RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 0117 - 2025-DGA-UNCA

Huamachuco, 28 de mayo de 2025

VISTO:

El Informe N° 547-2025-UNCA-DGA/JABAST-AHLR, de fecha de recepción 22 de mayo de 2025, el Informe N° 098-2025-UNCA-DGA-ABAST/ALMACEN-AJVC, de fecha 22 de mayo de 2025, el Informe N° 069-2025-UNCA-DGA-ABAST/Esp.Gest.Patr., de fecha 22 de mayo de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, señala que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable, y se manifiesta en los regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Ley Nº 29756 promulgada el 17 de julio de 2011, se crea la Universidad Nacional Ciro Alegría (UNCA) como persona jurídica de derecho público interno, con domicilio en la ciudad de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 002-2025-CO-UNCA de fecha 02 de enero de 2025, se resuelve en su artículo primero designar al Lic. Juber Jhoel Delgado Monteza en el cargo de confianza de Director General de Administración de la Universidad Nacional Ciro Alegría, a partir del 02 de enero de 2025, con las responsabilidades inherentes al cargo;

Que, el artículo 43° del Reglamento de Organizaciones Funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado por Resolución de Comisión Organizadora Nº 414-2023/CO-UNCA, en adelante el ROF, señala que la Dirección General de Administración, es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de la gestión administrativa de los recursos humanos, presupuestarios, financieros y materiales, así como las contrataciones para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la UNCA;

Que, el artículo 44° literal g) del ROF, establece como función de la Dirección General de Administración, Supervisar la administración, ingreso, control, cautela, disposición y fiscalización de los bienes muebles e inmuebles de la entidad;

Que, al respecto, el numeral 2 del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, en adelante el Reglamento, define a los bienes muebles, como aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso. Asimismo, el artículo 21° del Reglamento, establece que "Los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario";

Que, por su parte, el artículo 5° del Reglamento, establece que "la Dirección General de Abastecimiento-DGA, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento ejerce, entre otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA". Sin embargo, el numeral 5 de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, establece que, "en tanto entren en vigencia los artículos establecidos en la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento y siempre que no se opongan al SNA, se aplica el Capítulo V del Título II y Capítulos I, III, IV y V del Título III del Reglamento de la Ley Nº 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA";

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 0117-2025-DGA-UNCA

Huamachuco, 28 de mayo de 2025

Que, la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, que regula los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01;

Que, el numeral 31.1 de la citada Directiva, dispone que es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre, (...) 31.3 La ***Oficina de Control Patrimonial*** (OCP) participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario. 31.4 El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones;

Que, el numeral 32.1 de la citada Directiva la Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la OGA. b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces. c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces, asimismo el numeral 32.2 señala que el representante de la Oficina General de Administración ejerce como presidente de la Comisión de Inventario;

Que, en el artículo 36 de la citada Directiva, Presentación del inventario y plazos 36.1 La presentación del inventario se efectúa conforme a lo siguiente: a) La OCP presenta el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario, a través de su registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF. Dicha presentación se acredita con el sustento de inventario que expide el Módulo de Patrimonio antes citado. (...) c) En caso la Entidad no cuente con Organizaciones, el registro referido en el literal a) del presente artículo, así como la remisión del sustento de inventario, por parte del Titular de la Entidad a la DGA, se efectúa hasta el 31 de marzo del año siguiente a la fecha del cierre del inventario, conforme al Anexo N° 09. 36.2 La OCP, dentro del año fiscal de presentado el inventario, ejecuta las recomendaciones consignadas en el Informe Final de Inventario, a fin de optimizar la gestión de bienes muebles patrimoniales;

Universidad Nacional Ciro Alegría V°B° DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN HUAMACHUCO

Que, en ese contexto, el artículo 4, numeral 4.2, de la Directiva que nos ocupa señala que el Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario;

Que, en el artículo 33 de la citada Directiva, indica las Actividades de la Comisión de Inventario. La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades: a) Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información: i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda. ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros. b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario. c) Dirigir el proceso de inventario. d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP. e) Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06. f) Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario. g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario;

Que, con relación al inventario de existencias de almacén, el numeral 43.1 de la Directiva Nº 0004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada por Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, señala que "El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta cada almacén a una determinada fecha, con el fin de contrastar las existencias en el almacén, sus cantidades y características con lo que figura en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o cualquier otro medio físico con el que

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 0117 - 2025-DGA-UNCA

Huamachuco, 28 de mayo de 2025

cuente, que permita la consulta del stock actual; así como, identificar las diferencias que pudieran existir y proceder con el saneamiento administrativo que corresponda";

Que, asimismo; la Directiva Nº 0004-2021-EF/54.01, en su numeral 44.2 establece que "La OGA o quien haga sus veces, mediante resolución, constituye la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario. ***Dicha Comisión es la misma que se conforma para el inventario anual de bienes muebles patrimoniales u otros bienes, la cual puede contar con un equipo de verificadores, de considerarlo necesario"***. Igualmente, en su numeral 44.4 señala que "la verificación física es realizada por la Comisión de Inventario, la que en ningún caso será integrada con personal de almacén. Estos últimos intervienen solo para indicar el lugar en que se encuentran ubicados los bienes y brindar la asesoría técnica que la Comisión de Inventario requiera";

Que, mediante Informe Nº 098-2025-UNCA-DGA-ABAST/ALMACEN-AJVC, emitida por el Asistente Administrativo de Almacén, de fecha 22 de mayo de 2025, donde se recomienda designar a los miembros de la Comisión de Inventario Físico y Valorado de Bienes Muebles Patrimoniales y Existencias para de la UNCA para el presente año 2025, mediante acto resolutivo;

Que, mediante Informe Nº 069-2025-UNCA-DGA-ABAST/Esp.Gest.Patr., emitida por la Especialista en Gestión Patrimonial, de fecha 22 de mayo de 2025, donde solicita designar los miembros de la Comisión de Inventario de bienes muebles de la Universidad Nacional Ciro Alegria 2025;

Que, mediante Informe Nº 547-2025-UNCA-DGA/JABAST-AHLR, emitido por el Jefe de la Unidad de Abastecimientos, de fecha de recepción 22 de mayo de 2025, donde solicita designar los miebros de la Comisión de Inventario de bienes muebles y existencias de la Universidad Nacional Ciro Alegría para el presente año 2025, mediante acto resolutivo;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento-SNA; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 217-2019-EF; Decreto Supremo Nº 019-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley general del sistema nacional de bienes estatales; Decreto Supremo Nº 019-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley Nº 29151; la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; y, estando en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNCA, aprobado por el Resolución de Comisión Organizadora N° 0414-2023/CO-UNCA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR al Ing. David Daniel Colqui Rojas, Jefe de la Unidad de Servicios Generales, como representante de la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMAR la Comisión de Inventario de bienes muebles y existencias de la Universidad Nacional Ciro Alegría correspondiente al ejercicio fiscal 2025 – Comisión de Inventario 2025, la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

DESCRIPCIÓN	CARGOS
Presidente	Ing. David Daniel Colqui Rojas Representante de la Dirección General de Administración
Integrante	Dr. Luis José Luna Victoria Alva Jefe de la Unidad de Contabilidad
Integrante	CPC. Abel Homero López de la Rosa Jefe de la Unidad de Abastecimiento

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 0117 - 2025-DGA-UNCA

Huamachuco, 28 de mayo de 2025

ARTÍCULO TERCERO: ***ESTABLECER*** que el personal de Gestión Patrimonial y Almacén de la Unidad de Abastecimiento participa como facilitador en el proceso de inventario, brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que la Comisión de Inventario de bienes muebles y existencias de la Universidad Nacional Ciro Alegría, elabore el Informe Final y el Acta de Conciliación Patrimonio – Contable al 31 de diciembre del año 2025, con fecha de presentación hasta el 15 de marzo del año 2026.

ARTÍCULO QUINTO: ESTABLECER que la Comisión designada deberá presentar el Plan y Cronograma de Trabajo de Inventario a la Dirección General de Administración, a los diez (10) días hábiles siguientes de notificado el documento de su designación.

ARTÍCULO SEXTO: AUTORIZAR a la Especialista de Gestión Patrimonial de la entidad, para que migre el producto final del Inventario Institucional al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) y SIGA MEF, conjuntamente con el Informe Final del Inventario y el Acta de Conciliación respectiva, en cumplimiento a la normatividad vigente.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DISPONER que el Funcionario Responsable de Actualización del Portal de Transparencia de la UNCA, la publicación de la presente resolución en el portal de transparencia de la página web institucional.

ARTÍCULO OCTAVO: Notificar la presente Resolución a Presidencia, los Miembros de la Comisión de Inventario de bienes muebles y existencias de la Universidad Nacional Ciro Alegría correspondiente al ejercicio fiscal 2025 y Especialista de Gestión Patrimonial, para conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO
LIC. JOSE JHOEL DELGADO MONTEZA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA