



Rectorado

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 092 -2021-UNTRM/R

Chachapoyas, 03 MAR 2021

VISTO:

La Carta N° 001-2021-UNTRM-DGA/COM.INVENTARIO/MVBC-PRESIDENTA COM.INV.2020, de fecha 02 de marzo del 2021, mediante el cual, la Presidenta de la Comisión de Inventario 2020, solicita la emisión del acto resolutivo aprobando **el Plan de Trabajo de Inventario 2020 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas**, y designando a los responsables de los subgrupos de trabajo, que estarán a cargo del Inventario en el Campus Universitario, IE Blas Valera Pérez, Estaciones Experimentales y Filiales de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, 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° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Estatuto Institucional, establece en su artículo 32° inciso b), establece que es atribución de 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 Resolución Rectoral N° 394-2020-UNTRM/R, de fecha 19 de noviembre del 2020, se designa la Comisión Central de Inventario 2020 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; conformado por los siguientes profesionales: COMISIÓN CENTRAL: Mg. Miriam Victoria Bacalla del Castillo – Presidente, Dirección General de Administración; CPC. Steve Jesús Zavaleta Bazán – Miembro, Unidad de Abastecimiento; CPC. María Mercedes Huaman Daza – Miembro, Unidad de Contabilidad;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 082-2021-UNTRM/R, de fecha 23 de febrero del 2021, se resuelve reconstituir la Comisión Central de Inventario 2020 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, quedando conformada de la siguiente manera: COMISIÓN CENTRAL: Mg. Miriam Victoria Bacalla del Castillo – Presidente, Dirección General de Administración; la CPC. Katherine Ivonne Dávila Villa – Miembro, Unidad de Abastecimiento; CPC. María Mercedes Huaman Daza – Miembro, Unidad de Contabilidad;



Rectorado

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° **092** -2021-UNTRM/R

Que, mediante Carta de visto, la Presidenta de la Comisión de Inventario 2020, solicita la emisión del acto resolutivo aprobando el Plan de Trabajo de Inventario 2020 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, y designando a los responsables de los subgrupos de trabajo, que estarán a cargo del Inventario en el Campus Universitario, IE Blas Valera Pérez, Estaciones Experimentales y Filiales de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, proponiendo a sus integrantes;

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Nueva Ley Universitaria N° 30220, al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Trabajo de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles del 2020 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en tres (03) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR a los responsables de los subgrupos de trabajo, que estarán a cargo del Inventario en el Campus Universitario, IE Blas Valera Pérez, Estaciones Experimentales y Filiales de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, a los profesionales que a continuación se detalla:

Zoila Fernandez Hoyos
Jefe de grupo de Muebles e inmuebles

Rosario Ocmin Mori
Jefe de grupo de Laboratorio y Equipos de Cómputo

Harold Ivan López Bustamante
Jefe de grupo de Vehículos, Maquinarias y Semovientes

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

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.-

UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Poligrupio Chauca Valqui Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ
SECRETARÍA GENERAL

PLAN DE TRABAJO

I. IDENTIFICACIÓN

1. Acto Administrativo

- 1.1. Denominación : **"INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO-2020"**
1.2. Tipo : Actividad.
1.3. Duración : 75 días
1.4. Lugar : Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas 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
2.2. Unidad de Contabilidad
2.3. Unidad de Abastecimiento

II. DESCRIPCION Y FUNDAMENTACIÓN

El presente acto administrativo, consiste en realizar la toma de inventario correspondiente al año 2020, 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 y consolidación de información por parte de responsables de equipos de trabajo, 15 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

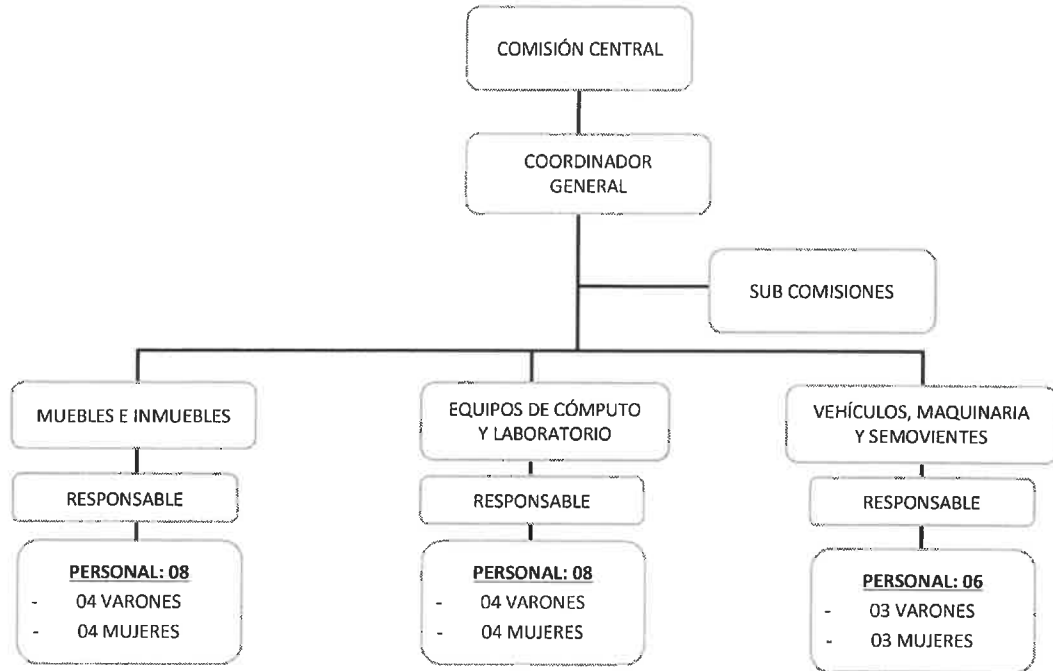
Conocer la situación actual del patrimonio institucional al año 2020.

IV. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO

4.1 Cronograma de actividades

Actividad Quincena	Marzo- 2021		Abril-2021		Mayo- 2021	
	1	2	1	2	1	2
Plan de trabajo	■					
Aprobación Plan de Trabajo	■					
Selección de personal Inventariador	■					
Entrenamiento de personal	■					
Verificación Física en Campus universitario, IE Blas Valera		■	■			
Verificación Física en Filiales y EE.EE.				■		
Consolidación de Información Sub comisiones de trabajo				■		
Consolidación de Información Comisión Central					■	
Conciliación contable					■	
Informe a SBN						■

4.2. Organigrama



4.3. Recursos

4.3.1 Humanos:

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	TIEMPO MAX. DE EJECUCIÓN	CANT	P.U (*)	TOTAL
COORDINADOR GENERAL ¹	COORDINACIÓN CON SUB COMISIONES Chachapoyas y Sedes	90 DÍAS	01	1,000.00	1,000.00
RESPONSABLES DE SUB COMISIONES ²	CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN PRELIMINAR	60 DÍAS	03	1,000.00	3,000.00
TRABAJO DE GABINETE ³	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN INVENTARIO CONSOLIDADO	15 DIAS	04	1,000.00	4,000.00
PERSONAL INVENTARIADOR ⁴	VERIFICACIÓN FÍSICA, CODIFICACIÓN Y ETIQUETADO BIENES EN CAMP.UNIV.	30 DÍAS	22	1,000.00	22,000.00
TOTAL S/					30,000.00

¹ Pago por subvención

² Pago por subvención y servicios prestados por terceros (Recibos por Honorarios)

³ Pago por subvención

⁴ Pago por servicios prestados por terceros (Recibos por Honorarios)

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 PUNTA GRUESA - COLOR ROJO,NEGRO	30	UNIDAD	1.30	39.00
PLUMON TINTA INDELEBLE PUNTA DELGADA - COLOR NEGRO	30	UNIDAD	2.50	75.00
CLIP GANCHO PARA FOTOCHECK	30	UNIDAD	1.00	30.00
MICAS PARA FOTOCHECK	22	UNIDAD	0.30	6.60
ETIQUETAS TERMICAS	33	MILLAR	----	4 870.00
FORMATO DE ACTAS X DUPLICADO A5	02	MILLAR	500.00	1 000.00
LAPIZ NEGRO GRADO 2B	30	UNIDAD	1.00	30.00
Mascarillas Quirúrgicas	100	UNIDAD	1.50	150.00
Lentes Protector Ocular	30	UNIDAD	12.00	360.00
Alcohol de litro de 70°	6	UNIDAD	20.00	120.00
BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ	30	UNIDAD	0.50	15.00
WINCHAS	10	UNIDAD	20.00	200.00
ANILLADOS	20	UNIDAD	3.00	60.00
FRANELA	05	MTS	2.00	10.00
CASACA IMPERMEABLE CON FORRO MICROPOLAR	30	UNIDAD	110.00	3,600.00
TOTAL S/				11,069.60

4.3.3 Servicios:

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	MONTO
Viáticos	Comisión de servicios	4,200.00
Combustible	100 galones	1,250.00
Peaje y otros		63.00
TOTAL S/		5,513.00

V. BIENES A INVENTARIAR

Las cantidades son aproximadas.

Equipo de Trabajo	Descripción	Cantidad
Equipos de cómputo y Laboratorio	Equipos de Cómputo	4600
	Equipos de Laboratorio	1520
Muebles e inmuebles	Muebles	20300
Vehículos, Maquinarias y semovientes	Vehículos y maquinarias	2559
	Semovientes	121
	Total	29,100

VI. PRESUPUESTO

5.3 Fuente de Financiamiento

Recursos de la universidad S/ 46,582.60

VII. INFORME FINAL

La Comisión Central presentará el Informe Final y Acta de Conciliación Contable al Rectorado el día 14 de mayo de 2021.