la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizados por la SBN	
	Recodificación autorizado por la SBN	

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dirección	PROLONGACION CALLE ANCASH S/N
Ubicación	UNIDAD DE PATRIMONIO DE LA OFICINA DE LOGISTICA
Teléfono	053 - 461335

II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA (Especifique)

1	Boleta de Venta Original 0001 – N° 011008	X
2	Copia de Acta de Entrega de Bien por Reposición	X
3	Hoja de Coordinación N° 009-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM	X
4	Hoja de Coordinación N° 118-2016-OTIN/DIGA/UNAM	X

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, del 14/03/2008, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN.



IV. ANTECEDENTES

- Mediante Acta de Entrega de Bien por Reposición, de fecha 09/09/2016, el Ing. Edwin Franco Flores hace el internamiento a la Unidad de Patrimonio de una Cámara Fotográfica Digital (nueva), adjunta Boleta de Venta Original 0001 – N° 011008
- Con Hoja de Coordinación N° 009-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM, de fecha 12/09/2016, la Unidad de Patrimonio solicita Evaluación Técnica de la de una Cámara Fotográfica Digital (nueva) por Reposición
- Con Hoja de Coordinación N° 118-2016-OTIN/DIGA/UNAM, de fecha 12/09/2016, la Oficina de Tecnologías de la Información remite la evaluación técnica del bien a reponer.
- Informe Técnico N° 005-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM, de fecha 30/09/2016, emitido por la Unidad de Patrimonio, en la cual recomienda la Baja del bien, por la causal de pérdida



PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
Dirección General de
Administración

OLOG
Oficina de Logística

UPA
Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO	TIPO / SERIE	COLOR	ESTADO	VALOR
1	-	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	SONY	CYBER SHOT DSC-W810	6305468	NEGRO	NUEVO	S/. 460.00

VI. ANALISIS Y EVALUACION

Constando a la Ley 29151, que crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los Bienes Estatales, en sus niveles de Gobiernos Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales – SBN como ente rector y cuya finalidad es contribuir al Saneamiento de la Propiedad Estatal, ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los Bienes Estatales para lograr un gestión eficiente (art. 5 y 6)

De acuerdo a la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", disposiciones específicas: en el numeral 6.1.1. El Alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de una bien al registro patrimonial de la entidad. Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

Numeral 6.1.2 De la forma de incorporación, el alta se realizará al emitir la resolución administrativa de adquisición por la causal de Reposición de Bienes.

De los documentos adjuntos y mencionados, se desprende que el Ing. Edwin Franco Flores, ha cumplido con reponer el bien faltante, y procediendo a su reposición con Acta de Entrega de Bien por Reposición, de fecha 09/09/2016, la misma que mediante Hoja de Coordinación N° 118-2016-OTIN/DIGA/UNAM, de fecha 12/09/2016 del Ing. Juan Carlos Clares Perca, Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información ha verificado y cuyas características se encuentran detalladas en el numeral V del presente informe.

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

Los procedimientos para la Baja y Alta de Bienes Muebles están establecidos en las normas glosadas, por lo que es necesario aprobar el procedimiento de Alta de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De los actuados se puede concluir que se efectuó la reposición del Bien por el responsable del Bien, motivo por el cual es procedente el procedimiento de Alta del Bien señalado en el numeral V del presente informe, de modo que pueda disponerse su incorporación contable y patrimonial asignándole un nuevo código. En tal sentido se pone a consideración de la Dirección General de Administración, la documentación sustentatoria.

Moquegua, 30 de setiembre de 2016

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUÑIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO



PERÚ

MINEDU
Ministerio de Educación

SUNEDU
Superintendencia Nacional de Educación Superior

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGA
Dirección General de Administración

OTIN
Oficina de Tecnología de la Información

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

HOJA DE COORDINACIÓN N° 118-2016-OTIN/DIGA/UNAM

Señor : CPC. Carlos Guevara Zuñiga
Jefe de Unidad de Patrimonio


Asunto : Evaluacion de cámara digital

Referencia : HC N° 009-2016-UPA/OLOG

Fecha : Moquegua, 12 de setiembre del 2016

Mediante la presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez, informarle que de acuerdo a la revisión la cámara digital de marca SONY, modelo Cyber-Shot DSC-w810, serie Nro. 6305468; es igual a las características técnicas de la cámara digital con código patrimonial con Nro. 74.22.0897.0036 (acta de entrega de bienes N° 247-2014):

Atentamente,

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
J. Perca
Mg. Juan Carlos Clares Perca
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN



HOJA DE COORDINACIÓN N° 009-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Juan Carlos Clares Perca
Jefe (e) de la Oficina de Tecnologías de la Información

Asunto : Solicito Evaluación Técnica

Fecha : 12 de Setiembre de 2016

Es grato dirigirme a Ud. Para saludarlo cordialmente y a la vez se hace alcance de la Carta N° 015-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM con la finalidad que el Residente de la Obra "Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la UNAM" comunique y/o proceda con la reposición de bienes sobre la existencia de los bienes faltantes, en el cual el El Ing. Edwin Franco Flores acepta que en su periodo como Residente de Obra, se le perdió la Cámara Fotográfica Digital, realizando dicha reposición el día 09/09/2016 con una Cámara Fotográfica Digital Nueva, se solicita que realice la evaluación técnica e informe detalladamente sobre el cumplimiento de características técnicas para la reposición del bien.

Es todo lo que tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente


UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUNIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

C.C.ARCHIVO

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Moquegua, 30 de Mayo de 2016

CARTA N° 015 -2016- UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

Señor (a):

Ing. Carola Vargas Mori

Residente Obra: "Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la UNAM"

ASUNTO : BIENES FALTANTES

REFERENCIA : Inventario Físico General de Bienes Muebles al 31/12/2015

Mediante la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, y así mismo informar que ha concluido el proceso de Inventario Físico General de Bienes Muebles al 31/12/2015, indicando en su informe final el listado de Bienes Faltantes, Bienes que durante el proceso de inventario no fueron visualizados, los cuales se anexan al presente.

Al respecto, en cumplimiento a las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, en su Capítulo XVII, numeral 2 Unidad de Patrimonio, en sus literales b, c, i y m, permanentemente esta Unidad se encuentra en proceso de identificación de Bienes Muebles Faltantes, motivo por el cual se solicita informe sobre la existencia de los bienes mencionados según anexo, así como los presente físicamente a la Unidad de Patrimonio, con la finalidad de ser verificados y etiquetados.

Asimismo, en aplicación a la Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, sobre "Normas para el control y Uso de los Bienes Patrimoniales de la Universidad nacional de Moquegua", establece en su numeral **6.1. Responsabilidad de Bienes asignados en uso y su reposición**; en el numeral 6.1.3 "Al personal Docente, Administrativo y CAS, a quienes se les asigne el Bien, serán responsables pecuniaria y administrativamente respecto de la pérdida, daño, deterioro, negligencia o impericia en el manejo de los Bienes de la Unidad Orgánica en la que labora"

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUNIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

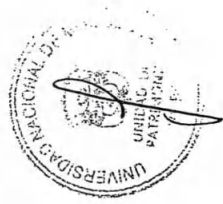
C.C. ARCHIVO

Carola Vargas Mori
Recibido 30/05/2016



INVENTARIO FÍSICO - VALORADO GENERAL DE BIENES MUEBLES AL 31/12/2015 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

ITEM	MES	AÑO	SIAM	DIC	FECHA FACT.	FTE. FTO. CONTABLE	CTA CONTABLE	SUB CTA	DE NOMINACION CTA.	MONTO OPER.	CODIGO SBN	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	SERIE/DIMENSIONES	COLOR	ESTADO O CONSERV.	OBSERV.	FALTA DE EVIDENCIA SUBIANTE	RESPONSABLE	LOCAL	OFICINA	UNIDAD
8015	9	2014	2482	485	15/09/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	430.00	74220887	74.22.0887.0038	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	SONY		CYMA WOT DIG W832	887110	NEGRO	B	-	FALTA DE EVIDENCIA SUBIANTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVERSION	
8016	8	2014	1945	382	04/08/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	95.00		87.22.7408.0001	LINTERNA DE LARGO ALANCE	OPALUX				NEGRO	B	-	FALTA DE EVIDENCIA SUBIANTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVERSION	
8017	9	2014	2202	444	08/09/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	45.00			LINTERNA DE LARGO ALANCE	OPALUX		DE MANO		NEGRO	B	-	FALTA DE EVIDENCIA SUBIANTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVERSION	
8018	9	2014	2324	453	01/09/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	34.00			MEMORIA PORTATIL USB	HWALITT PAGOARD		16 GB		AZUL	B	-	FALTA DE EVIDENCIA SUBIANTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVERSION	
8019	8	2014	2324	453	01/09/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	34.00			MEMORIA PORTATIL USB	HWALITT PAGOARD		16 GB		NEGRO	B	-	FALTA DE EVIDENCIA SUBIANTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVERSION	
8020	8	2014	2324	453	01/09/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	34.00			MEMORIA PORTATIL USB	HWALITT PAGOARD		16 GB		PLATA	B	-	FALTA DE EVIDENCIA SUBIANTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVERSION	





PERÚ	CONAFU Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades	UNAM Universidad Nacional de Moquegua	VPAD Vice Presidencia Administrativa	OLOG Oficina de Logística	UPA Unidad de Patrimonio
-------------	---	---	--	-------------------------------------	------------------------------------

ACTA DE ENTREGA DE BIENES

N° 247-2014

179

En la Ciudad Moquegua, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil catorce, se hace entrega en calidad de Asignación en Uso al **ING. WILBER QUISPE POMA, RESPONSABLE DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO"**, los siguientes Bienes cuyas características se detallan a continuación:

01 CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL

- MARCA : SONY
- MODELO : CYBER SHOT DSC-W810
- SERIE : 5587110
- MEGA PIXELS : 20.1
- COLOR : NEGRO
- CODIGO : **74.22.0897.0036**
- ESTADO : Nuevo
- Incluye : Memoria SD marca SONY de 4GB, cable USB, cable de energía Batería recargable, estuche, correa de mano y cargador.

01 ESTABILIZADOR

- MARCA : @FASE
- MODELO : FXE-1000
- SERIE : 13065175
- COLOR : NEGRO
- CODIGO : **46.22.5215.0122**
- ESTADO : Nuevo

01 REPRODUCTOR (OTROS) – CON ENTRADA USB, MEMORIA SD MMC CARD, RADIO. CON 02 PARLANTES

- MARCA : HALION
- MODELO : HA-138 YORK
- COLOR : NEGRO / GUINDA
- CODIGO : **95.22.7430.0001**
- ESTADO : Nuevo

O/C N° 0000465

Se deja constancia que los Bienes son nuevos; el trabajador es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de los Bienes, por lo que se recomienda tomar las providencias del caso para evitar pérdida sustracciones o deterioro, caso contrario el responsable se compromete a reponer los Bienes con las mismas características y/o mejores o pagar el valor de los mismos.

En señal de conformidad, firman el presente documento los responsables de la entrega - recepción.

ENTREGUE CONFORME



ABOG. IGNACIO JUAN CUEVA QUISPE
UNIDAD DE PATRIMONIO

RECIBÍ CONFORME



ING. WILBER QUISPE POMA
RESPONSABLE DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO"

C.C. ARCHIVO
C.C. PROYECTO

ACTA DE ENTREGA DE BIEN POR REPOSICION

En la Ciudad Moquegua, a los nueve días del mes de Setiembre del año dos mil dieciséis, se hace entrega al **CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUÑIGA, ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**, el siguiente Bien cuyas características se detallan a continuación:

01 CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL		
MARCA	:	SONY
MODELO	:	DSC - W810
SERIE	:	6305468
COLOR	:	NEGRO
ESTADO	:	NUEVO
INCLUYE	:	MANUALES CABLE USB CARGADOR
ADJUNTA	:	BOLETA DE VENTA 0001 - N° 011008

Se deja constancia que el Bien es nuevo y es en calidad por reposición (**CODIGO PATRIMONIAL 74.22.0897.0036 - 01 CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL**) bien faltante de la Orden de Compra N° 465 SIAF 2482.

Así mismo con respecto Informe N° 005-2016-FALV-RO-OIGP/UNAM/030 donde se me responsabiliza de los bienes faltantes en un total de 06 bienes, hago la aclaración que solo la cámara fotográfica estuvo en mi periodo como Residente de Obra mas no el restante de los bienes.

En señal de conformidad, firman el presente documento los responsables de la entrega – recepción.

ENTREGUE CONFORME

ING. FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO
DNI: 04437830

RECIBÍ CONFORME



CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUÑIGA
UNIDAD DE PATRIMONIO - UNAM

VEEDOR

SRA. CLORINDA ACARO NUÑEZ
ALMACEN DE OBU MARISCAL NIETO
DNI: 42258369

UNAM PRESIDENCIA FOLIO Nº 037 163



MUNDO INFORMATICO S.R.L.

Computadoras • Impresoras • Multimedia • Redes Internet • Suministros • Software • Servicio Técnico
 Cal. Ayacucho Nro. 449 - Urb Centro Urbano (053) 464275
 953668023 • 953640193 • RPM: * 0007272
 E-mail: mundoinformaticomoquegua@gmail.com
 Moquegua - Mariscal Nieto - Moquegua
 Siguenos en:

BOLETA DE VENTA
 0001 - Nº 011008
 R.U.C. 20405050677

Señor(es): *Universidad Nacional de Moquegua*
 Dirección: *calle Ancash s/n.*
 RUC: *20449347448*

Moquegua, *07* de *Setiembre* del 2016

Cant.	Unidad	Artículo	P. Unitario	TOTAL
<i>01</i>	<i>Mud</i>	<i>Camara Fotografica marca SONY Mod. W810 S/n 6305468-0010012312151</i>		<i>460.00</i>



N & R Impresiones E.I.R.L.
 RUC: 20535123994 - Ayacucho 451 - Moquegua
 F.A. 30-07-2016 N.A. 0078187111
 Serie 0001 Del 011001 Al 012000

CANCELADO
 Moquegua, *07* de *Set* del 2016

TOTAL: *460.00.*
 ADQUIRIENTE O USUARIO



PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
Dirección General de
Administración

OLOG
Oficina de Logística

UPA
Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

INFORME TÉCNICO N° 005-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Patricia Ojeda Romero
Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : BAJA DE BIEN POR PERDIDA

ALTA		
ACTOS DE ADQUISICION	Aceptación de Donación	
	Saneamiento de Bienes Sobrantes	
	Saneamiento de Vehiculos	
	Reposición	
	Permuta	
	Fabricación	
	Reproducción de Semovientes	
ACTOS DE ADMINISTRACION	Afectación en uso	
	Cesión en uso	
	Arrendamiento	

BAJA		
CAUSALES DE BAJA	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	Mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Pérdida	X
	Hurto	
	Robo	
	Residuo de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE	
	Estado de Chatarra	
	Siniestro	
	Destrucción accidental	
	Caso de semovientes	
Mandato legal		
ACTOS DE DISPOSICION	Donación	
	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta pública	
	Compraventa por subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta registrada	
	Compraventa por subasta registrada de chatarra	





PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
Dirección General de
Administración

OLOG
Oficina de Logística

UPA
Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

	Permuta	
	Destrucción	
	Transferencia por dación en pago	
	Transferencia en retribución de servicios	
OTROS	Opinión favorable de baja otorgada por SBN	
	Opinión favorable de alta otorgada por la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizados por la SBN	
	Recodificación autorizado por la SBN	

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dirección	PROLONGACION CALLE ANCASH S/N
Ubicación	UNIDAD DE PATRIMONIO DE LA OFICINA DE LOGISTICA
Teléfono	053 - 461335

II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA (Especifique)

1	Copia de Guía de Remisión 001 N° 010432	X
2	Copia de Factura 0001 – N° 006369	X
3	Copia de Orden de Compra N° 465 (SIAF 2482)	X
4	Copia de Acta de Entrega de Bienes N° 247-2014	X
5	Copia de Carta N° 015-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM	X

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, del 14/03/2008, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN.



IV. ANTECEDENTES

- Mediante Carta N° 015-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM, la Unidad de Patrimonio comunica al Residente de Obra "Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la UNAM" Ing. Carola Vargas Mori los bienes faltantes producto del proceso de Inventario Físico General al 31/12/2015, bienes que durante el proceso de inventario no fueron visualizados.
- Con Informe N° 005-2016-FALV-RO-OIGP/UNAM/030, EL Residente de Obra Ing. Freddy Antonio Loayza Valdivia remite el Acta de Entrega de Cargo (Entrega Ing. Carola Vargas Mori – Recibe Freddy Antonio Loayza Valdivia) y a la vez pone de conocimiento que los bienes faltantes no se encuentran en Obra y que estuvieron a cargo del Residente anterior Ing. Edwin Franco Flores.



PERÚ

SUNEDU

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF

Dirección General de Administración

OLOG

Oficina de Logística

UPA

Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- El Ing. Edwin Franco Flores acepta que en su periodo como Residente de Obra, se le perdió la Cámara Fotográfica Digital, comprometiéndose en reponer dicho bien el cual, mas no del restante de bienes que figuran como faltantes para lo cual haría su descargo respectivo.
- Se deja constancia que el bien perdido fue adquirido en el año 2014, con Orden de Compra N° 465 (SIAF 2482), Factura 0001 – N° 006369, Guía de Remisión 001 N° 010432, asignado mediante Acta de Entrega de Bienes N° 247-2014 a la Residencia de Obra "Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la UNAM"

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO	TIPO / SERIE	COLOR	VALOR
1	74.22.0897.0036	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	SONY	CYBER SHOT DSC-W810	5587110	NEGRO	S/. 430.00

VI. ANALISIS Y EVALUACION

De acuerdo a la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", disposiciones específicas: en el numeral 6.2.1. La Baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva, a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuara conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad y el numeral 6.2.2 La causal de perdida.

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

A fin de que se proceda a la extracción física y contable del Patrimonio de nuestra Universidad, es necesario proceder a dar de Baja a los Bienes Muebles referidos.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con la finalidad de aplicar el cumplimiento a la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", se debe de proceder a dar de BAJA a los Bienes Muebles descritos en el presente informe por la causal de **perdida, prevista en el literal f) del numeral 6.2.2** de la Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN.

Se solicita la evaluación de la Dirección General de Administración para que mediante Resolución se apruebe la Baja del bien y posteriormente en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles se comunique a la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN del proceso realizado (Numeral 6.2.7 de la Directiva Comunicación a la SBN)

Moquegua, 30 de setiembre de 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUÑIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

INFORME N° 005 - 2016 - FALV-RO-OIGP/UNAM/030

12:40 03 JUN 2016

1923

37-

A : **ING. JAVIER CARLOS FUENTES SUCAPUCA**
Jefe de la Oficina de Infraestructura y Gestión de Proyectos

DE : **ING. FREDDY ANTONIO LOAYZA VALDIVIA**
Residente de Obra

ASUNTO : **REMITE ACTA DE ENTREGA DE CARGO**

REFERENCIA : Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la Universidad Nacional de Moquegua"

FECHA : Moquegua, 02 de Junio del 2016.

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez hacerle llegar el Acta de Entrega de Cargo producido por cambio de residente de la Obra: **"Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la Universidad Nacional de Moquegua"**.

Cabe indicar que durante la verificación, se ha confirmado el faltante de bienes que con fecha 30 de mayo del presente año, reporto la Unidad de Control Patrimonial como faltantes, según Carta N° 015-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM remitida a la residente anterior Ing° Carola Vargas Mori y que consiste en:

- 01 Unid. Cámara fotográfica digital marca SONY, Cod. Patrim. 74-2208970036
- 01 Unid. Linterna de largo alcance, Cod. Patrim. 67-2274080001
- 01 Unid. Linterna de largo alcance
- 03 Unid. Memorias portátiles USB de 16GB.

Que, en dicho reporte se menciona como responsable al Ing° Edwin Eduardo Franco Flores, por lo que solicito a usted coordinar con las áreas que corresponda a fin de notificar al citado ex-servidor para que proceda a su devolución correspondiente.

Se adjunta:

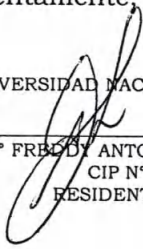
- Acta de Entrega de Cargo, original a fojas 036.
- Copia de Carta N° 015-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM y Anexo.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

ING° FREDDY ANTONIO LOAYZA VALDIVIA
CIP N° 74495
RESIDENTE DE OBRA



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Moquegua, 30 de Mayo de 2016

CARTA N° 015 -2016- UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

Señor (a):

Ing. Carola Vargas Mori

Residente Obra: "Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la UNAM"

ASUNTO : BIENES FALTANTES

REFERENCIA : Inventario Físico General de Bienes Muebles al 31/12/2015

Mediante la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, y así mismo informar que ha concluido el proceso de Inventario Físico General de Bienes Muebles al 31/12/2015, indicando en su informe final el listado de Bienes Faltantes, Bienes que durante el proceso de inventario no fueron visualizados, los cuales se anexan al presente.

Al respecto, en cumplimiento a las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, en su Capítulo XVII, numeral 2 Unidad de Patrimonio, en sus literales b, c, i y m, permanentemente esta Unidad se encuentra en proceso de identificación de Bienes Muebles Faltantes, motivo por el cual se solicita informe sobre la existencia de los bienes mencionados según anexo, así como los presente físicamente a la Unidad de Patrimonio, con la finalidad de ser verificados y etiquetados.

Asimismo, en aplicación a la Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, sobre "Normas para el control y Uso de los Bienes Patrimoniales de la Universidad nacional de Moquegua", establece en su numeral **6.1. Responsabilidad de Bienes asignados en uso y su reposición**: en el numeral 6.1.3 "Al personal Docente, Administrativo y CAS, a quienes se les asigne el Bien, serán responsables pecuniaria y administrativamente respecto de la pérdida, daño, deterioro, negligencia o impericia en el manejo de los Bienes de la Unidad Orgánica en la que labora"

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUÑIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

C.C. ARCHIVO

aff
Recibido 30/05/2016

INVENTARIO FÍSICO - VALORADO GENERAL DE BIENES MUEBLES AL 31/12/2015 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

ITEM	MESES	AÑO	SIAF	DIC	FECHA FACT.	EFE. FTO.	CTA. CONTABLE	SUB CTA.	DE NOMINACION CTA.	MONTO OPER.	CODIGO SBN	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	SERIE/DIMENSIONES	COLOR	ESTADO COMSERV.	RESERV.	FALTA DE BIENES SOBREPORTE	RESPONSABLE	LOCAL	OFICINA	UNIDAD
8015	9	2014	2482	485	15/09/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y SERIELES NO DEPRECIABLES	430.00	74220887	74.22.0887.0036	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	SONY		CYBER SHOT DSC-W830	587110	NEGRO	B	-	FALTA DE BIENES SOBREPORTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVESTIGACION	
8016	8	2014	1945	382	04/09/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y SERIELES NO DEPRECIABLES	95.00		87.22.7408.0007	LINTERNA DE LARGO ALCANCE	OPALUX				NEGRO	B	-	FALTA DE BIENES SOBREPORTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVESTIGACION	
8017	9	2014	2202	441	08/09/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y SERIELES NO DEPRECIABLES	45.00			LINTERNA DE LARGO ALCANCE	OPALUX		DE MANO		NEGRO	B	-	FALTA DE BIENES SOBREPORTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVESTIGACION	
8018	8	2014	2324	483	01/08/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y SERIELES NO DEPRECIABLES	34.00			MEMORIA PORTATIL USB	HEWLETT PACKARD		16 GB		AZUL	B	-	FALTA DE BIENES SOBREPORTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVESTIGACION	
8019	8	2014	2324	483	01/08/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y SERIELES NO DEPRECIABLES	34.00			MEMORIA PORTATIL USB	HEWLETT PACKARD		16 GB		NEGRO	B	-	FALTA DE BIENES SOBREPORTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVESTIGACION	
8020	8	2014	2324	483	01/08/2014	18	9105.03	9105.0303	MUEBLES Y SERIELES NO DEPRECIABLES	34.00			MEMORIA PORTATIL USB	HEWLETT PACKARD		16 GB		NEGRO	B	-	FALTA DE BIENES SOBREPORTE	FRANCO FLORES EDWIN EDUARDO	MOQUEGUA	PROYECTO DE INVESTIGACION	



**PERÚ****CONAFU**Consejo Nacional para la
Autorización de Funcionamiento
de Universidades**UNAM**Universidad Nacional de
Moquegua**VPAD**Vice Presidencia
Administrativa**OLOG**

Oficina de Logística

UPA

Unidad de Patrimonio

PRESIDENCIA 00 030 47 39

ACTA DE ENTREGA DE BIENES**N° 247-2014**

179

En la Ciudad Moquegua, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil catorce, se hace entrega en calidad de Asignación en Uso al **ING. WILBER QUISPE POMA, RESPONSABLE DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO"**, los siguientes Bienes cuyas características se detallan a continuación:

01 CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL

MARCA : SONY
 MODELO : CYBER SHOT DSC-W810
 SERIE : 5587110
 MEGA PIXELS : 20.1
 COLOR : NEGRO
 CODIGO : **74.22.0897.0036**
 ESTADO : Nuevo
 Incluye : Memoria SD marca SONY de 4GB, cable USB, cable de energía Bateria recargable, estuche, correa de mano y cargador.

01 ESTABILIZADOR

MARCA : @FASE
 MODELO : FXE-1000
 SERIE : 13065175
 COLOR : NEGRO
 CODIGO : **46.22.5215.0122**
 ESTADO : Nuevo

01 REPRODUCTOR (OTROS) – CON ENTRADA USB, MEMORIA SD MMC CARD, RADIO. CON 02 PARLANTES

MARCA : HALION
 MODELO : HA-138 YORK
 COLOR : NEGRO / GUINDA
 CODIGO : **95.22.7430.0001**
 ESTADO : Nuevo
 O/C N° 0000465

Se deja constancia que los Bienes son nuevos; el trabajador es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de los Bienes, por lo que se recomienda tomar las providencias del caso para evitar perdida sustracciones o deterioro, caso contrario el responsable se compromete a reponer los Bienes con las mismas características y/o mejores o pagar el valor de los mismos.

En señal de conformidad, firman el presente documento los responsables de la entrega - recepción.

ENTREGUE CONFORME

ABOG. IGNACIO JUAN CUEVA QUISPE
 UNIDAD DE PATRIMONIO

RECIBÍ CONFORME

ING. WILBER QUISPE POMA
 RESPONSABLE DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE
 LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA
 SEDE MARISCAL NIETO"

C.C. ARCHIVO
 C.C. PROYECTO

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N°

0000465

N° Exp. SIAF : 0000002482

Día	Mes	Año
08	09	2014

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001230

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MUNDO INFORMATICO S.R.L. Dirección : CAL. AYACUCHO NRO. 449 (FRENTE A SOC.FILARMONICA) RUC : 20405050677 Teléfono : 053-464275 Fax :	N° Cuadro Adquisic: 000480 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/. T/C :
Concepto : INFORME N°749-2014-OIGP/UNAM/FRMP.INFORME N°022-2014-RJFM-RO-OIGP/UNAM; INF N° 1338-2014-UP-OPD-UNAM; HC N° 1086-2014-OPD/UNAM	

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/.	Total S/.
742208970003	1.	UNIDAD	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL - SONY CYBERSHOT DSC-W810 DE 20 MEGAPIXELES CON MEMORIA 4GB Y ESTUCHE PLAZO DE ENTREGA : 2 DIAS C.C. INFRA.GES.PROY. PED. 00633 CANT. 1.00	430.000000	430.00
252150061	1.	UNIDAD	ESTABILIZADOR DE 1200 VA - ELISE ESTABILIZADOR SOLIDO MODELO: FXE-1000 PLAZO DE ENTREGA : 2 DIAS C.C. INFRA.GES.PROY. PED. 00633 CANT. 1.00	105.000000	105.00
767500250012	1.	UNIDAD	JUEGO DE PARLANTES PARA COMPUTADORA - HALION MODELO: HA-138 PLAZO DE ENTREGA : 2 DIAS C.C. INFRA.GES.PROY. PED. 00633 CANT. 1.00 PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO DE LA UNAM GASTOS DE DIRECCION TECNICA	150.000000	150.00
* * * * * (SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO Y 00/100 NUEVOS SOLES) * * * * *					

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Código	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/.
0038	22.048.0010.0066.2150246.4000034	5 - 18	2.6.2.2.1.4		150.00
0038	22.048.0010.0066.2150246.4000034	5 - 18	2.6.3.2.2.1		430.00
0038	22.048.0010.0066.2150246.4000034	5 - 18	2.6.3.2.9.4		105.00

TOTAL S/.	685.00
Exonerado :	0.00
V. Venta :	580.51
I.G.V. :	104.49
Total :	685.00



NOTIFICADO
FIRMA: 11-09-2014

Facturar a nombre de : UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dirección : CALLE ANCASH S/N / MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA RUC : 20449347448
Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección :
PROLONGACION CALLE ANCASH S/N / MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

ELABORADO POR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	ORDEN	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	CONFIRMADO
NILTON RENATO PILCO MESTAS	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	OFICINA DE LOGISTICA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	CUENTAS X PAGAR
	Ego. Zenaida F. Solís Suarez	Msc. NILS LEANDER HUAMAN CASTILLA		S/.
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE FABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES		Fecha
			RESPONSABLE DE ALMACEN	Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE LOGISTICA
RECIBIDO
 A
 25 JUL 2014
 HORA: 12:30 DE REG. N°: 3611
 FIRMA: [Signature] FOLIOS: 51

INFORME N° 749 - 2014-OIGP/UNAM/frmp

DRA. BENITA MARITZA CHOQUE QUISPE.
 Presidenta de la Comisión Organizadora - UNAM
 HORA: 3:50 N° Reg.: 8831
 ING. FRANCISCO RAUL MANTILLA PARI
 JEFE DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION DE PROYECTOS
 FIRMA: [Signature] FOLIO: 51

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA
 PRESIDENCIA
 27 JUL 2014
 HORA: 3:50 N° Reg.: 8831
 FIRMA: [Signature] FOLIO: 51

ASUNTO : REMITO REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
 REFERENCIA : INFORME N° 0022-2014-RJFM-RO-OIGP/UNAM
 FECHA : Moquegua, 22 de julio del 2014.

 Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarla cordialmente y al mismo tiempo remito la solicitud de REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS - COSTO DIRECTO E INDIRECTO, para el Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA", el cual estaría afecto a la meta 038.

En tal sentido, se solicita que el presente documento sea derivado a la Oficina de Logística para su trámite respectivo ya que cuenta con el visto bueno del Residente e Inspector del Proyecto. Se adjunta Anexo 01 y Términos de Referencia.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

 ING. FRANCISCO RAUL MANTILLA PARI.
 JEFE - OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION DE PROYECTOS

C.c.: Archivo.
 FRMP/OIGP
 Yarb/sec

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADOR
 VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
 24 JUL. 2014
 HORA: 11:19 REG. N° 4040
 FIRMA: [Signature] FOLIO 51

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS
 PROVEIDO N° 3611 FECHA:
 PASE A: Coordinadora Regional de Procesos
 de la Oficina de Logística y Servicios
 PARA: Oficina de Logística y Servicios
 FIRMA: [Signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA Exp. N°
 VICE PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
 Pase a: O. Logística
 Para: Revisión y trámite corresp.
 Fecha: 25 JUL 2014

Documento original obra en:



176

INFORME N° 022-2014-RJFM-RO-OIGP/UNAM

A : ING. FRANCISCO RAUL MANTILLA PARI
 JEFE DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION DE PROYECTOS

DE : ING. RENE J. FLORES MAMANI
 RESIDENTE DE OBRA META-0038

ASUNTO : REQUERIMIENTO COSTO DIRECTO INDIRECTO

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

FECHA : MOQUEGUA 18 DE JULIO DEL 2014.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSION

21 JUL 2014

Hora: 11:02 a. N° Reg: 215

Firma: [Signature] Folio: 50

Mediante la presente me dirijo a usted para saludarlo, y a la vez hacerle llegar el Requerimiento de Bienes y Servicios, **COSTO DIRECTO INDIRECTO** correspondiente a gastos del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Dicho gasto deberá ser afectado a la siguiente fuente de financiamiento:

Obra : "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"

Meta : 038

Fte. Fto. : Canon y Sobre Canon

Sin otro en particular es todo en cuanto informo a usted para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

ING. RENE J. FLORES MAMANI
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP.: 146199

Documento original obra en:

ANEXO 01
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO O ADQUISICIÓN DE BIENES

META : 0038
 PROYECTO : MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 FECHA : 18/07/2014 MES DE NECESIDAD : JULIO 2014
 DEP. SOLICITANTE : OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION DE PROYECTOS
 FTE FTO : CANON Y SOBRE CANON

175

CODIGO	ID	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UND	CANT	P.U	PARCIAL	TOTAL
GASTOS DE DIRECCION TECNICA							
2.6.22.24	01.00.00	UTILES DE ESCRITORIO					848.70
		1. TARJETAS KARDEX DE CARTULINA EN COLOR VERDE LIMON (SEGUN FORMATO)	UND	400.00	0.20	80.00	
		2. LIBRETA TOPOGRAFICA	UND	9.00	3.80	34.20	
		3. CD RW X 50 UND HP	CONO	1.00	40.00	40.00	
		4. DVD RW X 50 UND HP	CONO	1.00	50.00	50.00	
		5. MARCADOR DE TINTA NEGRA	CAJA	2.00	12.50	25.00	
		6. BANDIJA DE METAL DE 03 PISOS	UND	3.00	25.50	76.50	
		7. ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO ANCHO	UND	25.00	5.00	125.00	
		8. ARCHIVADOR DE TAMAÑO PEQUEÑO	UND	12.00	3.50	42.00	
		9. PIONER CON MICA A4 BLANCO - 2 ANILLOS 25MM	UND	8.00	4.50	36.00	
		10. CINTA SCOTCH 1.5"	UND	6.00	4.00	24.00	
		11. BORRO DE PLASTICO T/OFCIO VINIFAN	UND	10.00	9.50	95.00	
		12. PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA DE COLOR AZUL, ROJO, VERDE	CAJA	2.00	32.00	64.00	
		13. MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UND	1.00	3.50	3.50	
		14. TINTA NEGRA PARA SELLO	UND	2.00	8.50	17.00	
		15. MEMORIA USB DE 16 GB DE BUENA CALIDAD	UND	3.00	45.50	136.50	
2.6.22.24	02.00.00	CARPINTERIA DE MELAMINE					2,010.00
		16. ESCRITORIO DE MELAMINE EN (L) E=18MM, 1.85 X 1.21 M (SEGUN PLANO DE DETALLES)	UND	1.00	450.00	450.00	
		17. ESCRITORIO DE MELAMINE E=18MM, 0.75 X 1.1M (SEGUN PLANO DE DETALLES)	UND	1.00	300.00	300.00	
		18. ESTANTE DE MELAMINE E=18MM, 2.00X1.20X0.40M (SEGUN PLANO DE DETALLES)	UND	3.00	420.00	1,260.00	
2.6.22.24	03.00.00	MOBILIARIO METALICO					1,610.00
		19. SILLON PROYECTO (SEGUN ESPECIFICACIONES)	UND	1.00	620.00	620.00	
		20. SILLON GIRATORIO ERGONOMICO CON BRAZOS (SEGUN ESPECIFICACIONES)	UND	3.00	330.00	990.00	
2.6.22.24	04.00.00	EQUIPOS COMPUTACIONALES					10,400.00
		21. COMPUTADORA I7 (SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS)	UND	1.00	3,200.00	3,200.00	
		22. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TIPO I (SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS)	UND	1.00	4,800.00	4,800.00	
		23. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TIPO II (SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS)	UND	1.00	2,400.00	2,400.00	
2.6.22.24	05.00.00	EQUIPOS VARIOS					1,795.00
		24. ESTABILIZADOR SOLIDO	UND	1.00	130.00	130.00	
		25. PARLANTES PARA COMPUTADORA DE BUENA CALIDAD	UND	1.00	120.00	120.00	
		26. LUMINARIA DE 2X36 CON BALASTRO ELECTRONICO TIPO HERMETICO	UND	8.00	75.00	600.00	
		27. LINTERNA GRANDE RECARGABLE SUPER LED ALCANCE 120M DE BUENA CALIDAD	UND	3.00	165.00	495.00	
		28. CAMARA FOTOGRAFICA DE 16 MP (SEGUN MODELO)	UND	1.00	450.00	450.00	
2.6.22.24	05.00.00	EQUIPAMIENTO PERSONAL DE SEGURIDAD					262.60
		29. UNIFORME (CHALECO, CHOMPA CUELLO ALTO, GORRA, PANTALON)	UND	1.00	155.50	155.50	
		30. PITO DE REGLAMENTO	UND	1.00	1.30	1.30	
		31. VARA DE LEY	UND	1.00	15.00	15.00	
		32. LINTERNA DE MANO DE BUENA CALIDAD	UND	1.00	35.00	35.00	
		33. ZAPATO TIPO MILITAR	PAR	1.00	55.80	55.80	
TOTAL							S/. 16,926.30

Nº ITEMS SOLICITADOS :	33	PLAZO DE ENTREGA :	02 DIAS CALENDARIO
GARANTIA :	SEGUN SEA EL CASO	DOCUMENTOS ANEXOS :	TERMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PLANOS DE DETALLES
FINALIDAD PÚBLICA :	COSTOS DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA BIENES		



[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 ING. RENE FLORES MAMANI
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP: 125189

Documento Original obra en:

ANEXO 01

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO O ADQUISICIÓN DE BIENES

174

META : 0038

PROYECTO : MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE MARISCAL NIETO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

FECHA: 18/07/2014 MES DE NECESIDAD: JULIO 2014

DEP. SOLICITANTE : OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTION DE PROYECTOS

FTE FTO : CANON Y SOBRE CANON

CODIGO	ID	DESCRIPCION DE BIEN O SERVICIO	UND	CANT	PU	PARGIAL	TOTAL
GASTOS DE COSTO DIRECTO							
2.6.22.24	01.00.00	MATERIALES DE CONSTRUCCION					2,954.00
		1 ESPARRAGOS DE 1/2" X 1.80 MTS INC. 2 TUERCAS Y 2 ARANDELAS	UND	35.00	16.50	577.50	
		2 TUBERIA DE PVC SEL 3/4" X 3 M	UND	250.00	2.50	625.00	
		3 DISCO DE CORTE PARA ACERO DE 12"	UND	25.00	30.00	750.00	
		4 DISCO DE CORTE PARA MADERA N°24 DE 12" DE BUENA CALIDAD	UND	12.00	38.00	456.00	
		5 DISCO DE CORTE PARA MADERA DE 7" DE BUENA CALIDAD	UND	15.00	18.00	270.00	
		6 BROCA DE 1/2" PARA MADERA DE BUENA CALIDAD	UND	15.00	7.50	112.50	
		7 BROCA DE 1/2" PARA CONCRETO DE BUENA CALIDAD	UND	10.00	13.00	130.00	
		8 TIZA PARA FIERRO	UND	30.00	1.10	33.00	
2.6.22.24	02.00.00	HERRAMIENTAS MANUALES					38.00
		9 ESCOBA DE PAJA	UND	2.00	13.00	26.00	
		10 RECOGEDOR METALICO	UND	1.00	12.00	12.00	
2.6.22.25	03.00.00	SERVICIOS POR TERCEROS (SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA)					85,231.00
		11 SERVICIO DE ALQUILER DE RETROEXCAVADORA 65 HP 1YD3	H/M	40.00	120.00	4,800.00	
		12 SERVICIOS DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES	UND	35.00	100.00	3,500.00	
		13 SERVICIO DE ALQUILER DE ESTACION TOTAL INC. 02 PRISMAS	DIA	30.00	112.50	3,375.00	
		14 SERVICIO DE ALQUILER DE NIVEL DE INGENIERO INC. ACCESORIOS	DIA	60.00	21.50	1,290.00	
		15 SERVICIO DE PREPARACION DE CONCRETO PREMEZCLADO F'c= 140 KG/CM2 PARA PABELLONES 1,2 Y 3.	M3	110.00	295.00	32,450.00	
		16 SERVICIO DE PREPARACION DE CONCRETO PREMEZCLADO F'c= 100 KG/CM2 PARA PABELLONES 1,2 Y 3.	M3	168.00	237.00	39,816.00	
							S/. 88,223.00

N° ITEMS SOLICITADOS :	16	PLAZO DE ENTREGA :	02 DIAS CALENDARIO
GARANTIA :	SEGUN SEA EL CASO	DOCUMENTOS ANEXOS :	TERMINOS DE REFERENCIA
FINALIDAD PÚBLICA :	Construccion de Obra		

ING. ARMANDO DAVILA GONZALEZ
CIP 1050
Vº Bº
INSPECTOR DE PROYECTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
ING. DEPT. DE PROYECTOS
RESERVA DE OBRA
CIP: 148139

Documento original obra en: Muelle



MUNDO INFORMATICO S.R.L.
 "La Computienda más completa de Moquegua"
 Computadoras - Impresoras - Multimedia - Redes
 Internet - Suministros - Software - Servicio Técnico
 AYACUCHO N° 449 - Telefax: (053) 464275 Cels: 953668023 - 953640193
 RPM * 0006969 - * 0007272 NEXTEL 101*130 - 101*134
 MOQUEGUA - PERÚ

FACTURA
 0001 - N° 006369
R.U.C. 20405050677

Señor(es): UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 Dirección: CALLE ANCASH S/N
 UC. 20449347448

Guia R. 001-10432 Moquegua, 15 de SETIEMBRE del 2014

CANT.	UNIDAD	ARTICULO	P. UNITARIO	TOTAL
01	UND.	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL-SONY CYBERSHOT DSC-W810 DE 20 MEGAPIXELES CON MEMORIA 4GB Y ESTUCHE	430.00	430.00
01	UND.	ESTABILIZADOR DE 1200 VA - ELISE ESTABILIZADOR SOLIDO MODELO : FXE-1000	105.00	105.00
01	UND.	JUEGO DE PARLANTES PARA COMPUTADORA - HALION MODELO : HA-138	150.00	150.00
0/c	465			

VALOR VENTA **7580.51** IGV % **7104.49** TOTAL **7685.00**

N: **SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO Y 00/100 NUEVOS SOLES** TOTAL FACTURA **7685.00**

IMPRESIONES EL BILIVIANO E.I.R.L.
 R.U.C. 20456010726
 Serie 0001 del 06001 al 07000
 F.I. 13-12-2013 N° Aut. 0069792111

CANCELADO

USUARIO

ACTIVO:

Moquegua, ___ de ___ del 20 ___



MUNDO INFORMATICO S.R.L.

"La Computiendaa más completa de Moquegua"

Computadoras - Impresoras - Multimedia - Redes - Internet - Suministros - Software - Servicio Técnico

AYACUCHO N° 449 - Telefax: (053) 464275 Cels: 953668023 - 953640193

RPM * 0007272 NEXTEL 101*130

MOQUEGUA - PERÚ

R.U.C. N° 20405050677

GUIA DE REMISION - REMITENTE

001 N° 010432

PUNTO DE LLEGADA
CALLE ANCASH S/N

Nombre ó Razón Social del Destinatario: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

R.U.C.: **20449347448**

PUNTO DE PARTIDA
CALLE AYACUCHO N° 449

MUNDO INFORMATICO S.R.L.

Fecha Inicio del Traslado: **15/09/2014**

Costo mínimo:

UNIDAD DE TRANSPORTE Y CONDUCTOR

Marca y N° de Placa:

Constancia de Inscripción:

Lic. de Conducir:

EMPRESA DE TRANSPORTES

Nombre ó Razón Social:

R.U.C.:

CANT.	DESCRIPCION	UNID. MEDIDA	PESO TOTAL
1	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL MARCA: SONY MODELO: CYBER-SHOT DSC-W810 DE 20.1 MEGAPIXELS, ZOOM OPTICO 6X S/N 5587110 102604141 INCLUYE: ADAPTADOR DE CA, BATERIA RECARGABLE, CABLE USB, CORREA DE MANO, ESTUCHE, MANUAL, MEMORIA SONY DE 4GB.		
01	ESTABILIZADOR 100% ESTADO SOLIDO MARCA: ELISE MODELO: EXE-1000 S/N 13065175 10140714MX INCLUYE: MANUAL DE USUARIO y CERTIFICADO DE GARANTIA		
01	JUEGO DE PARLANTES PARA COMPUTADORA MARCA: HALION MODELO: HA-138 /0120714HL INCLUYE: CABLE DE AUDIO, CONTROL REMOTO Y MANUAL		
0/c	465		

Wilber Jesús Quispe Poma
INGENIERO CIVIL
R.º 3. del Colegio de Ing. del Perú N° 96582



Tipo y N° de Comprobante de Pago:

TRANSPORTISTA:

NOMBRE:

R.U.C.

MOTIVO DEL TRASLADO:

1. Venta <input type="checkbox"/>	4. Consignación <input type="checkbox"/>	7. Para transformación <input type="checkbox"/>	10. Zona Primaria <input type="checkbox"/>
2. Venta sujeta a Confirmar <input type="checkbox"/>	5. Devolución <input type="checkbox"/>	8. Recojo bienes transformados <input type="checkbox"/>	11. Importación <input type="checkbox"/>
3. Compra <input type="checkbox"/>	6. Entre establecimiento de una misma empresa <input type="checkbox"/>	9. Emisor itinerante <input type="checkbox"/>	12. Exportación <input type="checkbox"/>
13. Otros <input type="checkbox"/>	14. Venta con entrega a Terceros <input type="checkbox"/>		

IMPRESIONES DANIXA
SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
R.U.C. 20509648094 / Telf.: 6954132

Antes

**MUNDO****INFORMATICO****CARTA DE GARANTIA**

! La Computienda más completa de Moquegua !

ORDEN DE COMPRA : UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
: 000465

La presente constituye un documento de garantía que otorga **MUNDO INFORMATICO S.R.L. (MINFOR)** a todos sus equipos de marca **TOSHIBA, SAMSUNG, LG, EPSON, SONY, ELISE, CDP, HP, APC, NEC, INTEL, SEAGATE, KONICA MINOLTA, KINGSTON, GENIUS, TP-LINK, D-LINK**, con las condiciones siguientes:

1. La garantía para estos equipos a partir de la fecha que figura en esta carta, por cualquier falla de fabricación de la siguiente forma:

12 MESES POR:**01 CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL SONY CYBERSHOT DSC-W810****S/N 5587110****01 ESTABILIZADOR 100% ESTADO SOLIDO MARCA: ELISE FXE-1000****S/N 13065175****01 JUEGO DE PARLANTES MARCA HALION MODELO: HA-138**

MINFOR respalda a todos sus equipos con repuestos originales al momento de reemplazo por defecto de fabricación.

2. El reemplazo de los repuestos por concepto de falla de fabricación es gratuito y solo es realizado por personal autorizado de la empresa.
3. No es responsabilidad de la empresa si los equipos son revisados por personal **NO AUTORIZADO** y llegara a presentar supuestas fallas. Para tal efecto los sellos no deben presentar ninguna enmendadora o rotura.
4. La garantía no cubre los defectos ocasionados por software instalado por cuenta del cliente, tampoco los ocasionados por virus informáticos, fallas de instalaciones eléctricas (conexión a tensión inadecuada), daños de transporte, uso inadecuado del artefacto, humedad, fuego y desastres naturales.
5. **MINFOR**, entrega los equipos sin ningún software, excepto los paquetes originales que solicite el cliente previo pago del valor de cada uno con sus respectivas licencias.
6. **MINFOR**, se compromete a reemplazar los equipos que presenten problemas con el software original pre-instalado, más no aquellos que presenten problemas por software no original (pirata).
7. Todo disco duro sale formateado y probado. Los sectores físicos dañados ocurren típicamente por disturbios eléctricos como ruido de alta frecuencia, sobre-picos y cortes intempestivos de energía. Así mismo el daño lógico en sectores se produce aparte de lo indicado antes, debido a cierres inadecuados del sistema y falta de mantenimiento del disco (de fragmentación, limpieza de virus, etc.) Estos problemas no son responsabilidad de la empresa. La garantía de los discos duros es de 06 meses.
8. Las impresoras tienen 12 meses de garantía excepto los cabezales, que tienen sólo 06 meses.
9. Las lectoras de cd-rom tienen 01 año de garantía, excepto el lector óptico, que tiene 06 meses de garantía.
10. Los mouses, parlantes y teclados tienen 03 meses de garantía
11. Cualquier anomalía presentada en el equipo debe ser reportada dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, la empresa no se responsabiliza por fallas ocasionadas que no se reporten a tiempo y que por consiguiente ocasionen otras de mayor severidad.
12. Las garantías se atienden previa cita telefónica o personal. El horario de atención a garantías es de Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. fuera de este horario debe pedir coordinar con la gerencia para programar una fecha y hora según disponibilidad del Servicio Técnico.
13. Todas las garantías se cubren en nuestras oficinas, la empresa no cubre gastos de traslado de equipos.

Sírvase presentar esta carta para hacer efectiva cualquier falla de su equipo que considere defecto de fabricación.

MOQUEGUA, 15 DE SETIEMBRE DEL 2014

**MUNDO INFORMATICO S.R.L.**

Ríon, S. Moquegua





PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
Dirección General de
Administración

OLOG
Oficina de Logística

UPA
Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

INFORME TÉCNICO N° 004-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Patricia Ojeda Romero
Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : BAJA DE BIEN POR DESTRUCCION ACCIDENTAL

ALTA		
ACTOS DE ADQUISICON	Aceptación de Donación	
	Saneamiento de Bienes Sobrantes	
	Saneamiento de Vehiculos	
	Reposición	
	Permuta	
	Fabricación	
	Reproducción de Semovientes	
ACTOS DE ADMINISTRACION	Afectación en uso	
	Cesión en uso	
	Arrendamiento	

BAJA		
CAUSALES DE BAJA	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	Mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Pérdida	
	Hurto	
	Robo	
	Residuo de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE	
	Estado de Chatarra	
	Siniestro	
	Destrucción accidental	X
	Caso de semovientes	
Mandato legal		
ACTOS DE DISPOSICION	Donación	
	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta pública	
	Compraventa por subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta registrada	
	Compraventa por subasta registrada de chatarra	





"Año de la consolidación del Mar de Grau"

	Permuta	
	Destrucción	
	Transferencia por dación en pago	
	Transferencia en retribución de servicios	
OTROS	Opinión favorable de baja otorgada por SBN	
	Opinión favorable de alta otorgada por la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizados por la SBN	
	Recodificación autorizado por la SBN	

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dirección	PROLONGACION CALLE ANCASH S/N
Ubicación	UNIDAD DE PATRIMONIO DE LA OFICINA DE LOGISTICA
Teléfono	053 - 461335

II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA (Especifique)

1	Informe Técnico	X
---	-----------------	---

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, del 14/03/2008, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN.



IV. ANTECEDENTES

- Con Informe Técnico N° 004-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM, de fecha 30/09/2016, la Unidad de Patrimonio comunica a la Oficina de Logística la baja de bienes por causal de destrucción accidental.
- Se puede apreciar que hay bienes sin código patrimonial debido a que por su destrozo total o parcial ya no cuenta con el código fácil de ubicar.
- Asimismo en cumplimiento a la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", se solicita dar de BAJA, por la causal que se especifica en el numeral 6.2.2 Destrucción accidental, mediante Resolución Administrativa.

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

La descripción y/o características de los bienes muebles a dar de baja, se encuentran detalladas en el formato 01 baja de bienes muebles.



PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
Dirección General de
Administración

OLOG
Oficina de Logística

UPA
Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

VI. ANALISIS Y EVALUACION

De acuerdo a la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", disposiciones específicas: en el numeral 6.2.1. La Baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva, a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuara conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad y el numeral 6.2.2 La causal de Destrucción accidental opera cuando el bien ha sufrido un daño grave a causa de hechos accidentales que no sean calificados como siniestro.

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

A fin de que se proceda a la extracción física y contable del Patrimonio de nuestra Universidad, es necesario proceder a dar de Baja a los Bienes Muebles referidos.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con la finalidad de aplicar el cumplimiento a la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", se debe de proceder a dar de BAJA a los Bienes Muebles descritos en el presente informe por la causal de **Destrucción accidental, prevista en el literal I) del numeral 6.2.2** de la Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN.

Se solicita la evaluación de la Dirección General de Administración para que mediante Resolución se apruebe la Baja del bien y posteriormente en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles se comunique a la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN del proceso realizado (Numeral 6.2.7 de la Directiva Comunicación a la SBN)

Moquegua, 30 de setiembre de 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUÑIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

FORMATO 01
BAJA DE BIENES MUEBLES



ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION DEL BIEN										ESTADO CONSERVACION	Cuenta CONTABLE	VALOR EN LIBROS	DEPRECIACION ACUMULADA	CAUSAL DE BAJA	UTILIDAD PARA SIST. EDUCATIVO	ACTO DE DISPOSICION
		DENOMINACION	MARCA	MODELO	TIPO	SERIE/DIMENSIONES	COLOR											
01	74.64.8390.0026	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
02	74.64.8390.0032	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
03	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
04	74.64.8390.0031	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
05	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
06	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
07	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
08	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
09	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
10	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
11	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
12	74.64.8933.0011	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	CAFÉ	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
13	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
14	74.64.8390.0021	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
15	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
16	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
17	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
18	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
19	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
20	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
21	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
22	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
23	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
24	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					
25	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO					



26	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	0.00	0.00	DESTRUCCION	NO
27	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO
28	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO
29	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	385.00	0.00	DESTRUCCION	NO
30	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO
31	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO
32	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO
33	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	365.00	0.00	DESTRUCCION	NO
34	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	365.00	0.00	DESTRUCCION	NO
35	-	SILLON GIRATORIO DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	280.30	0.00	DESTRUCCION	NO
36	74.64.8390.0049	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	-	-	-	NEGRO	B	9105.0303	200.00	0.00	DESTRUCCION	NO
37	74.64.8933.0014	SILLA FIJA DE METAL	-	ACOLCHADA	-	-	NEGRO	M	9105.0303	70.00	0.00	DESTRUCCION	NO
38	74.64.8933.0080	SILLON GIRATORIO DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	430.00	0.00	DESTRUCCION	NO
39	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	MARRON	M	9105.0303	380.00	0.00	DESTRUCCION	NO
40	74.64.8390.0019	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	365.00	0.00	DESTRUCCION	NO
41	74.64.8933.0021	SILLA FIJA DE METAL	-	CON BRAZOS	ACOLCHADA	-	NEGRO	M	1503.020102	585.00	185.25	DESTRUCCION	NO
42	74.64.8187.0034	SILLA FIJA DE METAL	-	SIN BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	70.00	0.00	DESTRUCCION	NO
43	-	SILLA FIJA DE METAL	-	SIN BRAZOS Y SIN SIN	-	-	MARRON	M	9105.0303	67.50	0.00	DESTRUCCION	NO
44	-	SILLA FIJA DE METAL	-	ESPALDAR	-	-	GUINDA	M	9105.0303	67.50	0.00	DESTRUCCION	NO
45	74.64.8950.0013	SILLON MODULAR	-	2 CUERPOS	-	-	CREMA	M	1503.020102	976.66	270.62	DESTRUCCION	NO
46	-	SILLA GIRATORIA DE METAL	-	CON BRAZOS	-	-	NEGRO	M	9105.0303	365.00	0.00	DESTRUCCION	NO
47	74.64.8933.0039	SILLON GIRATORIO DE METAL	-	-	-	-	CAFÉ CLARO	B	1503.020102	790.00	262.68	DESTRUCCION	NO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

OFICINA DE ASESORIA LEGAL

OFICINA DE LOGISTICA	
RECIBIDO	
29 SEP 2016	
REG N° 8355	
FOLIOS 36	HORA ASUNTO 11:30 REF.

INFORME LEGAL N° 543-2016-UNAM-CO/OAL

CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
Director General de Administración de la UNAM
Alta y Baja de Bienes Muebles
Informe N° 0410-2016-OEF-DIGA/CO-UNAM
Informe N° 1775-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM
Moquegua, 28 de setiembre de 2016.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	
RECIBIDO	
28 SET. 2016	
HORA 2:46	N° REG. 08875
FIRMA	FOLIO 36

Estando al asunto y documentos de la referencia, sobre procedimiento de aprobación de baja de bienes muebles petitionado por la Oficina de Logística, en tal sentido me permito precisar lo siguiente:

1. Con Informe 1775-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM, emitido por la jefatura de la Oficina de Logística se solicita la aprobación de baja de bienes muebles de la UNAM, por destrucción, y alta de bienes por reposición (Informe Técnico N° 004 y 006-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM), de donde se tiene como sustento y base legal la Directiva N° 004-2002/SBN, Procedimientos para el alta y baja de los bienes muebles de propiedad estatal, aprobado con Resolución N° 021-2002/SBN.
2. Sin embargo, mediante Informe N° 0410-2016-OEF-DIGA/UNAM, emitido por la jefatura de la oficina de Economía y Finanzas, se observa en cuanto a la utilización de la base legal, señalando que el procedimiento de alta y baja de bienes muebles debe estar enmarcado dentro de la Directiva N° 001-2015/SBN.
3. La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, es el ente rector del sistema nacional de bienes estatales encargado de normar y supervisar las acciones que realizan las entidades que conforman el sistema en materia de adquisición, disposición, administración y registro de los bienes estatales a nivel nacional, conforme a la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
4. El lit. j) del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29151, establece como una de las atribuciones de las Entidades Públicas, la de aprobar el Alta y Baja de sus bienes; asimismo, el artículo 11° del mismo cuerpo legal establece la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la unidad orgánica existente para tal fin.
5. Mediante Resolución N° 046-2015/SBN, se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN, sobre Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, la misma que en su numeral 6.1 y 6.2, establecen el procedimiento integral para realizar el alta y baja patrimonial de bienes. El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de los bienes al patrimonio del Estado o de una Entidad, la que se autoriza mediante Resolución Administrativa; en tanto la Baja es el procedimiento que consiste en la extracción física y contable de los bienes del patrimonio del Estado o de una Entidad, la que se autoriza mediante Resolución Administrativa; de los cuales se establece que la Oficina de Administración será el responsable de enviar a la SBN en un plazo no mayor de diez días hábiles, la resolución que apruebe la alta o baja de bienes, precisando la causal y el Informe Técnico, siendo responsable de la elaboración del expediente administrativo el responsable de control patrimonial de la Oficina de Logística.
6. En el presente caso, si bien se tiene de los Informes Técnicos sobre alta y baja de bienes, estos han sido emitidos en función a una Directiva interna de la Universidad y de la SBN que no están vigentes, vale decir, que han sido derogados por la Directiva N° 001-2015/SBN; debiendo por consiguiente, revisarse y reelaborarse dichos informes, así como la actualización de la Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP.

CONCLUSION:

En opinión de este despacho, previo a la aprobación con acto resolutorio del alta y baja de bienes muebles de la UNAM, a través de la Oficina de Logística se emita Informe Técnico en el marco de la normatividad vigente, Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Estatales". Se sugiere que a través de la Oficina de Logística - Unidad de Patrimonio, se actualice la Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, en el marco de la Directiva N° 001-2015/SBN, o en su defecto dejarse sin efecto y proponerse nueva Directiva en dicho marco normativo.
Es cuanto cumplo con informar a vuestra dirección para los fines que corresponda.
Atentamente:

C.c. Arch. 2016
Folios ()
Reg. 2650



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL
Abog. OSCAR LEONIDAS LAGOZ CALSIN
ICAP N° X734
ASESOR LEGAL

www.unam.edu.pe

Prolong. Calle Ancash S/N
Moquegua 53, Perú
Telef. 053-463514
Anexo: 207

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



RESOLUCIÓN N° 046-2015/SBN

San Isidro, 03 de julio de 2015

VISTOS:

El Informe N° 034-2015/SBN-DNR-SDNC de fecha 30 de marzo de 2015, emitido por la Sub Dirección de Normas y Capacitación; el Memorando N° 141-2015/SBN-DNR y el correo electrónico del 03 de junio y 03 de julio de 2015, respectivamente, emitidos por la Dirección de Normas y Registro, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE, responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

Que, el literal b) del numeral 14.1 del artículo 14° de la Ley N° 29151, concordante con el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9° de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señalan que la SBN, en calidad de ente rector del SNBE, tiene la función y atribución exclusiva de expedir directivas o disposiciones legales en materia de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de bienes estatales, siendo de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades que conforman el SNBE;

Que, mediante los documentos de vistos, la Subdirección de Normas y Capacitación de la Dirección de Normas y Registro, ha elaborado la propuesta de directiva denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", que tiene por objeto regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades.

Que, resulta necesario adecuar los procedimientos de gestión del portafolio mobiliario estatal al actual marco normativo del Sistema Nacional de Bienes Estatales, optimizando su uso y valor y en esa medida, derogar las directivas que regulen los diferentes procedimientos vinculados con la gestión de los bienes muebles estatales, actualizándolos y uniformizando su regulación en un solo cuerpo normativo;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar la directiva que regula los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" con la finalidad de gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales;



Con los visados de la Secretaría General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Dirección de Normas y Registro y la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal, y;

De conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 14.1 del artículo 14° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA; y en uso de las atribuciones conferidas en los literales b) y r) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA,

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" y los Anexos del 01 al 16, que forman parte integrante de la misma.

Artículo 2°.- Derogar la Directiva N° 004-2002/SBN que regula el "Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales", aprobada por la Resolución N° 021-2002/SBN; la Directiva N° 009-2002/SBN que regula el "Procedimiento para la donación de bienes muebles del Estado y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado", aprobada por la Resolución N° 031-2002/SBN; la Directiva N° 002-2005/SBN denominada "Procedimientos para la Venta de los Bienes Muebles dados de Baja por las Entidades Públicas", aprobada por la Resolución N° 029-2005/SBN; la Directiva N° 005-2009/SBN denominada "Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal", aprobada por la Resolución N° 147-2009/SBN; la Directiva N° 003-2010/SBN que regula los "Procedimientos para la Baja y Venta de los Bienes Muebles Estatales en Calidad de Chatarra", aprobada por la Resolución N° 124-2010/SBN; la Resolución N° 039-98/SBN que aprueba el "Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado"; y la Resolución N° 084-2013/SBN que aprueba el "Formato Único de Informe Técnico aplicable a los actos de gestión mobiliaria" y sus anexos

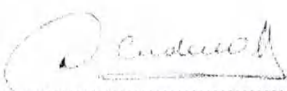
Artículo 3°.- La Directiva N° 003-2013/SBN que regula los "Procedimientos para la gestión adecuada de los bienes muebles estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE, aprobada por la Resolución N° 027-2013/SBN, se mantiene vigente en todos sus extremos.

Artículo 4°.- Las disposiciones de la Directiva N° 001-2015/SBN, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 5°.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas la publicación de la Directiva N° 001-2015/SBN y la presente Resolución en la página web (www.sbn.gob.pe) y la intranet institucional

Regístrese, comuníquese y publíquese.




SONIA MARIA CORDERO VASQUEZ
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

UNAM PRESIDENCIA FOLIO N° 014

14

INFORME N° 0410-2016-OEF-DIGA/CO-UNAM

A : MG. C.P.C. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE.
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION.

DE : CPC. ROBERTH W. ALARCON MONTALVO.
OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS.

ASUNTO : REMITO OPINION

REFERENCIA : INFORME N°1775-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM.
INFORME N°1814-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM.

FECHA : MOQUEGUA, 16 DE SETIEMBRE DEL 2016.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
RECIBIDO

19 SET. 2016 03580

HORA 12:56 N° REG. 03580

FIRMA [Signature] FOLIO 34

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

20 SET. 2016

FOLIOS 34 REG. 2650

HORA 8:36 FIRMA [Signature]

Mediante el presente me dirijo a Ud. Para saludarlo muy cordialmente y a la vez manifestarle que el procedimiento de altas y bajas de Bienes se tiene que Bazar de acuerdo a la **Directiva N' 001-2015/SBN PROCEDIMIENTOS OE GESTION DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES**, El Procedimiento según la directiva es que La UCP identificara los bienes a dar de baja, y realizara la valuación de los mismos, elaborar el IT, recomendando la baja y eleva a DIGA, para la emisión de la Resolución Presidencial, y se deberá de comunicar a la SBN en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Es todo cuanto tengo que informar a Ud. para su conocimiento y fines que estime por conveniente

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC ROBERTH W. ALARCON MONTALVO
(E) OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS

03580

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Exp. N°

Pase a: O.A.L.

Para: Opinión legal

Fecha:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 Dirección General de Administración
OFICINA DE LOGISTICA

UNAM PRESIDENCIA
 FOLIO N° 012

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
 “Año de la consolidación del Mar de Grau”

INFORME N° 1814-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM

PARA : MG. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
 Director General de Administración - UNAM

DE : ING. PATRICIA OJEDA ROMERO
 Jefa de la Oficina de Logística

ASUNTO : INFORME TECNICOS DE ALTA Y BAJA DE BIENES

REFERENCIA : INFORME N° 145-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM

FECHA : Moquegua, Septiembre 12 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
RECIBIDO
 13 SET. 2016
 HORA 11:20 N° REG. 08440
 FIRMA [Firma] FOLIO 27

Por el presente tengo a bien dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez informar que la **UNIDAD DE PATRIMONIO**, remite el **INFORME TECNICOS DE ALTA Y BAJA DE BIENES**, con la finalidad que sea **Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora**, así mismo se recomienda tener en cuenta los plazos indicados en la **DIRECTIVA N° 005-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP** sobre **“NORMAS PARA EL CONTROL Y USO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”**, así como la **DIRECTIVA N° 004-2002/SBN “PROCEDIMIENTOS PARA EL ALTA Y LA BAJA DE LOS BIENES, MUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL”**, aprobado con Resolución N° 021-2002/SBN.

Es todo lo que tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 Ing. PATRICIA OJEDA ROMERO
 CVP: 118323
 JEFE OFICINA DE LOGISTICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS
RECIBIDO
 13 SEP 2016 16:09
 Hora: 3:10 P. N° Reg:
 Firma: [Firma] Folios: 27

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA ECONOMIA Y FINANZAS
 Proveído No. Fecha 13 SET. 2016
 Pase
 Para
 Firma

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
 Exp. N°
 Pase a: O.E.F.
 Para: Opinión técnica
 Fecha:
 UNAM Post Firma
 V° B°

DPOR/J-OLOG
 RLRI/sec
 CC. archivo

INFORME N° 145-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Patricia Ojeda Romero
Jefe de la Oficina de Logística

Asunto : INFORMES TECNICOS DE ALTA Y BAJA DE BIENES

Referencia : Informe Técnico N° 005-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM
Informe Técnico N° 006-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

Fecha : 12 de Setiembre de 2016



Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarla cordialmente y así mismo alcanzar a su despacho los Informes Técnicos de Alta y Baja de Bienes Muebles, para que proceda su trámite administrativo y aprobado por Resolución de Comisión Organizadora.

En tal sentido se adjunta a cada informe técnico los actuados que sustentan la Baja y Alta de los bienes. Del mismo se agradecerá tener en cuenta los plazos indicados en la Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, sobre "Normas para el Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Moquegua", así como en la Directiva N° 004-2002/SBN, Procedimientos para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal, aprobada con Resolución N° 021-2002/SBN, teniendo previsto lo indicado en Art. 121 del D.S. 013-2012-VIVIENDA, que indica lo siguiente: "Las resoluciones de Alta, Baja, administración y disposición de Bienes muebles deberán ser comunicadas a la SBN, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitidas, bajo responsabilidad del Titulas de la Entidad Pública.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento, acciones y fines pertinentes.

Atentamente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUNIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS

PROVEIDO N° 8017 FECHA:

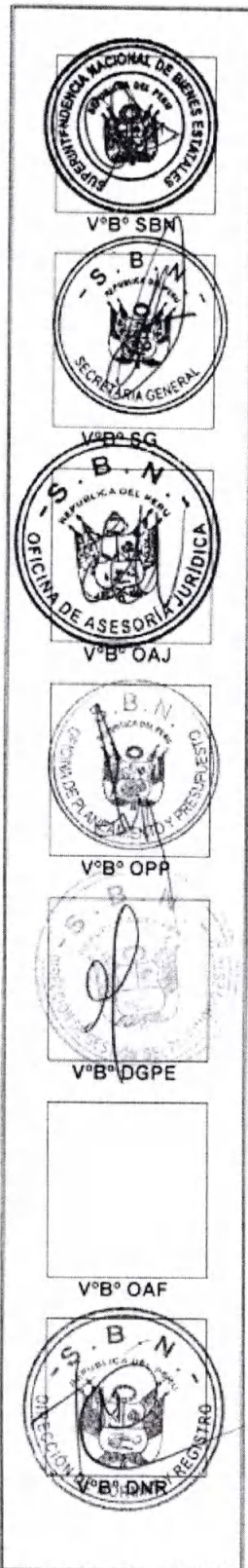
PASE A:

PARA:



C.C. Archivo

Directiva N° 001-2015/SBN
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES
 Lima, 03 de julio de 2015



6.2.4 Plazo y modalidades para disponer bienes dados de baja

En un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja, la entidad deberá ejecutar la disposición final de los bienes, mediante los siguientes actos de disposición:

- a. Compraventa mediante subasta;
- b. Destrucción;
- c. Donación;
- d. Donación de bienes calificados como RAEE;
- e. Permuta;
- f. Transferencia en retribución de servicios, y,
- g. Transferencia por dación en pago.

6.2.5 Prohibición de reutilizar los bienes dados de baja

Los bienes dados de baja no podrán ser utilizados para ser desmantelados con la pretensión de reparar bienes semejantes.

6.2.6 Bienes dados de baja que sean de utilidad al sistema educativo

Únicamente en caso los bienes dados de baja sean de utilidad para el sistema educativo, en aplicación de la Ley N° 27995 y su Reglamento, se deberá notificar a la Unidad de Gestión Educativa Local de la jurisdicción en que se encuentran los bienes, la resolución de baja de los mismos cuando concurren los siguientes presupuestos:

- a. Los bienes puedan ser empleados o usados por la institución educativa, esto es, que ameriten ser dados de alta; y,
- b. Las instituciones educativas se encuentren geográficamente en zonas de extrema pobreza de acuerdo al mapa que para tal efecto elabore el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI.

6.2.7 Comunicación a la SBN

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de remitir a la SBN en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, con excepción del plazo máximo señalado en el numeral 3.2. del artículo 3° del Reglamento de la Ley N° 27995, copia de la siguiente documentación:

- a. La resolución que aprueba la baja del bien precisando la causal invocada; y,
- b. El IT.

Tratándose de vehículos que no hayan sido dados de baja por la causal de estado de chatarra, se adjuntará además:

Directiva N° 001-2015/SBN

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES

Lima, 03 de julio de 2015



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR y REGISTRO

6.2 BAJA DE BIENES

6.2.1 Definición

La baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva, a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuará conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

6.2.2 Causales

Son causales para proceder a solicitar la baja de bienes, las siguientes:

- a. Estado de excedencia;
- b. Obsolescencia técnica;
- c. Mantenimiento o reparación onerosa;
- d. Reposición;
- e. Reembolso;
- f. Pérdida
- g. Hurto;
- h. Robo;
- i. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE;
- j. Estado de chatarra;
- k. Siniestro; y,
- l. Destrucción accidental.

Las definiciones y características de las causales descritas, se encuentran desarrolladas en el Glosario de Términos.

Las causales de pérdida, hurto, robo, siniestro o destrucción, deben sustentarse con la denuncia policial o fiscal correspondiente.

Previo a la baja, los bienes deben estar libres de toda afectación, cargas o gravámenes.

6.2.3 Procedimiento

La UCP identificará los bienes a dar de baja, y realizará la valuación de los mismos, de resultar necesario.

Posteriormente, elaborará el IT, recomendando la baja de los bienes, precisando la causal y lo elevará a la OGA para su evaluación.

De encontrarlo conforme, la OGA, emitirá la resolución que apruebe la baja de los bienes de los registros patrimonial y contable de la entidad.



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

INFORME TÉCNICO N° 006-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Patricia Ojeda Romero
Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : ALTA DE BIEN POR REPOSICION

ALTA		
ACTOS DE ADQUISICION	Aceptación de Donación	
	Saneamiento de Bienes Sobrantes	
	Saneamiento de Vehículos	
	Reposición	X
	Permuta	
	Fabricación	
ACTOS DE ADMINISTRACION	Reproducción de Semovientes	
	Afectación en uso	
	Cesión en uso	
	Arrendamiento	

BAJA		
CAUSALES DE BAJA	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	Mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Pérdida	
	Hurto	
	Robo	
	Residuo de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE	
	Estado de Chatarra	
	Siniestro	
	Destrucción accidental	
	Caso de semovientes	
Mandato legal		
ACTOS DE DISPOSICION	Donación	
	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta pública	
	Compraventa por subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta registrada	
	Compraventa por subasta registrada de chatarra	





PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
Dirección General de
Administración

OLOG
Oficina de Logística

UPA
Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

	Permuta	
	Dstrucción	
	Transferencia por dación en pago	
	Transferencia en retribución de servicios	
OTROS	Opinión favorable de baja otorgada por SBN	
	Opinión favorable de alta otorgada por la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizados por la SBN	
	Recodificación autorizado por la SBN	

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dirección	PROLONGACION CALLE ANCASH S/N
Ubicación	UNIDAD DE PATRIMONIO DE LA OFICINA DE LOGISTICA
Teléfono	053 - 461335

II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA (Especifique)

1	Boleta de Venta Original 0001 – N° 011008	X
2	Copia de Acta de Entrega de Bien por Reposición	X
3	Hoja de Coordinación N° 009-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM	X
4	Hoja de Coordinación N° 118-2016-OTIN/DIGA/UNAM	X

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, del 14/03/2008, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N° 004-2002/SBN, Procedimientos para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal, aprobada con Resolución N° 021-2002/SBN.
- Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, sobre "Normas para el Control y Uso de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Moquegua"

IV. ANTECEDENTES

- Mediante Acta de Entrega de Bien por Reposición, de fecha 09/09/2016, el Ing. Edwin Franco Flores hace el internamiento a la Unidad de Patrimonio de una Cámara Fotográfica Digital (nueva), adjunta Boleta de Venta Original 0001 – N° 011008
- Con Hoja de Coordinación N° 009-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM, de fecha 12/09/2016, la Unidad de Patrimonio solicita Evaluación Técnica de la de una Cámara Fotográfica Digital (nueva) por Reposición
- Con Hoja de Coordinación N° 118-2016-OTIN/DIGA/UNAM, de fecha 12/09/2016, la Oficina de Tecnologías de la Información remite la evaluación técnica del bien a reponer.
- Informe Técnico N° 005-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM, de fecha 12/09/2016, emitido por la Unidad de Patrimonio, en la cual recomienda la Baja del bien, por la causal de perdida, robo o sustracción.





PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
Dirección General de
Administración

OLOG
Oficina de Logística

UPA
Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO	TIPO / SERIE	COLOR	ESTADO	VALOR
1	-	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	SONY	CYBER SHOT DSC-W810	6305468	NEGRO	NUEVO	S/. 460.00

VI. ANALISIS Y EVALUACION

Constando a la Ley 29151, que crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los Bienes Estatales, en sus niveles de Gobiernos Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales – SBN como ente rector y cuya finalidad es contribuir al Saneamiento de la Propiedad Estatal, ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los Bienes Estatales para lograr un gestión eficiente (art. 5 y 6)

De acuerdo a la Directiva N° 004-2002/SBN "Procedimiento para el Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su recepción por la Superintendencia de Bienes Estatales", disposiciones específicas: en el numeral 2.1.1. El Alta consiste en la incorporación física y contable de bienes muebles al patrimonio de la entidad pública, dentro de los 30 días de recepcionados con la documentación sustentatoria, la que se autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron.

De los documentos adjuntos y mencionados, se desprende que el Ing. Edwin Franco Flores, ha cumplido con reponer el bien faltante, y procediendo a su reposición con Acta de Entrega de Bien por Reposición, de fecha 09/09/2016, la misma que mediante Hoja de Coordinación N° 118-2016-OTIN/DIGA/UNAM, de fecha 12/09/2016 del Ing. Juan Carlos Clares Perca, Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información ha verificado y cuyas características se encuentran detalladas en el numeral V del presente informe.

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

Los procedimientos para la Baja y Alta de Bienes Muebles están establecidos en las normas glosadas, por lo que es necesario aprobar el procedimiento de Alta de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, sobre "Normas para el Control y Uso de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Moquegua" y la Directiva N° 004-2002/SBN, procedimientos para el Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal, aprobada con Resolución N° 021-2002/SBN

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De los actuados se puede concluir que se efectuó la reposición del Bien por el responsable del Bien, motivo por el cual es procedente el procedimiento de Alta del Bien señalado en el numeral V del presente informe, de modo que pueda disponerse su incorporación contable y patrimonial asignándole un nuevo código. En tal sentido se pone a consideración de la Dirección General de Administración, la documentación sustentatoria.

Moquegua, 12 de setiembre de 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUÑIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO



PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
Dirección General de Administración

OLOG
Oficina de Logística

UPA
Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

INFORME TÉCNICO N° 005-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Patricia Ojeda Romero
Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : BAJA DE BIEN POR PERDIDA, ROBO O SUSTRACCIÓN

ALTA		
ACTOS DE ADQUISICION	Aceptación de Donación	
	Saneamiento de Bienes Sobrantes	
	Saneamiento de Vehículos	
	Reposición	
	Permuta	
	Fabricación	
	Reproducción de Semovientes	
ACTOS DE ADMINISTRACION	Afectación en uso	
	Cesión en uso	
	Arrendamiento	

BAJA		
CAUSALES DE BAJA	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	Mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Pérdida	X
	Hurto	
	Robo	
	Residuo de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE	
	Estado de Chatarra	
	Siniestro	
	Destrucción accidental	
	Caso de semovientes	
	Mandato legal	
ACTOS DE DISPOSICION	Donación	
	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta pública	
	Compraventa por subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta registrada de chatarra	





PERÚ

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF
Dirección General de
Administración

OLOG
Oficina de Logística

UPA
Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

	Permuta	
	Destrucción	
	Transferencia por dación en pago	
	Transferencia en retribución de servicios	
OTROS	Opinión favorable de baja otorgada por SBN	
	Opinión favorable de alta otorgada por la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizados por la SBN	
	Recodificación autorizado por la SBN	

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Dirección	PROLONGACION CALLE ANCASH S/N
Ubicación	UNIDAD DE PATRIMONIO DE LA OFICINA DE LOGISTICA
Teléfono	053 - 461335

II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA (Especifique)

1	Copia de Guía de Remisión 001 N° 010432	X
2	Copia de Factura 0001 – N° 006369	X
3	Copia de Orden de Compra N° 465 (SIAF 2482)	X
4	Copia de Acta de Entrega de Bienes N° 247-2014	X
5	Copia de Carta N° 015-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM	X



BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, del 14/03/2008, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N° 004-2002/SBN, "Procedimiento para el Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su recepción por la Superintendencia de Bienes Estatales", aprobada con Resolución N° 021-2002/SBN.
- Directiva N° 005-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, sobre "Normas para el Control y Uso de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Moquegua"

IV. ANTECEDENTES

- Mediante Carta N° 015-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM, la Unidad de Patrimonio comunica al Residente de Obra "Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la UNAM" Ing. Carola Vargas Mori los bienes faltantes producto del proceso de Inventario Físico General al 31/12/2015, bienes que durante el proceso de inventario no fueron visualizados.
- Con Informe N° 005-2016-FALV-RO-OIGP/UNAM/030, EL Residente de Obra Ing. Freddy Antonio Loayza Valdivia remite el Acta de Entrega de Cargo (Entrega Ing. Carola Vargas Mori – Recibe Freddy Antonio Loayza Valdivia) y a la vez pone de



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

conocimiento que los bienes faltantes no se encuentran en Obra y que estuvieron a cargo del Residente anterior Ing. Edwin Franco Flores.

- El Ing. Edwin Franco Flores acepta que en su periodo como Residente de Obra, se le perdió la Cámara Fotográfica Digital, comprometiéndose en reponer dicho bien el cual, mas no del restante de bienes que figuran como faltantes para lo cual haría su descargo respectivo.
- Se deja constancia que el bien perdido fue adquirido en el año 2014, con Orden de Compra N° 465 (SIAF 2482), Factura 0001 – N° 006369, Guía de Remisión 001 N° 010432, asignado mediante Acta de Entrega de Bienes N° 247-2014 a la Residencia de Obra "Mejoramiento de los Servicios de Bienestar Universitario de la Sede Mariscal Nieto de la UNAM"

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO	TIPO / SERIE	COLOR	VALOR
1	74.22.0897.0036	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	SONY	CYBER SHOT DSC-W810	5587110	NEGRO	S/. 430.00

VI. ANALISIS Y EVALUACION

De acuerdo a la Directiva N° 004-2002/SBN "Procedimiento para el Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su recepción por la Superintendencia de Bienes Estatales", disposiciones específicas: en el numeral 3.1.1. La Baja consiste en la extracción física y contable de Bienes Muebles del Patrimonio de la Entidad Pública, la que autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron; y el numeral 3.2.5 La causal de perdida, robo y sustracción.

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

A fin de que se proceda a la extracción física y contable del Patrimonio de nuestra Universidad, es necesario proceder a dar de Baja a los Bienes Muebles referidos.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con la finalidad de aplicar el cumplimiento a la Directiva N° 004-2002/SBN "Procedimiento para el Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su recepción por la Superintendencia de Bienes Estatales", se debe de proceder a dar de BAJA a los Bienes Muebles descritos en el presente informe por la causal de perdida, robo o sustracción, prevista en el literal d) del numeral 3.2.1 de la Directiva N° 004-2002/SBN, aprobada mediante Resolución N° 021-2002/SBN.

Se solicita la evaluación de la Dirección General de Administración para que mediante Resolución se apruebe la Baja del bien y posteriormente en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles se comunique a la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN del proceso realizado

Moquegua, 12 de setiembre de 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

 CPC CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUNIGA
 JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 Dirección General de Administración
OFICINA DE LOGISTICA

UNAM PRESIDENCIA FOLIO N° 004

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
 “Año de la consolidación del Mar de Grau”

INFORME N° 1775-2016-OLOG-DIGA/CO-UNAM

PARA : MG. CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
 Director General de Administración - UNAM

DE : ING. PATRICIA OJEDA ROMERO
 Jefa de la Oficina de Logística

ASUNTO : INFORME TECNICO POR BAJA DE BIENES

REFERENCIA : INFORME N° 139-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM

FECHA : Moquegua, Septiembre 05 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
RECIBIDO
 06 SET. 2016 08231
 HORA 10.49 N° REG.
 FIRMA FOLIO 3

Por el presente tengo a bien dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez informar que la **UNIDAD DE PATRIMONIO**, remite el **INFORME TECNICO POR BAJA DE BIENES**, con la finalidad que sea **Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora**, así mismo se recomienda tener en cuenta los plazos indicados en la **DIRECTIVA N° 005-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP** sobre **“NORMAS PARA EL CONTROL Y USO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”**, así como la **DIRECTIVA N° 004-2002/SBN “PROCEDIMIENTOS PARA EL ALTA Y LA BAJA DE LOS BIENES, MUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL”**, aprobado con Resolución N° 021-2002/SBN.

Es todo lo que tengo que informar a usted para conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 Ing. PATRICIA OJEDA ROMERO
 C.P. 116323
 JEFE OFICINA DE LOGISTICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS
RECIBIDO
 13 SEP 2016 4712
 Hora: N° Reg:
 Firma: Folios:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE ECONOMIA Y FINANZAS

Proveído No. Fecha 13 SET. 2016

Pase

Para

Firma

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Exp. N°

Pase a: OFF

Para: Oficio opinion tecnica

Fecha:

Firma

DPOR/J-OLOG
 /sec
 CC. archivo

08231

INFORME N° 139-2016-UPA/OLOG/DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Patricia Ojeda Romero
Jefe de la Oficina de Logística

Asunto : INFORME TECNICO POR BAJA DE BIENES

Referencia : Informe Técnico N° 004-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

Fecha : 05 de Setiembre de 2016

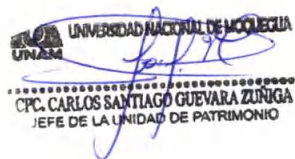


Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarla cordialmente y así mismo alcanzar a su despacho el Informe Técnico por Baja de Bienes Muebles, para que proceda su trámite administrativo y aprobado por Resolución de Comisión Organizadora.

Del mismo se agradecerá tener en cuenta los plazos indicados en la Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, sobre "Normas para el Control y Uso de Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Moquegua", así como en la Directiva N° 004-2002/SBN, Procedimientos para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal, aprobada con Resolución N° 021-2002/SBN, teniendo previsto lo indicado en Art. 121 del D.S. 013-2012-VIVIENDA, que indica lo siguiente: "Las resoluciones de Alta, Baja, administración y disposición de Bienes muebles deberán ser comunicadas a la SBN, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitidas, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento, acciones y fines pertinentes.

Atentamente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUÑIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS	
PROVEIDO N°	7830
FECHA:	
PASE A:
PARA:



C.C.Archivo



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

INFORME TÉCNICO N° 004-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM

A : Ing. Patricia Ojeda Romero
Jefe de la Oficina de Logística

ASUNTO : BAJA DE BIEN POR DESTRUCCION

Procedimiento de:

ALTA	
BAJA	X

I. DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UBICACIÓN DE LA ENTIDAD	DISTRITO: MOQUEGUA, PROV. MARISCAL NIETO, REGIÓN MOQUEGUA

II. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

1. Denuncia Policial		8. Nota de entrada al Almacén	
2. Resolución de Permuta		9. Guía de Remisión	
3. Contrato de Permuta		10. Factura	
4. Acta de Entrega		11. Copia de PECOSA	
5. Acta de Recepción		12. Copia de Orden de Compra	
6. Acta de Entrega – Recepción		13. Otros (Informe Técnico)	X
7. Resolución de Donación			

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, del 14/03/2008, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N° 004-2002/SBN, Procedimientos para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal, aprobada con Resolución N° 021-2002/SBN.
- Directiva N° 05-2014-UNAM-VIPAD-OLOG-UP, sobre "Normas para el Control y Uso de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Moquegua"

IV. ANTECEDENTES

- Con Informe Técnico N° Carta N° 004-2016-UPA/OLOG-DIGA/CO-UNAM, de fecha 05/09/2016, la Unidad de Patrimonio comunica a la Oficina de Logística la baja de bienes por causal de destrucción.





PERÚ

SUNEDU

Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

DIGAF

Dirección General de
Administración

OLOG

Oficina de Logística

UPA

Unidad de Patrimonio

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- Se puede apreciar que hay bienes sin código patrimonial debido a que por su destrozado total o parcial ya no cuenta con el código fácil de ubicar.
- Asimismo en cumplimiento a la Directiva N° 004-2002/SBN, se solicita dar de **BAJA**, por la causal que se especifica en el numeral 3.2.6 destrucción o siniestro, mediante Resolución Administrativa.

V. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

La descripción y/o características de los bienes muebles a dar de baja, se encuentran detalladas en el formato 01 baja de bienes muebles.

VI. ANÁLISIS

De acuerdo a la Directiva N° 004-2002/SBN "Procedimiento para el Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal", disposiciones específicas: en el numeral 3.1.1. La Baja consiste en la extracción física y contable de Bienes Muebles del Patrimonio de la Entidad Pública, la que autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron; y el numeral 3.2.6 La causal de destrucción opera cuando el bien ha sufrido un daño grave a consecuencia de hechos accidentales o provocados que no sean calificados como siniestro. Esta causal será sustentada sobre la base de la denuncia policial, cuando corresponda.

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

A fin de que se proceda a la extracción física y contable del Patrimonio de nuestra Universidad, es necesario proceder a dar de Baja a los Bienes Muebles referidos.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con la finalidad de aplicar el cumplimiento a la Directiva N° 004-2002/SBN "Procedimiento para el Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales", se debe de proceder a dar de BAJA a los Bienes Muebles descritos en el presente informe por la causal de destrucción o siniestro, prevista en el literal e) del numeral 3.2.6 de la Directiva N° 004-2002/SBN, aprobada mediante Resolución N° 021-2002/SBN.

Moquegua, 05 de setiembre de 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CPC. CARLOS SANTIAGO GUEVARA ZUÑIGA
JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO