



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 031-2019-OGA-UNSCH.

Ayacucho, 04 de Junio del 2019

VISTO, el Informe Técnico N° 003-2019-OCP-OGA/UNSCH, de fecha 01 de abril de 2019, emitido por el Jefe (e) de la Oficina de Control Patrimonial, C.P.C. Hilda Rodríguez Candía, sobre la alta de bienes por la causal de donación, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29151 "Ley General del Sistema nacional de Bienes Estatales", se creó el Sistema Nacional de Bienes Estatales – SBN, como ente Rector responsable, entre otros, de ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del Gobierno Nacional, Regional y Local para lograr una gestión eficiente;

Que, el inciso j) del artículo 10° del reglamento de la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales", aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece entre las funciones de las entidades, aprobar el alta y la baja de sus bienes.

Que, mediante Resolución N° 046-2015/SBN, se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" con el objetivo de regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades.

Que, el capítulo V referente a las Disposiciones Generales de la precitada Directiva, dispone que para sustentar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, la Unidad de Control Patrimonial o la que haga sus veces, elabora y suscribirá el informe técnico correspondiente, el cual será aprobado mediante resolución administrativa emitida por la oficina General de Administración o la que haga sus veces, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo;

Que, el numeral 6.1.1 de la indicada Directiva, define que el alta de bienes es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la Entidad; implicando su correspondiente registro contable, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, asimismo el numeral 6.1.2 de la Directiva en mención, establece que el alta de bienes se realizará al emitir la Resolución Administrativa de adquisición referente, entre otros actos, al indicado en su literal a) Aceptación de donación de Bienes;

Que, de igual manera el numeral 6.3.1 de la aludida Directiva, define que la Aceptación de donación de bienes implica el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes, a favor de cualquier entidad que conforma el SNBE. Dicho traslado puede provenir de otra entidad, una persona natural, sociedad conyugal, persona jurídica, una embajada o (...);

Que, de conformidad con las conclusiones contenidas en el Informe Técnico N° 003-2019-OCP-OGA/UNSCH, de fecha 01 de abril de 2019, del jefe de la Oficina de Control Patrimonial, en razón al análisis y evaluación documentaria correspondiente, se ha verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, concluyendo que es procedente, aprobar la donación y dar el alta de "Donación de bienes" de bien mueble detallado en el presente Informe Técnico, de los registros patrimonial y contable.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, y

Y contando con el visto bueno del jefe de la Oficina de Control Patrimonial:

El Jefe de la Oficina de Administración, en uso de sus facultades conferidas por delegación y por ley;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- ACEPTAR LA DONACIÓN del bien, proveniente de la Organización Ecológica "Adrián Ramírez Quispe", consistente en un (01) Televisor LED, Marca SAMSUNG de 55 pulgadas, valorizado en S/ 1, 780.00, a favor de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR EL ALTA del bien, según detalle y valor especificado en el artículo precedente en el registro patrimonial y contable de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN
Jr. Arequipa N° 175
3er piso.
Central Telf. (066)312250 / 312510
Anexo 135
Telf. Externo. (066)316860



UNSCH

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 031-2019-OGA-UNSCH.

Ayacucho, 04 de Junio del 2019

ARTÍCULO 2°.- REMITIR, copia de la presente Resolución a la Oficina de Control Patrimonial y a la Oficina de Contabilidad para que efectúen los registros correspondientes, conforme a sus competencias y responsabilidades.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que las Oficinas de Control Patrimonial y Contabilidad, efectúen las acciones necesarias para el registro patrimonial y contable del bien mueble materia del presente, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR a la Oficina de Almacén formule el documento fuente de internamiento y entrega del bien al Centro de Cultural de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

ARTÍCULO 4°.- REMITIR, copia de la presente Resolución a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y el Informe Técnico que forma parte de la misma, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 121-A del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, incorporado por el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA y Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Ricardo M. Jorgechagua Saavedra
JEFE

DISTRIBUCIÓN:

Rectorado;
OGI y S (Portal de Transparencia);
Control Patrimonial;
Contabilidad;
Almacén
Archivo.
RMJS/rc/p

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN
Jr. Arequipa N° 175
3er piso.
Central Telf. (066)312250 / 312510
Anexo 135
Telf. Externo. (066)316860