

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N°0003 -2022-DIGA-UNAM

Moquegua, 17 de enero de 2022.

VISTOS: Informe N°0029-2022-OAJ-CO/UNAM del 17.01.2022, Informe N°083-2022-ABAST/DIGA/CO-UNAM del 11.01.2022, Informe N°003-2022-P-ABAST/DIGA/CO-UNAM del 11.01.2022, Informe Técnico N°001-2022-P-ABAST/DIGA/CO-UNAM del 11.01.2022, 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 Título I del Estatuto Universitario;

Que, al Informe Técnico N°001-2022-P-ABAST/DIGA/CO-UNAM de fecha 11.01.2022, el Responsable de Patrimonio, informa el internamiento de bienes de propiedad de la Universidad Nacional de Moquegua – UNAM en calidad de deteriorado y/o chatarra; teniendo como sustento los siguientes documentos:

Fecha	Documento	Oficina y/o Unidad	Asunto	Estado
01.07.2022	Memorando N°072-2021-VPI/UNAM	Vicepresidencia de Investigación	Internamiento de Bienes	Deteriorado
16.11.2022	Informe N°0477-2021-EPIP/VIPAC/UNAM/FILIAL ILO	Escuela Profesional de Ing. Pesquera	Internamiento de Bienes	Deteriorado
21.12.2021	Informe N°1749-2021/OPP/UNAM	Unidad de Planificación y Presupuesto	Internamiento de Bienes	Deteriorado
30.12.2021	Informe N°380-2021-OGC/P/UNAM	Oficina de Gestión de la Calidad	Internamiento de Bienes	Deteriorado
07.01.2022	Informe N°0014-2022-URH-DIGA/CO/UNAM	Unidad de Recursos Humanos	Internamiento de Bienes	Deteriorado
10.01.2022	Acta de Internamiento de Bienes	Unidad CEPRE	Internamiento de Bienes	Deteriorado

Asimismo, solicita la baja de dichos bienes, por la causal específica contenida en el Numeral N°6.2.2 Estado de Chatarra, conforme lo dispuesto en la Directiva N°001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", requiriéndose para tal efecto el Acto Resolutivo correspondiente.

Que, con Informe N°003-2022-P-ABAST-DIGA/CO-UNAM de fecha 11.01.2022, el responsable de Patrimonio, remite el Informe Técnico N°001-2022-P-ABAST/DIGA/CO-UNAM a la Unidad de Abastecimiento, a fin de ser aprobado vía Acto Resolutivo, precisando se tenga en cuenta los plazos contenidos en la Directiva N°001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales". En tal sentido mediante Informe N°083-2022-ABAST/DIGA/CO-UNAM de fecha 11.01.2022, la Directora de la Unidad de Abastecimiento, solicita la aprobación de lo requerido vía Acto Resolutivo.

Que, con Informe N°0029-2022-OAJ-CO/UNAM de fecha 17.01.2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite **Opinión Legal Favorable**, a la solicitud de Baja de Bienes Muebles contenida en el Informe N°003-2022-P-ABAST-DIGA/CO-UNAM; precisando que de acuerdo a la normativa aplicable a lo solicitado, precisando que:

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N°0003 -2022-DIGA-UNAM

Moquegua, 17 de enero de 2022.

1. En el literal i) del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema de Bienes Estatales, establece como parte de las funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades del Estado el aprobar la Baía de sus bienes patrimoniales.
2. En el artículo 121-A del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que 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.
3. Mediante la Resolución N° 046-2015/SBN se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales", modificada por la Resolución N° 084-2018/SBN; la misma que al desarrollar el artículo 121-A del acotado Reglamento establece en sus diferentes disposiciones que las entidades públicas que conforman el SNBE, deben remitir a la SBN copia de la resolución administrativa que aprueba la baía o cualquier acto ya sea de adquisición, administración o disposición, además del informe técnico que la sustenta.

Precisando que, la norma citada tiene como 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 y teniendo por alcance a nivel nacional y comprende las entidades públicas, que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales; asimismo en el literal 5.5° establece que los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes; así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes serán aprobados mediante resolución administrativa emitida por la Dirección General de Administración de la entidad, en un plazo que no exceda quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo.

4. De la misma manera en el literal 6.2.1 señala que la baja de los bienes 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; asimismo en el literal 6.2.2 indica que las causales para proceder a solicitar la baja de bienes son: 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 electrónicos –RAEE, **j) ESTADO DE CHATARRA**, k) Siniestro y l) Destrucción accidental, previo a la baja, los bienes deberán estar libres de toda afectación cargas o gravámenes.

Los bienes dados de baja no serán objeto de inventario, ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la entidad, tampoco serán desmantelados con el propósito de reparar bienes semejantes, señalados en el literal 6.2.5; asimismo concluido el procedimiento, la Dirección General de Administración será la responsable de comunicar a la SBN, el número de la resolución que aprueba la baja, mediante su registro en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, cuando se emita resolución de baja, en aplicación de la Ley N° 27995, en plazo de comunicación será el señalado en el numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento de la citada Ley, establecido en el literal 6.2.7 de la directiva mencionada.

Que, en uso de las facultades y atribuciones otorgadas, en virtud de lo dispuesto en la Resolución Comisión Organizadora N° 0265-2016-UNAM; de fecha 07 de Setiembre de 2016, por el cual el Titular de la Universidad Nacional de Moquegua DELEGA facultades al Director de la Dirección General de Administración, para expedir resoluciones directorales, según corresponda, a efecto de viabilizar las facultades que le correspondan;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la solicitud de Baja de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Moquegua – UNAM, contenida en el Informe N°003-2022-P-ABAST-DIGA/CO-UNAM y de acuerdo al detalle contenido en el Informe Técnico N°001-2022-P-ABAST-DIGA/CO-UNAM, emitido por Patrimonio.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N°0003 -2022-DIGA-UNAM

Moquegua, 17 de enero de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER, la implementación de las medidas necesarias y suficientes para su cumplimiento, a fin de cumplir con los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 29151.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM

Mgr. Claudio Sanchez Perez
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Distribución:
- ABAST.
- OTI
- PATRIMONIO
C.C./Archivo