



Rectorado

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 842 -2018-UNTRM/R

Chachapoyas, 22 NOV 2018

VISTOS:

El Oficio N° 0601-2018-UNTRM-R/DGA, de fecha 16 de noviembre del 2018, mediante el cual, el Director General de Administración (e), solicita la aprobación del Plan de Trabajo denominado "Inventario de Bienes Patrimoniales Año 2018" de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; el Proveído, de fecha 16 de noviembre del 2018, con el cual, el Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone emitir el acto resolutorio, y;



CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2018-UNTRM/AU, de fecha 28 de junio del 2018, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XXIII Títulos, 405 artículos, 05 Disposiciones Complementarias, 04 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final y como anexo forma parte integrante de la presente resolución en 91 folios;

Que, el citado cuerpo normativo, en su artículo 180, inciso e) establece que son atribuciones y funciones del Rector, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, con Resolución 046-2015/SBN, de fecha 03 de julio del 2015, se aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles y Estatales".

Que, mediante Oficio N° 089-2018-UNTRM-DGA/DE/SDBP, de fecha 09 de noviembre del 2018, la Sub Dirección de Bienes Patrimoniales, en el marco de la Directiva N° 001-2015/SBN, solicita a la Dirección General de Administración, remite la propuesta de Plan de Trabajo denominado "Inventario de Bienes Patrimoniales Año 2018", que tiene como objetivo establecer la situación actual del patrimonio institucional al año 2018;

Que, mediante Oficio de vistos, el Director General de Administración (e), informa al Señor Rector, que en cumplimiento a lo establecido en el numeral 6.7.3.4 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles y Estatales", es necesario la aprobación del Plan de Trabajo denominado "Inventario de Bienes Patrimoniales Año 2018", cuyo presupuesto asciende a S/ 34,520.30 (Treinta y cuatro mil quinientos veinte con 30/100 Soles), indicando que a la fecha no se cuenta con marco presupuestal lo que será considerado para el siguiente año fiscal;

Que, con Proveído de vistos, el Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar resolución,

Que, estando a las atribuciones legales conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;



Rectorado

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 842 -2018-UNTRM/R

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo denominado "Inventario de Bienes Patrimoniales Año 2018" de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuyo presupuesto asciende a S/ 34,520.30 (Treinta y cuatro mil quinientos veinte con 30/100 Soles), que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en tres (03) folios.

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

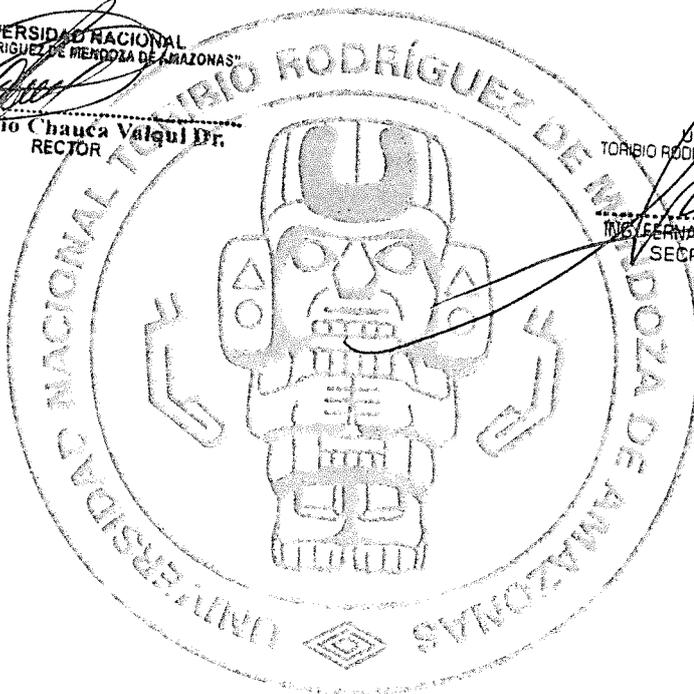
REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"
[Signature]
Policarpo Chauca Valqui Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
[Signature]
ING. FERNANDO WAAC ESPINOZA CANAZA
SECRETARIO GENERAL (E)

PCHVR
FIEC/SG
Chmv



PLAN DE TRABAJO

I. IDENTIFICACIÓN

1. Acto Administrativo

- 1.1. Denominación : **"INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO-2018"**
 1.2. Tipo : Actividad.
 1.3. Duración : 105 días
 1.4. Lugar : Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza y Sedes.
 1.5. Base Legal : Ley N° 29151 "Ley General de Bienes Estatales"
 - Directiva N° 001-2015/SBN

2. Oficinas Responsables

- 2.1. Dirección General de Administración : Ing. Heisely Mori Peláez
 2.2. Sub Dirección de Contabilidad : CPC. Manuela Salazar Tafur
 2.3. Sub Dirección de Abastecimiento : Ing. Juan Carlos Tantalean Villalobos

II. DESCRIPCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

El presente acto administrativo, consiste en realizar la toma de inventario correspondiente al año 2018, en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad de la Superintendencia de Bienes Nacionales, procedimiento que permitirá conocer la ubicación y el estado de los bienes patrimoniales de la universidad.

El trabajo se plantea una culminación exitosa en: 60 días para efectos de verificación física y etiquetado de bienes, 20 días para la consolidación de información por parte de responsables de equipos de trabajo, 25 días para el consolidado y conciliado de la comisión central y posteriormente la remisión de los actuados a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

III. OBJETIVO

Establecer la situación actual del patrimonio institucional al año 2018.

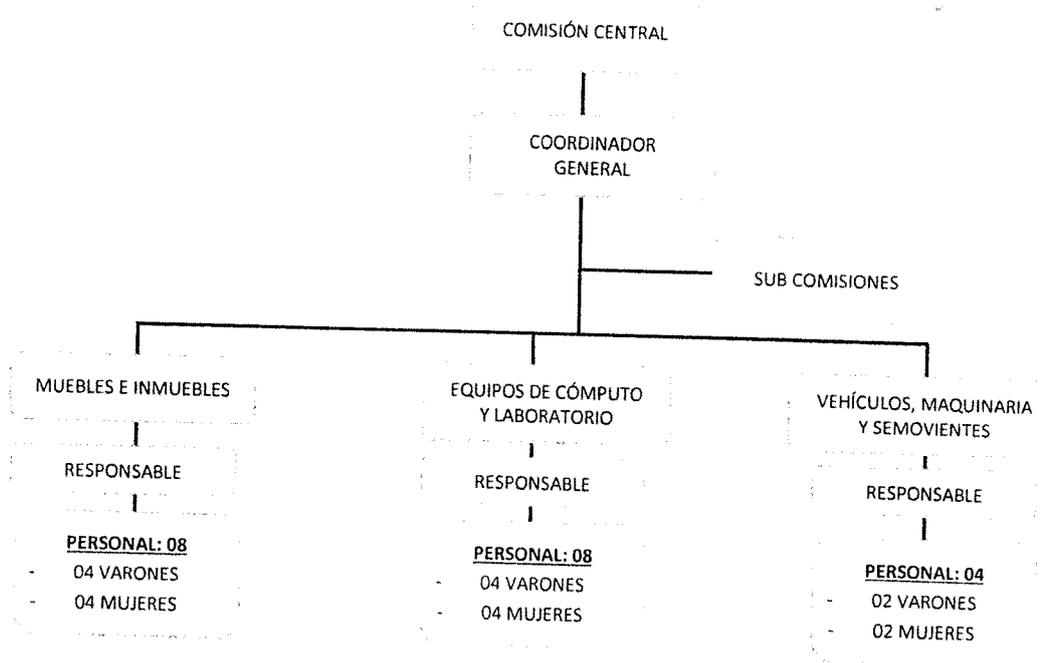
IV. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO

4.1 Cronograma de actividades

Actividad Quincena	Nov-2018		Dic-2018		Enero-2019		Feb-2019		Marzo-2019	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Plan de trabajo										
Aprobación Plan de Trabajo										
Selección de personal Inventariador										
Entrenamiento de personal										
Verificación Física en Filiales y EE.EE.										
Verificación Física en Campus universitario, IE Blas Valera										
Consolidación de Información Sub comisiones de trabajo										
Consolidación de Información Comisión Central										
Conciliación contable										
Informe a SBN										

INICIO DE INVENTARIO: ENERO-2019

4.2. Organigrama



4.3. Recursos

4.3.1 Humanos:

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	TIEMPO MAX. DE EJECUCIÓN	CANT	P.U (*)	TOTAL
COMISIÓN CENTRAL	CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN Y CONCILIACIÓN	105 DÍAS	03	900.00	2,700.00
COORDINADOR GENERAL	COORDINACIÓN CON SUB COMISIONES Chachapoyas y Sedes	105 DÍAS	01	900.00	900.00
RESPONSABLES DE SUB COMISIONES	CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN PRELIMINAR	60 DÍAS	03	900.00	2,700.00
SOPORTE TÉCNICO	DIAGNÓSTICO DE EQUIPOS DE COMPUTO	105 DÍAS	01	900.00	900.00
PERSONAL INVENTARIADOR	VERIFICACIÓN FÍSICA, CODIFICACIÓN Y ETIQUETADO BIENES EN CAMP.UNIV.	30 DÍAS	20	1,000.00	20,000.00
TOTAL S/.					27,200.00

4.3.2 Materiales:

DESCRIPCIÓN	CANT	U.M	P.U	TOTAL
LAPICERO TINTA SECA ROJO	30	UNIDAD	0.40	12.00
LAPICERO TINTA SECA AZUL	30	UNIDAD	0.40	12.00

TONER	02	UNIDAD	240.00	480.00
PLUMON TINTA INDELEBLE GRUESO ROJO	15	UNIDAD	1.30	19.50
CLIP GANCHO PARA FOTOCHECK	30	UNIDAD	1.00	30.00
USB DE 16 GB	08	UNIDAD	35.00	280.00
ETIQUETAS TERMICAS	18	MILLAR	110.00	1,980.00
FORMATO DE ACTAS X DUPLICADO A5	01	MILLAR	500.00	500.00
ANILLADOS	20	UNIDAD	3.00	60.00
WINCHAS DE 05 MTS	08	UNIDAD	12.00	48.00
FRANELA	05	MTS	2.00	10.00
LUPAS	05	UNIDAD	15.00	75.00
TOTAL S/.				3,506.50

4.3.3 Servicios:

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	MONTO
Viáticos	Comisión de servicios	2,920.00
Combustible	62 galones	830.80
Peaje y otros		63.00
TOTAL S/.		3,813.80

V. BIENES A INVENTARIAR

Las cantidades son aproximadas.

Equipo de Trabajo	Descripción	Cantidad
Equipos de cómputo y Laboratorio	Equipos de Cómputo	1602
	Equipos de Laboratorio	1000
Muebles e inmuebles	Muebles	14702
Vehículos, Maquinarias y semovientes	Vehículos y maquinarias	1226
	Semovientes	114
	Total	18,644

VI. PRESUPUESTO

5.3 Fuente de Financiamiento

Recursos de la universidad S/ 34,520.30

5.4 Informe Final de la Comisión Central

Será presentado el día 01 de marzo de 2019.