



Rectorado

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 026 -2017-UNTRM/R

Chachapoyas, 12 ENE 2017

VISTOS:



El Oficio N° 0014-2016-UNTRM-R/DGA de fecha 09 de enero de 2017, mediante el cual, el Director General de Administración (e), solicita emisión de acto resolutivo aprobando el Reglamento de Alta, Baja y Enajenación de Semovientes de la UNTRM; y el Proveído, de fecha 10 de enero de 2017, mediante con el cual, el Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar Resolución; y,



CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, tiene como objetivo, promover la ejecución de proyectos de investigación y transferencia tecnológica, para apoyar la formación de recursos humanos de alto nivel científico en aras del desarrollo regional y del país; así como fomentar el desarrollo sostenible de la Amazonía en armonía con la preservación del medio ambiente;



Que, el Estatuto Institucional, en su Artículo 368° establece que los recursos directamente recaudados de la Universidad se obtienen por los siguientes conceptos: a) Por producción de bienes y servicios de los Institutos y Centros Productivos;

Que, con Resolución Rectoral N° 934-2014-UNTRM-R, de fecha 24 de octubre de 2014, se resuelve en su artículo segundo aprobar la Directiva para el Alta, Baja y Enajenación de Semovientes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en ocho (08) folios hábiles;

Que, mediante Oficio N° 0776-2016-UNTRM-R/DGA, de fecha 08 de noviembre de 2016, el Director General de Administración (e), hace llegar al Director (e) de Asesoría Legal, el Reglamento de Alta, Baja y Enajenación de Semovientes en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, para opinión legal;

Que, con Oficio N° 764-2016-UNTRM-R/DAL, de fecha 22 de diciembre de 2016, el Director de Asesoría Legal, que luego de la revisión correspondiente, se recomienda: 1) Modificación de los numerales 5.37 (en el extremo que se rija bajo la Directiva N° 001-2015/SBN); 5.40 (en el extremo que la resolución aprueba la subasta pública autorice la Venta Directa); la Disposición Complementaria Primera (en el extremos que se rija bajo la Directiva N° 001-2015/SBN); 2) se regule el pago del martillero público según Directiva N° 001-2015/SBN;



Rectorado

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 026 -2017-UNTRM/R

Que, mediante Oficio N° 005-2017-UNTRM-DGA/DE/SDBP, de fecha 06 de enero de 2017, el Sub Director de Bienes Patrimoniales, alcanza el Reglamento de Alta, Baja y Enajenación de Semovientes en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", el cual reemplazara a la Directiva para el Alta, Baja y Enajenación de Semovientes de la UNTRM, remitiéndose para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con Oficio N° 012-2017-UNTRM-DGA/DE, de fecha 09 de enero de 2017, la Directora de Economía, hace llegar el Proyecto del Reglamento de Alta, Baja y Enajenación de Semovientes en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, para su revisión y trámite para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Oficio de Vistos, el Director General de Administración (e), remite la propuesta del Reglamento de Alta, Baja y Enajenación de Semovientes en la UNTRM, a fin de solicitarle su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con proveído de vistos, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar Resolución;

Que, estando a las consideraciones expuestas y las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;


SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Alta, Baja y Enajenación de Semovientes en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de seis (06) Titulos y dos (02) Disposiciones Complementarias, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en diez (10) folios hábiles.

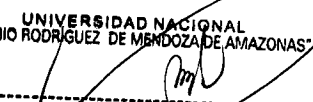
ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO las demás disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS


Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS


Abog. GERMAN AURIS EVANGELISTA
SECRETARIO GENERAL (E)

JLMQR
GAE/SG
Lmy

REGLAMENTO DE ALTA, BAJA Y ENAJENACIÓN DE SEMOVIENTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

GENERALIDADES

I. FINALIDAD

El presente Reglamento tiene por finalidad, establecer los procedimientos administrativos para el alta, baja, y disposición final de semovientes de propiedad de la Universidad, en concordancia con la Resolución N°046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N°001-2015/SBN.

II. BASE LEGAL

1. Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151 y sus modificatorias.
2. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias.
3. Ley N° 30220, LEY UNIVERSITARIA.
4. Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza.
5. Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. Decreto Supremo N° 164-2006-EF. Modifican el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.
7. R.M. N°469-99-MTC/15.04 – Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
8. Ley N°28716 – Ley de Control Interno, modificada por Decreto de Urgencia N° 067-2009.
9. D. L. N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF.
10. Resolución Superintendencia Nacional de Bienes Estatales N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN.
11. Texto Único de Procedimientos Administrativos.
12. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
13. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
14. Decreto Supremo N°033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



III. ALCANCE

La presente disposición es de aplicación de las Estaciones experimentales, Centros de Producción, Institutos y Programas de Investigación, Facultades, Dirección General de Administración, Sub Dirección de Bienes Patrimoniales y demás Direcciones responsables de cautelar los bienes patrimoniales asignados en cuanto les sea aplicable.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. Para Eficacia del presente Reglamento, son semovientes los animales domésticos, tales como: vacunos, ovinos, caprinos, equinos, porcinos, camélidos, entre otros, susceptibles de ser incorporados al patrimonio de la Universidad.
- 4.2. Los responsables de las Estaciones experimentales, Centros de Producción, Institutos y Programas de Investigación, bajo causal de sanción, deberán informar permanentemente a la Sub Dirección de Bienes Patrimoniales de los nacimientos y bajas de Semovientes de propiedad de la universidad, en el plazo que no excederá los 05 días hábiles.
- 4.3. los semovientes formarán parte del lote de reproductores o de producción, transcurrido el periodo de evaluación de 30 días desde su nacimiento, en el que se determine que reúne las condiciones mínimas de viabilidad para su incorporación como reproductor (Sanitario, características fenotípicas, genealogía, estándares raciales mínimas; o de ser el caso como reproductor de carne, leche, lana u otros), de acuerdo con el informe técnico, sanitario, genético, productivo y otros que se consideran realizados por profesionales de las ciencias pecuarias.
- 4.4. No serán incorporados al inventario de bienes muebles de la UNTRM los semovientes:
- Adquiridos con la finalidad de ser donados en forma inmediata.
 - De baja producción (leche, carne, lana, fibra, etc.).
 - Que no reúnan los estándares mínimos de la raza.
 - Con enfermedades consanguíneas o malformaciones genéticas.
 - Con daños físicos irreversibles.
 - Enfermos crónicos.
 - Con fines de enseñanza e investigación.
- 4.5. La Sub Dirección Bienes Patrimoniales es responsable de elaborar el Informe Técnico de alta y Baja de semovientes, a efectos de disposición final.
- 4.6. Serán comercializados en venta directa minorista, los animales menores como aves, cuyes, conejos, etc., así como los semovientes que no ingresen al inventario, debido a las causales b), c), d), e), f) y g) del numeral 4.4 de las Disposiciones Generales, para su beneficio en cumplimiento de las medidas sanitarias.
- 4.7. Los semovientes dados de baja, mientras no sean enajenados, continuarán bajo la custodia y responsabilidad de la dependencia a la que pertenecieron, debiendo figurar como tales dentro de un registro especial hasta que se destine su disposición final.
- 4.8. La universidad, excepcionalmente con fines de apoyo al mejoramiento genético en ganadería, podrá donar semovientes previa solicitud debidamente sustentada.



4.9. La donación se realiza mediante Resolución Rectoral, adjuntando los correspondientes informes técnicos y legales favorables, emitidos por la Sub Dirección de Bienes Patrimoniales y Asesoría Legal respectivamente.

V. PROCEDIMIENTOS

REGISTRO Y CONTROL DE LOS SEMOVIENTES

- 5.1. La UNTRM a través de sus estaciones experimentales, centros de producción e institutos de investigación, están obligados bajo responsabilidad de registrar y mantener al día el registro de todos los semovientes, las cuales serán informadas en un plazo no mayor de cinco (05) días, bajo responsabilidad a la Sub Dirección de Bienes Patrimoniales, para la asignación del código correspondiente que los identifique individualmente y que estará relacionado con el Código Patrimonial de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado aprobado por la SBN.
- 5.2. Los animales menores como aves, cuyes, conejos y otros, estarán registrados y sujetos a control de acuerdo a las normas internas que deberá realizar cada estación experimental, centro de producción o instituto de investigación que tiene como bien en custodia.

ALTA DE SEMOVIENTES

5.3. Es la incorporación física y contable de los semovientes al patrimonio de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, es responsabilidad de la dependencia encargada de alcanzar la documentación que sustente que el semoviente cumple con lo establecido en el punto 4.3 del presente reglamento, previo periodo de evaluación según su especie, como se detalla a continuación:

- a. Ganado bovino – a los 30 días de nacido.
- b. Ganado equino y camélidos – a los 60 días de nacido.
- c. Ganado caprino, ovino y porcino – a los 25 días de nacido.

CAUSAS

- 5.4. Las causales de alta de semovientes son:
- a. Los semovientes que nacen de semovientes clonados o existentes de la UNTRM (Hijos de animales en producción o de reproductoras).
 - b. Semovientes producto de los contratos de asociación en participación y riesgo compartido para el desarrollo de investigación en la técnica de transferencia de embriones u otra biotecnología de ganado bovino entre la UNTRM con personas naturales o jurídicas y en la producción de reproductores.
 - c. Donación por parte de personas naturales, jurídicas o instituciones.
 - d. Permuta.
 - e. Reposición



f. Cualquier otra causal, que genere beneficio para la entidad, previa opinión favorable de la Autoridad administrativa de la UNTRM.

5.5. El alta o ingreso al patrimonio de bienes de la universidad, se autoriza mediante Resolución Rectoral o Resolución de Consejo Universitario, en la que se indicará expresamente la causal que origina el alta, con excepción de las causales señalados en los puntos d) y f), cuyo registro al ingreso como patrimonio se realiza con el documento emitido por el donante, previo informe de conformidad del área usuaria.

5.6. La Sub Dirección de Patrimonio asigna y registra los códigos patrimoniales de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, aprobado por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

5.7. Los semovientes que no cuenten con documentación que sustente su valor, serán valorizados mediante tasación efectuada por el área usuaria, teniendo en cuenta su especie, raza, características producidas y otras consideraciones y el valor referencial de mercado.

5.8. La causal de donación se aplica cuando se recibe semovientes a título gratuito de entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas, y se sustenta con el documento de donación, en concordancia con el punto 5.5) del presente reglamento.

5.9. La causal de reposición se aplica cuando el bien de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial al bien que ha sido dado de baja, es entregado a título gratuito a favor de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza por el responsable de la pérdida, robo, sustracción.

5.10. La causal de permuta se aplica cuando se recibe semovientes de entidades o personas privadas, entidades públicas, a cambio de semovientes a los que se ha dado de baja, previa aprobación del titular del pliego, se sustentará con la respectiva Resolución, para lo cual deberá de consignarse la valoración efectuada por un profesional competente en la materia, teniendo en cuenta que no se podrá permutar el bien cuyo valor de tasación sea superior en 10% al valor del bien que se reciba.



BAJA DE SEMOVIENTES

5.11. Es la extracción física y contable de semovientes del patrimonio de la Universidad con la documentación sustentatoria y autorizada mediante Resolución del Titular, que indica la causal que la origina.

CAUSAS

5.12. Son causales para la baja de semovientes:
a. Estado de excedencia.

- b. Sobrepasar su período reproductivo.
- c. Mantenimiento oneroso.
- d. Padecer enfermedad incurable o sufrir lesión grave.
- e. La muerte del semoviente
- f. Reembolso o reposición.
- g. Robo, pérdida o sustracción.
- h. Siniestro.
- i. Exceso de reemplazo o sobre población de animales.

5.13. La causal de estado de excedencia se aplica a aquellos semovientes que encontrándose en buenas condiciones físicas y productivas, exceda la cantidad de reemplazo o crecimiento poblacional establecido por la dependencia.

5.14. La causal de sobrepasar su período reproductivo se aplica a aquellos semovientes que muestran inaptitud o problemas reproductivos para seguir con la actividad productiva ya sea de genética (embriones, semen, etc.) de crías.

5.15. La causal de mantenimiento oneroso, aplica a la falta de capacidad presupuestaria para la alimentación de los semovientes ya que ha sobrepasado la capacidad operativa del Centro de Producción o Instituto de investigación.

5.16. La causal de padecer enfermedad incurable o sufrir lesión grave que inhabiliten al semoviente de manera permanente e irreversible, se sustenta adjuntando el informe del médico veterinario, que incluya el diagnóstico, el tratamiento infructuoso por un lapso razonable o el pronóstico completamente desfavorable.

5.17. En caso de sufrir lesiones graves e incurables, muerte por hechos fortuitos imprevisibles o por cualquier causa, sin perjuicio del tratamiento preventivo que se debe dar al semoviente según corresponda, el responsable de los semovientes deberá informar a la Dirección General de Administración dentro de las 24 horas de acaecido el hecho de invalidez o la muerte del semoviente, cuando el hecho ocurra en uno de los establos que se encuentra ubicados fuera de la ciudad de Chachapoyas, la constatación del hecho deberá ser por la autoridad de la Policía Nacional del Perú, Juez de Paz u otra autoridad local, en el lugar, fecha y hora del hecho acaecido, bajo responsabilidad a la que hubiere lugar, por excepción será a través de la toma de foto que identifique marca y el arete.

5.18. Al solicitarse la baja del semoviente por muerte repentina, el responsable adjuntará el Acta de Mortandad o Necropsia suscrita por el médico veterinario.

5.19. Si el informe del médico veterinario, señala que la carne es apta para el consumo humano, el área responsable del semoviente, está facultada a donar o comercializar la carne, con cargo a informar o rendir cuentas a la Dirección General de Administración en el tiempo máximo de tres (03) días, según sea el caso.



- 5.20. La causal de reposición es de aplicación cuando debido a la garantía otorgada por el proveedor, un bien es reemplazado por otro de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial. La causal de reembolso procede cuando la reposición del bien no es posible, y en su lugar existe un reembolso a favor de la Universidad. El dinero a reembolsar debe corresponder al valor de adquisición o al valor comercial del semoviente, según sea el caso.
- 5.21. En el caso de pérdida, robo o sustracción se deberá presentar la denuncia policial y el resultado de la investigación policial, el informe efectuado en primera instancia por el Jefe de la dependencia afectada, determinando si existe responsabilidad por parte del trabajador causante del hecho.
- 5.22. La causal de siniestro recae en el bien que ha sufrido daño, pérdida o destrucción parcial o total, a causa de un incendio o fenómeno de la naturaleza, lo cual deberá ser sustentado con la información de los daños ocasionados, expedidas por organismos competentes, cuando corresponda.
- 5.23. La causal de Exceso de reemplazo o sobre población de animales, se produce cuando la reproducción de animales genera el incremento en la población y por ende gastos en su mantenimiento o cuando exista la adquisición de semovientes con fines de reemplazar a otros que hayan cumplido con los fines para lo cual fue adquirido.
- 5.24. La dependencia responsable, elaborará y remitirá a la Sub Dirección de Bienes Patrimoniales el informe detallado, debidamente firmado a fin de elaborar el informe técnico de baja correspondiente y acciones posteriores.



DISPOSICIÓN DE SEMOVIENTES

SUBASTA PÚBLICA



- 5.25. La Sub Dirección de Bienes Patrimoniales, con las atribuciones de los semovientes, organizarán el expediente administrativo para la venta por Subasta Pública el cual contendrá la documentación siguiente:
- Resolución que aprobó la baja de los semovientes;
 - Informe de tasación, establecida por el área usuaria;
 - Relación de semovientes, especificando el código patrimonial, la denominación, el detalle técnico, el estado de conservación, la ubicación y el precio base por cada animal;
 - Informe Técnico;
 - Proyecto de bases administrativas para la venta por Subasta Pública.
 - Propuesta de conformación de la mesa Directiva.
- 5.26. La Sub Dirección de Bienes Patrimoniales, remite a la Dirección de Economía la documentación señalada en el numeral anterior, quién solicitará:

- a. Opinión Legal a la Oficina de Asesoría Legal; y,
- b. Seleccionará al Martillero Público o Juez de Paz.

5.27. La Dirección de Economía, elevará el Expediente a la Dirección General de Administración, quién gestionará la Resolución Rectoral y solicitará la aprobación del procedimiento, la misma que deberá:

- a. Aprobar la venta por Subasta Pública;
- b. Aprobar las bases administrativas;
- c. Designar el Martillero Público o Juez de Paz.

5.28. La Sub Dirección de Bienes Patrimoniales, propondrá la Mesa Directiva que conducirá la Subasta Pública y estará conformada por:

- a. Representante de la Dirección General de Administración, quién la presidirá,
- b. Martillero Público Juez de Paz, quién ejecutará el acto de subasta pública,
- c. Representante de la Sub Dirección de Bienes Patrimoniales.

5.29. Autorizada la venta, La Dirección General de Administración, suscribirá el contrato de prestación de servicios con el Martillero Publico, o preverá los gastos que acarree la presencia del Notario Público o Juez de Paz, según sea el caso, antes de la realización del acto público.

5.30. La Dirección General de Administración mediante Resolución Directoral, dispone un anticipo económico al Presidente de la Mesa Directiva para gastos ocasionados en la Subasta Pública, con cargo rendir cuentas. Los honorarios del martillero público, incluye todos los tributos y por ningún motivo excederá el 3% del valor de la venta de semovientes.

5.31. La convocatoria para la venta por Subasta Pública será efectuada obligatoriamente en el portal electrónico de la universidad, en el que se ofrecerá información referida a la venta de los semovientes; opcionalmente, se publicará en un Diario de circulación regional u otros medios de difusión masiva de la localidad.

5.32. El acto de Subasta Pública será dirigido por el Martillero Publico, Notario Público o Juez de Paz designado. En caso de renuncia o inasistencia de alguno de éstos, el presidente de la Mesa Directiva dirigirá la Subasta, dejando constancia de lo actuado en el Acta de Subasta Pública. La inasistencia del Martillero o Juez de Paz no invalida el acto de Subasta Pública.

5.33. El dinero producto de la garantía o el total de la venta de los bienes, es recaudado por la Sub Dirección de Tesorería, debiendo entregar los respectivos comprobantes de pago a los ganadores de la Subasta Pública.

5.34. El monto de la garantía del bien es el 30%, y será entregado por el participante que haya sido declarado ganador por haber presentado la mejor oferta económica, en un plazo máximo de diez (10) minutos después de la declaratoria de ganador. Si el



ganador no contase con dicho monto, la Mesa Directiva está facultada a deliberar y aprobar el monto disponible.

- 5.35. El monto restante del total ofertado será cancelado en la Unidad de Caja de la universidad, en un plazo que no exceda los tres días hábiles. Salvo, que el ganador presente una garantía de crédito otorgada por entidad financiera, en cuyo caso será sujeto a evaluación y aceptación de la Mesa Directiva.
- 5.36. La entrega de los semovientes vendidos estará a cargo del responsable de las estaciones experimentales, centros de producción, institutos de investigación, previa suscripción de un Acta de Entrega-Recepción, firmada por el Director General de Administración y el Sub Director de Bienes Patrimoniales.
- 5.37. La Universidad, podrá realizar una segunda o tercera venta, dentro del mismo acto público de semovientes declarados desiertos, los cuales serán castigados hasta en un 20% respecto del precio de la primera y 20% respecto al precio de la segunda venta, según corresponda.
- 5.38. La segunda o tercera venta se realiza según el procedimiento administrativo realizado para la primera venta.
- 5.39. El Sub Director de Bienes Patrimoniales, dentro de los 15 días hábiles de realizada la subasta pública remitirá a la Superintendencia de Bienes Nacionales el expediente administrativo que sustente la realización de la venta por subasta pública, el cual contendrá:
 - a. Resolución de aprobación de subasta pública;
 - b. Informe de tasación o valorización;
 - c. Contrato de prestación de servicios suscrito con el martillero público;
 - d. Bases Administrativas;
 - e. Acta de subasta pública;
 - f. Informe de Subasta Pública



VENTA DIRECTA

- 5.40. La venta directa de semovientes se efectúa después de realizada la Subasta Pública y su conducción estará a cargo de la mesa Directiva que condujo la Subasta Pública, con excepción del Martillero Público que será reemplazado por el Juez de Paz o Notario Público.
- 5.41. El Sub Director de Bienes Patrimoniales, organiza el expediente administrativo de los semovientes, el cual contendrá la documentación siguiente:
 - a. Resolución que aprobó la Subasta Pública;
 - b. Acta de Subasta Pública;
 - c. Relación de semovientes que quedaron en calidad de desiertos, especificando el código patrimonial, la denominación, el detalle técnico, el estado de

- conservación, la ubicación y el precio base por cada animal definido por el área usuaria;
- d. Informe Técnico;
- e. Proyecto de bases administrativas.
- 5.42. La Sub Dirección de Bienes Patrimoniales, remite a la Dirección de Economía la documentación señalada en el numeral anterior, quién solicitará:
- a. Opinión Legal a la Oficina de Asesoría Legal; y,
- b. Seleccionará al Notario Público o Juez de Paz.
- 5.43. La dirección de Economía, elevará el Expediente a la Dirección General de Administración, quién gestionará la Resolución Rectoral o Resolución de Consejo Universitario y solicitará la aprobación del procedimiento, la misma que deberá:
- a. Aprobar la enajenación de semovientes por Venta Directa;
- b. Aprobar las bases administrativas;
- c. Designar al Notario Público o Juez de Paz.
- 5.44. Autorizada la venta, La Dirección General de Administración, contratará los servicios del Notario Público, o preverá los gastos que acarree la presencia del Juez de Paz, según sea el caso, antes de la realización del acto público.
- 5.45. La Dirección General de Administración mediante Resolución Directoral, dispone un anticipo económico al Presidente de la Mesa Directiva para gastos ocasionados en la Venta Directa, con cargo rendir cuentas.
- 5.46. El acto de Venta Directa, será dirigido por el Notario Público o Juez de Paz designado. En caso de renuncia o inasistencia de alguno de éstos, el presidente de la Mesa Directiva dirigirá la venta, dejando constancia de lo actuado en el Acta respectiva. La inasistencia del Notario Público o Juez de Paz no invalida el procedimiento de Venta Directa.
- 5.47. La Universidad deberá invitar, a por lo menos 02 postores; opcionalmente, publicará la Venta Directa en el portal web de la universidad durante el periodo de tres (03) días antes de la enajenación y en un medio de difusión local por el lapso de un día.
- 5.48. Las ofertas serán recibidas por la Mesa Directiva de acuerdo al cronograma establecido en las bases, en sobre cerrado, siendo verificados por el Notario Público, Juez de Paz o presidente de la Mesa Directiva, según sea el caso. Las ofertas deberán consignar el número de semoviente a adjudicarse, el monto ofertado, el nombre o razón social del postor y el número de su Documento Nacional de identidad.
- 5.49. El Notario Público, Juez de Paz designado o el presidente de la Meza Directiva se encargará de abrir los sobres y otorgara la Buena Pro al postor que haya



presentado la mejor oferta, de presentarse dos o más ofertas con el mismo monto, se sorteará al que salga ganador se le adjudicará el lote.

- 5.50. El postor que se adjudique algún semoviente, depositará en el acto el total de la oferta en la Unidad de Caja de la Sub Dirección de Tesorería, la misma que deberá entregar los respectivos comprobantes de pago a los ganadores de la Subasta Pública.
- 5.51. La entrega de los semovientes vendidos estará a cargo del responsable de las estaciones experimentales, centros de producción, institutos de investigación, previa suscripción de un Acta de Entrega-Recepción, firmada por el Director General de Administración y el Sub Director de Bienes Patrimoniales.
- 5.52. Los integrantes de la Mesa Directiva remitirá informe y la documentación de lo actuado al Rector.
- 5.53. El Rector, dentro del plazo establecido remitirá a la SBN la documentación sustentatoria de la venta directa.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La enajenación de semovientes (animales mayores) cuya valoración por lote no supere las 04 Unidades Impositivas Tributarias, se realiza según el procedimiento establecido para la venta directa, no siendo requisito que, previamente, se agote el procedimiento de venta por subasta pública.

Segunda.- Estando a la naturaleza perecible de los semovientes y altos costos de mantenimiento de los mismos, y dada la decisión de la autoridad de venderlos, es procedente que en la Resolución que autoriza la subasta pública de los semovientes en primera, segunda y tercera convocatoria, se conceda también la autorización de venta directa, en previsión a que ésta se declare desierta o los semovientes hayan sido abandonados, cumpliéndose los demás trámites reglamentarios.

