



Rectorado

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 548 -2021-UNTRM/R

Chachapoyas, 17 DIC 2021

### VISTO:

La Carta N° 001-2021-UNTRM-DGA/COM.INVENTARIO/MVBC-PRESIDENTA COM.INV.2021, de fecha 14 de diciembre del 2021, mediante el cual, la Presidenta de la Comisión de Inventario 2021, solicita la emisión del acto resolutorio aprobando **el Plan de Trabajo de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles del 2021 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 UNTRM, 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 la 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 "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles y Estatales";

Que, mediante Resolución Rectoral N° 484-2021-UNTRM/R, de fecha 29 de octubre del 2021, se designa la Comisión Central de Inventario 2021 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; integrada de la siguiente manera: Comisión Central: Mg. Miriam Victoria Bacalla Del Castillo – Presidente, Dirección General de Administración; CPC. Mari Liset Silva Zuta – Primer Integrante, Unidad de Abastecimiento; CPC. María Mercedes Huaman Daza – Segundo Integrante, Unidad de Contabilidad;

Que, mediante Carta de visto, la Presidenta de la Comisión de Inventario 2021, solicita al Señor Rector, la emisión del acto resolutorio aprobando el Plan de Trabajo de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles del 2021 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 UNTRM, proponiendo a sus integrantes: Zoila Fernandez Hoyos - Coordinadora General, Mariela Vega Mori - Jefa del grupo de Muebles e Inmuebles, Lisbeth Yoplac Moran - Jefa del grupo de Laboratorios y Equipos de Cómputo, Gloria Visalot Gonzales - Jefa del grupo de Vehículos, Maquinarias y Semovientes.



## Rectorado

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

# RESOLUCIÓN RECTORAL

## Nº 543 -2021-UNTRM/R

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

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** el Plan de Trabajo de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles del 2021 de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en cuatro (04) 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 UNTRM, a los profesionales que a continuación se detalla:

**Zoila Fernandez Hoyos**

Coordinadora General

**Mariela Vega Mori**

Jefa del grupo de Muebles e Inmuebles

**Lisbeth Yoplac Moran**

Jefa del grupo de Laboratorios y Equipos de Cómputo

**Gloria Visalot Gonzales**

Jefa del 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 RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

*Policarpio Chauca Valqui Dr.*  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

*p. Du*  
DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ  
SECRETARÍA GENERAL



## PLAN DE TRABAJO

### I. IDENTIFICACIÓN

#### 1. Acto Administrativo

- 1.1. Denominación : "INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES AÑO-2021"  
 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 2021, 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 2021.

### IV. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO

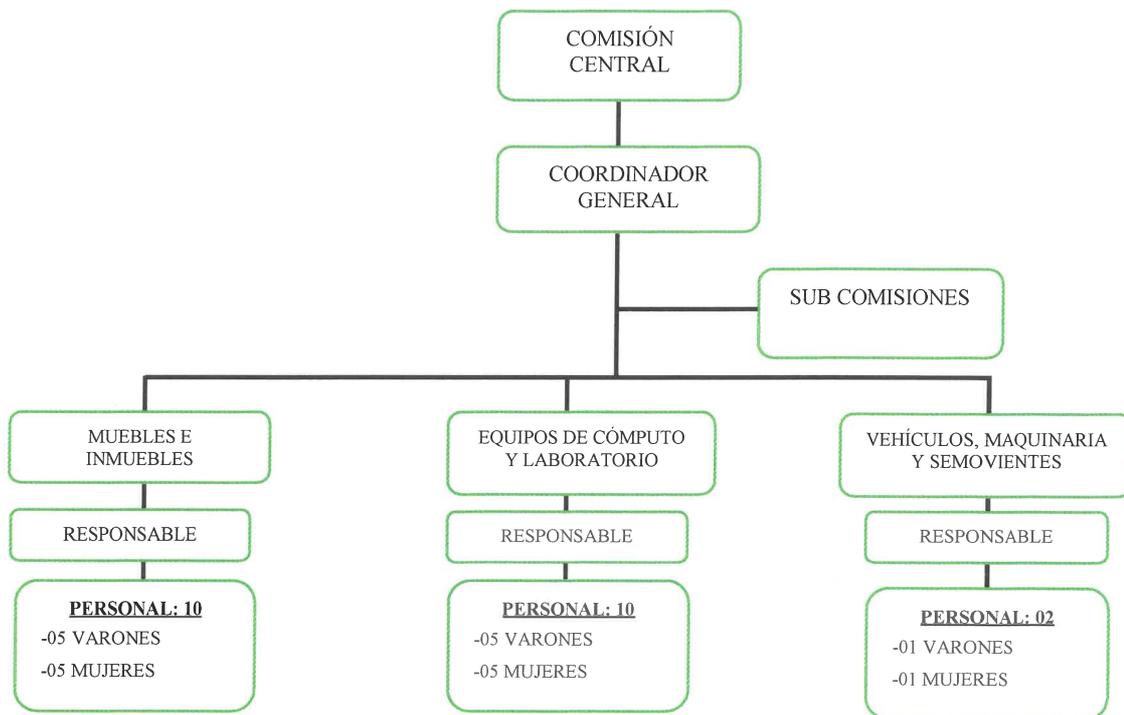
#### 4.1 Cronograma de actividades

Actividad Quincena	Diciembre- 2021		Enero 2022		Febrero- 2022		Marzo- 2022	
	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-2021**



**4.2. Organigrama**



**4.3. Recursos**

**4.3.1 Humanos:**

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	TIEMPO MAX. DE EJECUCIÓN	CANT	P.U S/ (*)	TOTAL S/
COORDINADOR GENERAL <sup>1</sup>	COORDINACIÓN CON SUB COMISIONES Chachapoyas y Sedes	90 DÍAS	01	1,200.00	1,200.00
RESPONSABLES DE SUB COMISIONES <sup>2</sup>	CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN PRELIMINAR	60 DÍAS	03	1,200.00	3,600.00
TRABAJO DE GABINETE <sup>3</sup>	DIGITACIÓN E IMPRESIÓN INVENTARIO CONSOLIDADO	15 DIAS	04	1,200.00	4,800.00
PERSONAL INVENTARIADOR <sup>4</sup>	VERIFICACIÓN FÍSICA, CODIFICACIÓN Y ETIQUETADO BIENES EN CAMP.UNIV.	30 DÍAS	22	1,200.00	26,400.00
<b>TOTAL S/</b>					<b>36,000.00</b>

<sup>1</sup> Pago por subvención

<sup>2</sup> Pago por subvención

<sup>3</sup> Pago por subvención

<sup>4</sup> Pago por servicios prestados por terceros (Recibos por Honorarios)



4.3.2 Materiales:

DESCRIPCIÓN	CANT	U.M	P.U	TOTAL S/
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	440	UNIDAD	1.00	440.00
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
CHALECO IMPERMEABLE CON FORRO MICROPOLAR	30	UNIDAD	110.00	3,600.00
<b>TOTAL S/</b>				<b>11,359.60</b>

4.3.3 Servicios:

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

V. BIENES A INVENTARIAR

Las cantidades son aproximadas.

Equipo de Trabajo	Descripción	Cantidad
Equipos de cómputo y Laboratorio	Equipos de Cómputo	4608
	Equipos de Laboratorio	1725
Muebles e inmuebles	Muebles	20312
Vehículos, Maquinarias y semovientes	Vehículos y maquinarias	2552
	Semovientes	123
	<b>Total</b>	<b>29,320</b>





**VI. PRESUPUESTO**

**5.3 Fuente de Financiamiento**

Recursos de la Universidad S/ 52,872.60

**VII. INFORME FINAL**

La Comisión Central presentará el Informe Final y Acta de Conciliación Contable al Rectorado el día 20 de marzo de 2021.

