



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

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



Resolución Presidencial N° 126-2021-UNJ Jaén, 8 de noviembre del 2021

VISTO: Informe N° 658-2021-UNJ-DGA-UA, de fecha 14 de octubre del 2021, Oficio N° 1409-2021-UNJ-P/DGA, de fecha 15 de octubre del 2021, Informe N° 658-2021-UNJ-DGA-UA, de fecha 14 de octubre del 2021, Informe Legal N° 184-2021-UNJ/P/OAJ de fecha 5 de noviembre de 2021, Oficio N° 793-2021-UNJ/P de fecha 5 de noviembre de 2021 y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece "(...) que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. "Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes";

Que el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que "(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"; esto implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistema académico, económico y administrativo;

Mediante Decreto Supremo N° 008-2021-SA, se prorrogó, a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA;

Con Informe N° 658-2021-UNJ-DGA-UA, de fecha 14 de octubre del 2021, la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento, comunica al Director General de Administración de la Universidad Nacional de Jaén, que mediante correo electrónico la Responsable de Control Patrimonial adjunta el Plan de Trabajo, para realizar el "Inventario Físico de Bienes Patrimoniales para el Año Fiscal 2021 y Saneamiento de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Jaén", y el Cronograma de actividades para que sea revisado y aprobado mediante acto resolutive.

Mediante Oficio N° 1409-2021-UNJ-P/DGA, de fecha 15 de octubre del 2021, el Director General de Administración, informa al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, que el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, solicita la aprobación mediante acto resolutive el Plan de Trabajo mencionado en el párrafo precedente, el cual consta de 16 capítulos, con su respectivo cronograma.

Mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento".

Que, el Artículo 21° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento", señala lo siguiente:

Artículo 21°.- INVENTARIO Los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, El cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.

Mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

Resolución Presidencial N° 126-2021-UNJ Jaén, 8 de noviembre del 2021

Con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”; creándose la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, como ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SNBE responsable de normar y supervisar los actos de adquisición, disposición, administración y registro de los bienes estatales que realicen las entidades, a efectos de lograr una administración ordenada y eficiente.

Que, el artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala que una de las obligaciones de las entidades es realizar Inventarios Anuales, por lo que los bienes muebles de propiedad estatal se registran en el SINABIP, sobre la base del inventario conciliado de conformidad con las disposiciones emitidas por la SBN.

Con, el artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece que el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación.

Que, mediante Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, se aprobó la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles”;

Mediante Informe N° 658-2021-UNJ-DGA-UA, de fecha 14 de octubre del 2021, la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento alcanza a la Dirección General de Administración, el Plan de Trabajo: Inventario Físico de Bienes Patrimoniales para el Año Fiscal 2021 y Saneamiento de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Jaén, remitido por la Responsable de Control Patrimonial de la Universidad Nacional de Jaén, para su revisión y aprobación mediante acto resolutorio;

Al respecto, las normas descritas en los párrafos que anteceden establecen que es una función y obligación de las Entidades del Estado realizar inventarios anuales de los bienes, verificando físicamente su existencia, así como codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, y contrastar su resultado con el registro contable;

Mediante Informe Legal N° 184-2021-UNJ/P/OAJ de fecha 5 de noviembre de 2021, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica opina que es procedente aprobar el Plan de Trabajo de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales para el año fiscal 2021 y Saneamiento de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Jaén, y recomienda la emisión del acto resolutorio respectivo;

Que, la Responsable de Control Patrimonial ha elaborado un Plan de Trabajo, para realizar el “Inventario Físico de Bienes Patrimoniales para el Año Fiscal 2021 y Saneamiento de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Jaén”, que contiene un Cronograma de actividades, los cuales se efectuarán hasta el 31 de diciembre del presente año, y estando a lo solicitado por la Unidad de Abastecimiento, en cumplimiento de una sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente, se deberá aprobar el Plan de Trabajo para ejecutar el Inventario Físico de Bienes;

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén contenidas en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

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



Resolución Presidencial N° 126-2021-UNJ **Jaén, 8 de noviembre del 2021**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales para el Año Fiscal 2021 y Saneamiento de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Jaén, en mérito a los fundamentos facticos y jurídicos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Director General de Administración de la Universidad Nacional de Jaén realizar las acciones que correspondan conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados y las Instancias Administrativas que corresponden, para su conocimiento, cumplimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



O. Gamarra Torres
Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres
Presidente



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN**

PLAN DE TRABAJO

**INVENTARIO FISICO DE BIENES
PATRIMONIALES PARA EL AÑO FISCAL
2021 Y SANEAMIENTO DE BIENES
MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN**

OCTUBRE 2021



ÍNDICE

I. INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. Denominación:	3
1.2. Identificación	3
1.3. Ubicación de la Institución.....	3
1.4. Plazo de Ejecución	3
II. ANTECEDENTES:	4
III. FUNDAMENTACION:	5
IV. ALCANCE	5
V. PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	5
VI. MARCO NORMATIVO	6
VII. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	6
VIII. OBJETIVO GENERAL	11
IX. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	11
X. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:	11
10.1. Ejecutar la toma de inventario de bienes muebles año fiscal 2021	12
de la UNJ.....	12
10.2. Actividades que deberán desarrollar	13
10.3. METODOLOGÍA.....	14
XI. INVENTARIO CÍCLICO	14
XII. DE LOS BIENES MUEBLES SOBRANTES	16
XIII. DE LOS BIENES MUEBLES FALTANTES	17
XIV.COMISIÓN DE TOMA INVENTARIO	18
14.1. RECURSOS.....	20
14.2. Personal de Trabajo:.....	21
14.3. Toma de Inventario:	21
14.4. Identificación de los bienes objeto de Inventario:.....	23
XV. EVALUACIÓN DEL PLAN:	24
XVI.CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL INVENTARIO	24



PLAN DE TRABAJO

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Denominación:

Plan de Trabajo para el proyecto denominado: **“INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES PARA EL AÑO FISCAL 2021 Y SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”**.

1.2. Identificación

Nombre de la Institución : UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Representante legal : Dr. Oscar Gamarra Torres – Presidente de la C.O. de la UNJ.
Periodo : Ejercicio Fiscal 2021
Cobertura : Todos los centros de costo de la Universidad Nacional de Jaén

1.3. Ubicación de la Institución

Dirección : Jirón Cusco N°250, Jaén
Provincia : Jaén
Departamento : Cajamarca

1.4. Plazo de Ejecución

Fecha de Inicio : 15 de octubre 2021
Fecha Fin : 31 de diciembre 2021
Nº de semanas : 11 semanas



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

II. ANTECEDENTES:

La Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, aprobada por Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU del 26 de setiembre del 2015, en el Ítem II menciona: La visión hacia un Sistema Universitario de Calidad, concluye que el Estado y la Universidad cuentan con características que permiten una convivencia en armonía y generan resultados sociales favorables: el Estado como garante del derecho a una educación de calidad y la Universidad como comunidad académica orientada a la formación integral, humanística, científica y tecnológica del estudiante.

La administración sobre bienes muebles se transfiere bajo rectoría de la Dirección General de Abastecimiento - DGA del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) del MEF según el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado con D. S N° 217-2019-MEF, además indican que las directivas de la SBN, siguen vigentes hasta que el DGA - MEF implemente o adecue los lineamientos en gestión de bienes de propiedad estatal.

La Superintendencia de Bienes Nacionales, mediante Ley N° 29151, Ley del Sistema Nacional de Bienes Nacionales, D.S. N°007-2008-VIVIENDA y Directiva N° 001-2015/SBN, del Inventario (Art. 121° del Reglamento), indica “Bajo responsabilidad del jefe de la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año.”

La Dirección General de Abastecimiento (DGA), como ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) comunica a las Entidades del Sector Público que, mediante Decreto Supremo N° 344-2020-EF, se ha dispuesto la prórroga del plazo para la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles para el Año Fiscal 2020, previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 29151, hasta el 31 de mayo de 2021.



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

III. FUNDAMENTACION:

La OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL de acuerdo a sus funciones es el responsable del correcto registro, administración y disposición de los bienes de propiedad de la Universidad Nacional de Jaén, así mismo realiza un conjunto de acciones que conllevan al logro de los objetivos descritos en este plan, acciones que permitirán básicamente suministrar información para elaborar el Balance General 2021 y mantener registrados los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Jaén. Para lo cual se detallan actividades programadas para levantar la información patrimonial de la UNJ.

IV. ALCANCE

Todos los bienes muebles patrimoniales de las dependencias (Oficinas y Unidades de la UNJ), se encuentran bajo responsabilidad Administrativa y Personal de todos y cada uno de los funcionarios, docentes y Servidores Administrativos contratados de la institución.

V. PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad Nacional de Jaén se enmarca dentro de sus instrumentos del sector educación los mismos que son utilizadas para el planeamiento estratégico en las universidades públicas, Ley Universitaria Ley N° 30220, asimismo en el marco de la implementación de la Reforma Universitaria, Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, y la Ley Universitaria; busca generar conocimiento a través de la investigación para promocionar la formación integral, humanística, científica, tecnológica y el ejercicio de la docencia que contribuyan al desarrollo del país y resuelvan problemas de la sociedad.

De conformidad con el marco legal, la UNJ formuló y aprobó el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022, el cual se encuentra articulado con los objetivos y acciones estratégicos sectoriales del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del Sector Educación de los años 2016-2021.



VI. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29151, Ley. General del Sistema Nacional de Bienes Estatales con DECRETO SUPREMO. N° 019-2019-VIVIENDA
- Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD, Licenciamiento Institucional de la UNJ.
- Resolución N° 390-2017-CO-UNJ, Estructura Orgánica de la UNJ
- Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles”.
- D.S. N° 007-2008-VIVIENDA (13.03.2008), "Aprueban Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" y modificatorias.
- Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la DIRECTIVA N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y modificatorias.
- Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades públicas.
- Resolución N°084-2017/SBN Saneamiento Patrimonial de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal.
- DIRECTIVA N°002-2018-OCP-DGA “Procedimiento para la toma de Inventario Físico de Bienes Muebles, Bienes Inmuebles y Bienes No Depreciables de la Universidad Nacional de Jaén”

VII. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Sobre los cambios de ambientes de las Oficinas Administrativas Generándose Ubicaciones en las aulas y por ende los bienes que se encontraban en las aulas ha sido recogido por el personal de la Oficina de Servicios Generales y reubicados en algunas aulas del segundo nivel.



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

Ante ello, se va a realizar el inventario anual a los centros de costo del Organigrama anterior además se informó al coordinador de SIGA de la Universidad Nacional de Jaén, para que el analista del MEF asignado a la UNJ, nos brinde el apoyo para hacer los desplazamiento de bienes muebles a los centros de costo según la nueva reestructuración del Organigrama en el SIGA Módulo Patrimonio para los primeros días de enero del año 2022, aprobado Mediante **Resolución N.º 339-2020-CO-UNJ**, de fecha **21 de octubre del 2020**.

CAPTURA DE CENTROS DE COSTO 2021

Año Estado

Carga de Act. Ope. Consulta Registro

Sede Centro Costo:

Centros de Costo	Sede	Responsable	N°Pers	DASA	Ppto	Estado
1364 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANI		120	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
136400 ORGANISMO DE CONTROL INTERNO (OCI)	UNIVERSIDAD NACIONAL MARTICORENA APAGUEÑO, MANUEL		2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136402 COMISION ORGANIZADORA	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES		2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
13640201 TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO	UNIVERSIDAD NACIONAL MILLA PINO, MANUEL EMILIO		0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640202 DEFENSORIA UNIVERSITARIA	UNIVERSIDAD NACIONAL ALVARADO CARRASCO, NICANOR		2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136403 RECTORADO.	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES		18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
13640301 RECTORADO	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES		3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640303 ASESORIA TECNICA DE RECTORADO	UNIVERSIDAD NACIONAL REYNA TUESTA, JESUS ERMILA		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640304 OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	UNIVERSIDAD NACIONAL CRUZ IGLESIAS, JEAN EBERE		3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640305 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	UNIVERSIDAD NACIONAL PILCO GOMEZ, LELIS		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640306 OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL DAMIAN SANDOVAL, LEONARDO		2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640307 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTE	UNIVERSIDAD NACIONAL HUACCHA CASTILLO, ANNICK ESTEF		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640308 OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUC	UNIVERSIDAD NACIONAL FERNANDEZ VILLALOBOS, YVAN		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640309 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	UNIVERSIDAD NACIONAL GRANADINO MEZA, JORGE LUIS		2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640310 OFICINA DE GRADOS Y TITULOS	UNIVERSIDAD NACIONAL GUEVARA AREVALO, MERY LUCILA		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640311 OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL	UNIVERSIDAD NACIONAL TESEN LINARES, ALLISON WITHNEY		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640312 UNIDAD DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	UNIVERSIDAD NACIONAL QUEZADA ASENJO, CRISTHIAN GUS		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640314 UNIDAD DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y CUL	UNIVERSIDAD NACIONAL DAMIAN SANDOVAL, LEONARDO		0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640315 ESCUELA DE POSGRADO	UNIVERSIDAD NACIONAL OCAÑA ZUÑIGA, CANDY LISBETH		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136404 VICERRECTORADO ACADÉMICO	UNIVERSIDAD NACIONAL BARZOLA CARDENAS, ABNER MILAN		37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
13640401 VICERRECTORADO ACADÉMICO	UNIVERSIDAD NACIONAL BARZOLA CARDENAS, ABNER MILAN		3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640402 OFICINA CENTRAL DE ADMISION	UNIVERSIDAD NACIONAL HURTADO VILLANUEVA, ABELARDO		3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640403 UNIDAD DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADEMICO	UNIVERSIDAD NACIONAL NUÑEZ SANCHEZ, GUILLERMO		3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd

RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Año: 2021 Estado: Activo Carga de Act. Ope. Consulta: Act. Ope. x C.C. Registro: Metas x C.C.

Sede: Centro Costo:

Centros de Costo	Sede	Responsable	N° Pers	DASA	Ppto	Estado
13640403 UNIDAD DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADÉMICOS	UNIVERSIDAD NACIONAL	NÚÑEZ SANCHEZ, GUILLERMO	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640404 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	TORRES CRUZ, MARIA MARLENI	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
13640405 OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	RODRIGUEZ ORDOÑEZ, FREDDI RO	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640406 CENTRO PRE UNIVERSITARIO	UNIVERSIDAD NACIONAL	YALTAMEZA, JEMIS ROYLER	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640407 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA FORESTAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	MARTINEZ SOVERO, GUSTAVO ADOL	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640408 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA	UNIVERSIDAD NACIONAL	OLIVERA ALDANA, MARIO FELIX	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640409 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS	UNIVERSIDAD NACIONAL	FERNANDEZ ROSILLO, FRANK	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640410 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL	UNIVERSIDAD NACIONAL	MILLA PINO, MANUEL EMILIO	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640411 ESCUELA PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA	UNIVERSIDAD NACIONAL	ARELLANO UBILLUS, JUAN ENRIQUE	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640412 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	UNIVERSIDAD NACIONAL	SUAREZ PEÑA, WILLAM	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640413 UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	UNIVERSIDAD NACIONAL	FLORES CARHUAPOMA, ZULY YAMAI	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640414 UNIDAD DE ORIENTACION Y CONSEJERIA	UNIVERSIDAD NACIONAL	DELGADO GUEVARA, MARTHA JANEI	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640415 UNIDAD DE SERVICIOS PSICOPEDAGOGICOS	UNIVERSIDAD NACIONAL	DELGADO GUEVARA, MARTHA JANEI	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640416 UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	SILVA BURGA, MARIA LUZ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640417 UNIDAD DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	UNIVERSIDAD NACIONAL	SUAREZ PEÑA, WILLAM	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640418 AREA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO	UNIVERSIDAD NACIONAL	DAMIAN SANDOVAL, LEONARDO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640419 DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA	UNIVERSIDAD NACIONAL	RODRIGUEZ ORDOÑEZ, FREDDI RO	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136405 Vicerrectorado de Investigación	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
13640501 Vicerrectorado de Investigación	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640502 Consejo Consultivo de Investigación	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640503 Dirección de Gestión de Información y Tr.	UNIVERSIDAD NACIONAL	FERNANDEZ VALLALOBOS, YVAN	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640504 Dirección de Investigación, Innovación y T.	UNIVERSIDAD NACIONAL	MILLA PINO, MANUEL EMILIO	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640505 Oficina de Gestión de Investigación	UNIVERSIDAD NACIONAL	HUAYAMA SOPLA, POLITO MICHAEL	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A

Año: 2021 Estado: Activo Carga de Act. Ope. Consulta: Act. Ope. x C.C. Registro: Metas x C.C.

Sede: Centro Costo:

Centros de Costo	Sede	Responsable	N° Pers	DASA	Ppto	Estado
13640505 OFICINA DE GESTION DE INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	HUAYAMA SOPLA, POLITO MICHAEL	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640506 OFICINA DE CAPACITACION EN INVESTIGACION E	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640507 INSTITUTO BINACIONAL DE INVESTIGACION PERU	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640508 DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESA	UNIVERSIDAD NACIONAL	YACTAYO CASTILLO, JUAN ARMANDO	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640509 INSTITUTOS DE INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
1364050901 INSTITUTOS DE INVESTIGACION DE LAS FAC	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
1364050902 INSTITUTOS DE INVESTIGACION INTERFACU	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
136405090201 INSTITUTO DE INVESTIGACION EN CAMBIO CLIMATICO	UNIVERSIDAD NACIONAL	HUAMAN MERA, ALEXANDER	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136405090202 INSTITUTO DE INVESTIGACION COOPERATIVA	UNIVERSIDAD NACIONAL	HUAYAMA SOPLA, POLITO MICHAEL	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136405090203 INSTITUTO DE INVESTIGACION DE CIENCIAS	UNIVERSIDAD NACIONAL	QUIÑONES HUATANGARI, LENIN	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136405090204 INSTITUTO DE INVESTIGACION EN CIENCIAS	UNIVERSIDAD NACIONAL	ALVARADO CARRASCO, NICANOR	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
136405090205 INSTITUTO DE INVESTIGACION EN RECURSOS	UNIVERSIDAD NACIONAL	RUIZ CAMACHO, WILFREDO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640510 EDITORIAL UNIVERSITARIA	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640511 DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE B	UNIVERSIDAD NACIONAL	YALTAMEZA, JEMIS ROYLER	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640512 COMITE DE ETICA E INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640513 CENTRO DE INVESTIGACIÓN COOPERATIVO CAF	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640514 CENTRO DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACIÓN, CIE	UNIVERSIDAD NACIONAL	YALTAMEZA, JEMIS ROYLER	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640515 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO	UNIVERSIDAD NACIONAL	OCAÑA ZUÑIGA, CANDY LISBETH	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640516 CENTRO DE ANÁLISIS ESPECTROFOTOMÉTRICO	UNIVERSIDAD NACIONAL	YALTAMEZA, JEMIS ROYLER	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136406 DIRECCION GENERAL DE INVERSION, INFRAESTRUTURA	UNIVERSIDAD NACIONAL	MIRAL ROJAS, JULIO CESAR	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
13640601 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIVERSIDAD NACIONAL	MIRAL ROJAS, JULIO CESAR	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640602 OFICINA DE OBRAS	UNIVERSIDAD NACIONAL	MIRAL ROJAS, JULIO CESAR	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640603 OFICINA DE GESTION AMBIENTAL Y OCUPACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	AGUIRRE CAMACHO, MARCO ANTON	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd

RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Año: 2021 Estado: Activo Carga de Act. Ope. Consulta: Act. Ope. x C.C. Registro: Metas x C.C.

Sede: Centro Costo:

Centros de Costo	Sede	Responsable	N°Pers	DASA	Ppto	Estado
13640603 OFICINA DE GESTION AMBIENTAL Y OCUPACIONA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	AGUIRRE CAMACHO, MARCO ANTON	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640604 UNIDAD FORMULADORA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	DELGADO TELLO, LENIN	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640605 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENT	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	AGUIRRE CAMACHO, MARCO ANTON	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640606 DIRECCION DE INVERSION, INFRAESTRUCTURA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	MIRAL ROJAS, JULIO CESAR	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136407 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GOMEZ PENADILLO, WILDER ROSAL	26	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640701 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GOMEZ PENADILLO, WILDER ROSAL	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640702 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	BANCES MEZA, WILLIAM HENRY	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640703 OFICINA DE ECONOMIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	MOLINA FEBRES, SEGUNDO DALTON	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640704 UNIDAD DE CONTABILIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	MOLINA FEBRES, SEGUNDO DALTON	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640705 UNIDAD DE TESORERIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	REQUEJO LA TORRE, DORIS SOLEDAD	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640706 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	QUIROZ TUCTO, JENNY ALICIA	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640707 OFICINA DE ALMACEN	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	VELASQUEZ DIAZ, ELIAS	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640708 OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	CRUZ CHUMACERO, MIRIAN	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640709 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	SOTO LUDEÑA, SUSAN PAOLA	10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640710 OFICINA DE SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIM	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	CARRANZA VIDARTE, FLOR MELISSA	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136408 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPU	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	VASQUEZ GONZALEZ, JOSE PRAXED	10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640801 OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	CUEVA ALVAREZ, PAMELA ESTEPHAN	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640802 OFICINA DE PLANIFICACION	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640803 OFICINA DE PRESUPUESTO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	CUEVA ALVAREZ, PAMELA ESTEPHAN	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640804 OFICINA DE MANTENIMIENTO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640805 UNIDAD DE INVERSIONES	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	MEZA PALOMINO, FRANK ROY	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
136409 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION DE INVER	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13640901 DIRECCION DE PROGRAMACION DE INVERSION (UNIV	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A

CAPTURA DE CENTROS DE COSTO 2022

Año: 2022 Estado: Activo Carga de Act. Ope. Consulta: Act. Ope. x C.C. Registro: Metas x C.C.

Sede: Centro Costo:

Centros de Costo	Sede	Responsable	N°Pers	DASA	Ppto	Estado
1364 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
01 ASAMBLEA UNIVERSITARIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
01.01 COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
02 CONSEJO UNIVERSITARIO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
03 TRIBUNAL DE HONOR	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
04 DEFENSORIA UNIVERSITARIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	ALVARADO CARRASCO, NICANOR	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05 RECTORADO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
05.01 RECTORADO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.02 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	RUBIO CUEVA, LENIN	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03 VICERECTORADO ACADEMICO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	BARZOLA CARDENAS, ABNER MILAN	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
05.03.01 VICERECTORADO ACADEMICO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	BARZOLA CARDENAS, ABNER MILAN	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.02 DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNI	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	TORRES CRUZ, MARIA MARLENI	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.03 DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	SUAREZ PEÑA, WILLIAM	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
05.03.03.01 DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARI	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	SUAREZ PEÑA, WILLIAM	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.03.02 UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	FLORES CARHUAPOMA, ZULY YAMAI	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.03.03 UNIDAD DE ORIENTACION Y CONSEJERIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	ZELADA ALCANTARA, MAZEL BETZAB	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.03.04 UNIDAD DE SERVICIOS PSICOPEDAGOGIC	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	DELGADO GUEVARA, MARTHA JANET	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.03.05 UNIDAD DE ASISTENCIA Y SERVICIO SOC	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	SILVA BURGA, MARIA LUZ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.03.06 UNIDAD DE CULTURA, RECREACION Y DE	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	SUAREZ PEÑA, WILLIAM	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.04 DIRECCION DE GESTION ACADEMICA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	RODRIGUEZ ORDOÑEZ, FREDDI RO	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
05.03.04.01 DIRECCION DE GESTION ACADEMICA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	RODRIGUEZ ORDOÑEZ, FREDDI RO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.04.02 OFICINA CENTRAL DE ADMISION	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	HURTADO VILLANUEVA, ABELARDO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.04.03 UNIDAD DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADE	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN	NUÑEZ SANCHEZ, GUILLERMO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd

RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Año Estado Carga de Act. Ope. Consulta Registro Sede Centro Costo:

Centros de Costo	Sede	Responsable	N°Pers	DASA	Prto	Estado
05.03.04.03 UNIDAD DE REGISTROS Y ASUNTOS ACAD	UNIVERSIDAD NACIONAL	NUÑEZ SANCHEZ, GUILLERMO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.03.04.04 OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	RODRIGUEZ ORDOÑEZ, FREDDI RO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.04 VICERECTORADO DE INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.04.01 VICERECTORADO DE INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.04.02 DIRECCION DE CENTROS DE PRODUCCION DE	UNIVERSIDAD NACIONAL	YALTA MEZA, JEIMIS ROYLER	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.04.02.01 DIRECCION DE CENTROS DE PRODUCCION	UNIVERSIDAD NACIONAL	YALTA MEZA, JEIMIS ROYLER	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.04.02.02 CENTRO PREUNIVERSITARIO	UNIVERSIDAD NACIONAL	YALTA MEZA, JEIMIS ROYLER	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.04.03 DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS	UNIVERSIDAD NACIONAL	YACTAYO CASTILLO, JUAN ARMANDO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.04.04 DIRECCION DE INVESTIGACION INNOVACION Y	UNIVERSIDAD NACIONAL	MILLA PINO, MANUEL EMILIO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.04.05 INSTITUTO DE INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	CARRIL FERNANDEZ, VICTOR BENJ	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.05 SECRETARIA GENERAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	CRUZ IGLESIAS, JEAN EBERE	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.05.01 SECRETARIA GENERAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	CRUZ IGLESIAS, JEAN EBERE	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.05.02 GRADOS Y TITULOS	UNIVERSIDAD NACIONAL	GUEVARA AREVALO, MERY LUCILA	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.05.03 ARCHIVO CENTRAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	CRUZ IGLESIAS, JEAN EBERE	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	GOMEZ PENADILLO, WILDER ROSAL	10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.01 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	GOMEZ PENADILLO, WILDER ROSAL	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.02 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	UNIVERSIDAD NACIONAL	BANCES MEZA, WILLIAM HENRY	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.03 UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	UNIVERSIDAD NACIONAL	SANTA CRUZ CUBAS, YUDITH MAEL	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.03.01 UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	UNIVERSIDAD NACIONAL	SANTA CRUZ CUBAS, YUDITH MAEL	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.03.02 OFICINA DE ALMACEN	UNIVERSIDAD NACIONAL	VELASQUEZ DIAZ, ELIAS	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.03.03 OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL	CRUZ CHUMACERO, MIRIAN	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.04 UNIDAD DE TESORERIA Y CONTABILIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL	MOLINA FEBRES, SEGUNDO DALTON	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.05 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIVERSIDAD NACIONAL	MIRALA ROJAS, JULIO CESAR	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A

Año Estado Carga de Act. Ope. Consulta Registro Sede Centro Costo:

Centros de Costo	Sede	Responsable	N°Pers	DASA	Prto	Estado
05.06.05 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIVERSIDAD NACIONAL	MIRALA ROJAS, JULIO CESAR	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.05.01 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIVERSIDAD NACIONAL	MIRALA ROJAS, JULIO CESAR	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.05.03 UNIDAD DE INVERSIONES	UNIVERSIDAD NACIONAL	MEZA PALOMINO, FRANK ROY	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.06.06 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTION	UNIVERSIDAD NACIONAL	SOTO LUDENA, SUSAN PAOLA	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.07 OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	GRANADINO MEZA, JORGE LUIS	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.08 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	UNIVERSIDAD NACIONAL	PILCO GOMEZ, LELIS	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.09 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIVERSIDAD NACIONAL	CUEVA ALVAREZ, PAMELA ESTEPHAN	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.09.01 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIVERSIDAD NACIONAL	CUEVA ALVAREZ, PAMELA ESTEPHAN	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.09.02 UNIDAD FORMULADORA	UNIVERSIDAD NACIONAL	DELGADO TELLO, LENIN	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.09.03 UNIDAD DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y M	UNIVERSIDAD NACIONAL	CUEVA ALVAREZ, PAMELA ESTEPHAN	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.10 OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTER	UNIVERSIDAD NACIONAL	HUACCHA CASTILLO, ANNICK ESTEF	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.11 OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL	DAMIAN SANDOVAL, LEONARDO	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.11.01 OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL	DAMIAN SANDOVAL, LEONARDO	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.11.02 AREA DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO.	UNIVERSIDAD NACIONAL	NUÑEZ JULCA, NANCY	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.12 OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCION	UNIVERSIDAD NACIONAL	FERNANDEZ VILLOBOBOS, YVAN	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13 CONSEJO DE FACULTAD	UNIVERSIDAD NACIONAL	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	14	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.01 ESCUELA DE POSGRADO	UNIVERSIDAD NACIONAL	OCAÑA ZUÑIGA, CANDY LISBETH	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02 DECANATO	UNIVERSIDAD NACIONAL	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.01 DECANATO	UNIVERSIDAD NACIONAL	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.02 DEPARTAMENTOS ACADMICOS	UNIVERSIDAD NACIONAL	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.03 UNIDAD DE POSGRADO	UNIVERSIDAD NACIONAL	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.04 UNIDAD DE INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL	GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.05 ESCUELAS PROFESIONALES	UNIVERSIDAD NACIONAL	YACTAYO CASTILLO, JUAN ARMANDO	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Año Estado Carga de Act. Ope. Consulta Registro Sede Centro Costo:

Centros de Costo	Sede	Responsable	N°Pers	D.A.S.A	Ppto	Estado
05.09 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIVERSIDAD NACIONAL CUEVA ALVAREZ, PAMELA ESTEPHAN		3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
05.09.01 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIVERSIDAD NACIONAL CUEVA ALVAREZ, PAMELA ESTEPHAN		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.09.02 UNIDAD FORMULADORA	UNIVERSIDAD NACIONAL DELGADO TELLO, LENIN		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.09.03 UNIDAD DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y M	UNIVERSIDAD NACIONAL CUEVA ALVAREZ, PAMELA ESTEPHAN		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.10 OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERN	UNIVERSIDAD NACIONAL HUACCHA CASTILLO, ANNICK ESTEF		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.11 OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL DAMIAN SANDOVAL, LEONARDO		2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
05.11.01 OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL DAMIAN SANDOVAL, LEONARDO		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.11.02 AREA DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO.	UNIVERSIDAD NACIONAL NUÑEZ JULCA, NANCY		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.12 OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCION	UNIVERSIDAD NACIONAL FERNANDEZ VILLALOBOS, YVAN		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
05.13 CONSEJO DE FACULTAD	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES		14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
05.13.01 ESCUELA DE POSGRADO	UNIVERSIDAD NACIONAL OCAÑA ZUÑIGA, CANDY LISBETH		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02 DECANATO	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES		13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
05.13.02.01 DECANATO	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.02 DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.03 UNIDAD DE POSGRADO	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.04 UNIDAD DE INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL GAMARRA TORRES, OSCAR ANDRES		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.05 ESCUELAS PROFESIONALES	UNIVERSIDAD NACIONAL YACTAYO CASTILLO, JUAN ARMANDO		4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.05.01 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERI	UNIVERSIDAD NACIONAL MARTINEZ SÓVERO, GUSTAVO ADOL		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.05.02 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERI	UNIVERSIDAD NACIONAL OLIVERA ALDANA, MARIO FELIX		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.05.03 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERI	UNIVERSIDAD NACIONAL FERNANDEZ ROSILLO, FRANK		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.05.04 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERI	UNIVERSIDAD NACIONAL MILLA PINO, MANUEL EMILIO		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.13.02.05.06 ESCUELA PROFESIONAL DE TECNOLOG	UNIVERSIDAD NACIONAL ARELLANO UBILLUS, JUAN ENRIQUE		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
05.14 ASESORIA TECNICA DE RECTORADO	UNIVERSIDAD NACIONAL REYNA TUESTA, JESUS ERMILA		0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A

VIII. OBJETIVO GENERAL

Constatar y verificar en forma física in situ los bienes adquiridos de propiedad de la institución, teniendo en cuenta la ubicación, estado de conservación y usuario final que se encuentra haciendo uso adecuado de los bienes patrimoniales para asignarles las responsabilidades correspondientes.

IX. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Organizar los equipos de trabajo para la toma del inventario.
- Adquirir los materiales adecuados y necesarios para obtener buenos resultados.
- Inventario físico de los bienes activos pertenecientes de la universidad
- Actualización de los bienes activos en el sistema SIGA – Patrimonio

X. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El plan de trabajo presenta las siguientes actividades principales:



- Ejecutar la toma de inventario de bienes muebles año fiscal 2021 de la UNJ.
- Realizar el saneamiento físico de los bienes muebles de la UNJ.

10.1. Ejecutar la toma de inventario de bienes muebles año fiscal 2021 de la UNJ

La Unidad de Patrimonio, dependiente de la Dirección General de Administración es responsable de la gestión eficiente de los bienes muebles de la UNJ, desarrollando sus actividades de acuerdo con las Normas Generales del Sistema Nacional de Bienes Estatales como ente rector de la gestión de control patrimonial

El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan; por otro lado, en Artículo 21 del decreto legislativo N° 217-2019-EF, define el inventario: *“los bienes muebles son materia de verificación por parte de las entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación de inventario”*

El Inventario mobiliario debe estar acorde con Sistema de Información Nacional de Bienes Patrimoniales - al SINABIP; comprendiendo la relación detallada de las características y valorización de los bienes.

Cumplir con el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y la Directiva N°001-2015/SBN denominada Procedimientos de Gestión de los



Bienes Muebles Estatales. Aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN y Directiva N°004-201-EF.54.01

10.2. Actividades que deberán desarrollar

- Presentar Plan, comisión de inventario y cronograma de trabajo a ser aprobado.
- Elaboración de Oficio Circular dirigido a todos los centros de costo la UNJ, comunicando el inicio de la toma de inventario 2021, a fin de que se preste el apoyo necesario para una adecuada verificación física de los bienes muebles a su cargo y asigne responsable por Escuelas Profesionales y/o centros de costo para toma de inventario.
- Solicitar a Recursos Humanos la relación de los servidores de la UNJ indicando el área donde laboran a fin de identificar y simplificar la labor de verificación física.
- Capacitación y entrega de materiales al equipo de trabajo de inventariadores debiendo estos hacer reconocimiento de los ambientes.
- Elaboración de etiquetado de los bienes mediante software propietario de GODEX
- Verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes de la UNJ por equipo de trabajo.
- Realizar el etiquetado de los bienes.
- Realizar el registro, validación, coordinación con los centros de costo, seguimiento y control de los inventarios al activo fijo.
- Formalizar la asignación de bienes a cada servidor y/o funcionario de la UNJ.
- Efectuar la identificación y registro de bienes que se requiera ser dados de alta o baja por diferentes causales y los que se encuentren pendientes de saneamiento.



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- Clasificar los activos fijos según el plan de cuentas contable de acuerdo a su valor, características propias y normatividad vigente.
- Ingreso de la Información al Siga Modulo Patrimonio, a cargo del equipo de gabinete, se propone un software propio basado en etiquetado con código QR que facilitará la migración de SIGA-MP
- Consolidar, revisar y clasificarlos formularios de inventario, así como procesar dicha información de los Bienes Muebles y existencias en Excel.
- Realizar la conciliación contable de activo fijo de propiedad de la UNJ al 31 de diciembre del 2021.
- Presentar el Informe preliminar del avance y el Informe Final del Inventario.

10.3. METODOLOGÍA

Toma de Inventario al **BARRER**: La toma de inventario físico y valorado de 2021, será al BARRER, que consiste en que el equipo de inventario procede a efectuar el inventario con la constatación in situ del bien mueble de “extremo a extremo” o “al barrer” verificando todos y cada uno de los bienes patrimoniales que existan físicamente en la dependencia visitada, efectuando el conteo de todos los bienes encontrados sin excepción, los mismos deben estar registrados y firmados en ficha de levantamiento de información de bienes patrimoniales

XI. INVENTARIO CÍCLICO

- El inventario cíclico es obligatorio y se realiza sin paralizar las actividades de almacenamiento y distribución. Para ello, se efectúa la suspensión temporal de los movimientos del grupo de bienes muebles objeto del inventario cíclico.



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- Los resultados de la verificación y conteo físico se comparan con los registros efectuados en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o en el registro de control visible de almacén y se identifican las diferencias.
- Las diferencias que se adviertan son investigadas, a fin de proceder con el saneamiento que corresponda.
- El responsable de la gestión de almacenamiento y distribución selecciona diariamente los bienes muebles a inventariar y supervisa la ejecución del inventario, que asegure corroborar las existencias en el almacén y su estado de conservación, por lo menos dos (2) veces al año.
- La frecuencia para la realización del inventario cíclico es definida en función del valor de los bienes muebles, el nivel de rotación, identificación de bienes muebles que forman parte de las diferencias del inventario inmediato anterior, entre otros. Asimismo, se determina la cantidad de bienes muebles a inventariar por día, en función a la capacidad operativa con la que se cuente en el almacén.
- La metodología para efectuar el inventario cíclico depende de la naturaleza de los bienes muebles almacenados, pudiendo seguir los siguientes criterios o aquellos que el Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución considere pertinentes para la selección de los bienes muebles a inventariar:
 - a) Los bienes muebles que presentaron diferencias en el inventario cíclico anterior o hayan tenido ajustes.
 - b) Selección aleatoria de bienes muebles que aún no han sido inventariados, teniendo en cuenta la clasificación de inventarios ABC,



que es una técnica para segmentar las referencias de bienes muebles del almacén según su importancia en tres categorías (A, B y C), siguiendo un criterio como el de valor, cantidad, volumen, rotación, entre otros; y basándose en la regla de Pareto:

- Una (1) vez cada mes la totalidad de los ítems clase A (80%),
- Una (1) vez cada tres (3) meses la totalidad de los ítems clase B (15%) y
- Una (1) vez cada seis (6) meses la totalidad de los ítems clase C (5%).

XII. DE LOS BIENES MUEBLES SOBRANTES

- Los bienes muebles sobrantes son aquellos que luego del proceso del inventario cíclico o masivo, exceden a la cantidad registrada en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o en el registro de control visible de almacén.
- Una vez identificados los bienes muebles sobrantes y teniendo en cuenta las causas de su origen, se realizan las siguientes acciones:
 - Cuando el ingreso de los bienes muebles no fue considerado en los registros de control visible de almacén y/o en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución, se procede a realizar el registro correspondiente.
 - Cuando los bienes muebles han sido entregados en menor cantidad a la autorizada en el PECOSA, corresponde despachar los bienes muebles pendientes de entrega, salvo que el punto de destino solicite la reducción del pedido, para lo cual, debe extornarse o anularse el PECOSA y emitir uno nuevo, acorde con la cantidad entregada.



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- Los bienes muebles sobrantes, cuyo origen es distinto a las causas indicadas en el numeral anterior, se incorporan en las existencias del almacén, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - En un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, computados desde la identificación del bien mueble sobrante, el responsable de la gestión de almacenamiento y distribución emite un informe dirigido a la OGA.
 - La OGA, de encontrarlo conforme, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, computados desde el día siguiente de recibido el informe, emite una resolución autorizando la incorporación de los bienes muebles sobrantes a los registros del almacén.
 - Se incorpora en los registros de control visible de almacén y/o en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución, mediante la NEA diferencia de inventario.
- El responsable de la gestión de almacenamiento y distribución adopta las acciones correspondientes a fin de prevenir la recurrencia de las causas que originan bienes sobrantes.

XIII. DE LOS BIENES MUEBLES FALTANTES

- Los bienes muebles faltantes son aquellos que luego del proceso de inventario cíclico o masivo, se determinan que no se encuentran físicamente en el almacén, a pesar de encontrarse registrados en el sistema informático de soporte a la gestión del almacenamiento y distribución o en el registro de control visible de almacén.
- Una vez identificados los bienes muebles faltantes, se realizan determinadas acciones en atención a las siguientes causas de origen:
 - Robo o hurto: Se organiza un expediente de las investigaciones realizadas, acompañadas de la denuncia policial correspondiente.
 - Pérdida: Se organiza un expediente de las investigaciones realizadas.



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- Merma: En caso de bienes muebles que por su naturaleza se volatilicen, la merma es aceptada siempre y cuando esté dentro de la tolerancia establecida en la norma técnica respectiva. Cuando la merma ocurra por otras circunstancias, sea por la acción de animales o supere la tolerancia establecida, se informa la situación para las acciones correspondientes.

El responsable de la gestión de almacenamiento y distribución adopta las acciones correspondientes a fin de prevenir la recurrencia de las causas que originan bienes faltantes y procede con las acciones de baja.

XIV. COMISIÓN DE TOMA INVENTARIO

La Comisión de Inventario tiene a su cargo el procedimiento de la Toma del Inventario físico y valorado de los bienes muebles patrimoniales en la Universidad Nacional de Jaén, al 31 de diciembre de 2021, la misma que estará conformada de la siguiente manera:

- Director General de Administración
- Representante de Unidad de Contabilidad,
- Representante de Unidad de Abastecimiento
- Representante de Unidad de Patrimonio, como facilitador
- Representante de Órgano de Control Institucional, en calidad de veedor.

La Comisión de inventario es responsable de los avances y los resultados del inventario.

Algunas funciones principales comisión inventario:

- Realizar toma de inventario de la entidad
- Elaborar un cronograma de actividades que determine el tiempo que demandará la realización del inventario.
- Comunicar a todas las oficinas y personal de la entidad la fecha de inicio de la toma de inventario.
- Realizar conciliación patrimonio contable



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



- Elaborar y suscribir acta de inicio, acta de conciliación e informe final.

Bienes susceptibles de ser inventariados (Directiva 001-2015/SBN) son objeto de inventario los bienes que tengan las siguientes características:

- Sean de propiedad de la UNJ
- Tengan una vida útil a un año
- Sean pasibles de mantenimiento y/o reparación
- Clasifiquen como activo fijo o bien no depreciable
- Sean tangibles
- Sean pasibles de algún acto de disposición final.
- Los que se encuentren descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

Bienes no inventariables (Directiva 001-2015/SBN) No son bienes de materia de inventario por parte del Sistema Nacional de Bienes Estatales, las siguientes

- Los accesorios, herramientas y repuestos
- Los fabricados en material de vidrio y/o cerámica para ensayo, instrumental de laboratorio, set o kit de instrumental médico-quirúrgico, a excepción de los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado CNBME.
- Los intangibles (marca, títulos valores, licencias y software).
- Los bienes culturales, obras de arte, libros y textos.
- Los materiales desmontables o armables (carpas, tabladillos, tribunas, etc.)
- Los animales menores (conejos, cuyes, pavos, patos, etc.) e insectos;
- Los sujetos a operaciones de comercialización de parte de la entidad; y
- Los adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros de forma inmediata en cumplimiento de sus fines institucionales



14.1. RECURSOS

a) Humano:

Profesionales responsables que monitorearán y supervisarán el cumplimiento del proceso de la toma inventario del grupo de trabajo, además los miembros de la comisión de inventario conformarán la supervisión.

Profesionales integrantes de comisión de inventario:

Integrante: MG.ING. WILDER R. GOMEZ
Integrante: C.P.C. Jenny Alicia Quiroz Tucto
Integrante: Contador General
Integrante: C.P.C. Mirian Cruz Chumacero

Requerimiento de Personal

Se conformó un (01) equipos de trabajo, el cual estará integrada por dos (02) personas (técnicos de inventario Modalidad Locador), los mismos supervisados por 01 responsable de personal integrante de la comisión, los cuales realizaran el inventario físico con los procedimientos y funciones designadas en directiva de toma de inventario, por tanto, el personal se distribuirá en un grupo de trabajo de la siguiente forma:



Grupo de trabajo

ENCARGADOS	DETALLE
Especialista: Mirian Cruz Chumacero	1
Personal de Apoyo: Jorge Alvarado López	1
INVENTERIAADORES	
Luis Huamán Ojeda	2
Abraham Duárez Sánchez	

14.2. Personal de Trabajo:

La Oficina De Control Patrimonial es responsable de realizar las actividades (Verificación y codificación) de inventario de control de los bienes de la UNJ.

14.3. Toma de Inventario:

Es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles patrimoniales con que cuenta la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN” a una determinada fecha, con el fin de verificar su existencia real, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieren existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.

a.- Proceso de Toma de Inventario o Metodología

El personal de apoyo técnico se establecerá en cada oficina y procederá a inventariar los bienes que se encuentren en cada ambiente además verificará de extremo a extremo, todos y cada uno de los bienes muebles que existan en cada uno de los ambientes visitados.

La verificación física de los bienes a inventariar incidirá principalmente en los siguientes aspectos:



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

1. La verificación física es inherente a todos los bienes Muebles existentes en la UNJ, asignados en uso a la fecha de realización del Inventario Físico a cada una de las dependencias y oficinas.
2. Cada funcionario o servidor, sin excepción, mostrará obligatoriamente a los verificadores, todos y cada uno de los Bienes Muebles que le han sido asignados en uso, incluso aquellos que por seguridad u otra circunstancia, pudieran encontrarse guardados bajo llave en escritorios, credencias, archivadores, armarios, vitrinas, etc. Así mismo, deberán evidenciar los bienes prestados provisionalmente a otros trabajadores o los que se encuentren en reparación dentro o fuera de la Universidad Nacional de Jaén.
3. El equipo de trabajo realizará su labor verificando **in situ** los bienes muebles asignados a cada uno de los funcionarios y trabajadores de las dependencias, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Funcionarios y/o servidores responsables de cada bien.
 - Comprobación de la presencia Física de los Bienes y su ubicación (detallada).
 - Estado de Conservación (Bueno, Regular, Malo)
 - Condiciones de Seguridad.
4. En caso de verificarse “Bienes Muebles Sobrantes”, se procederá a inventariar e incorporar al registro, para efecto de regularización detallándose minuciosamente las siguientes características: dimensiones, tipo, color, marca, N° de serie, modelo y otros.
5. En caso de comprobarse “Bienes Muebles Faltantes” (no habidos), el equipo de trabajo requerirá al responsable en cuyo ámbito se haya detectado el “Bien Faltante”, a fin que proporcione la información documentada sobre el destino de cada uno de ellos, así como la fecha desde que el Bien Patrimonial se encuentra en situación de no habido, y de ser el caso deberá realizarse la reposición del bien.



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

6. En caso de existir bienes en proceso de reparación o mantenimiento, el equipo de trabajo solicitará al responsable de su tenencia la documentación que sustente su salida (Papeleta de Autorización para el Desplazamiento Interno o Externo de Bienes Muebles); siendo así, se considerará en el Inventario respectivo la ubicación. Y requerirán de una fotocopia del documento para sustentar la ubicación.
7. Concluida la verificación física de los bienes muebles existentes en cada uno de los ambientes de una dependencia, el responsable de los bienes asignados y el equipo de trabajo procederá a firmar el Formato de “Inventario Físico” realizado, debiendo los Equipos de Apoyo Técnico entregar una copia de los mismos al responsable de los bienes.
8. El equipo de trabajo, una vez concluida con la verificación física de los bienes en cada uno de los ambientes de la dependencia, deberán entregar a la Oficina Control Patrimonial para registrar en la base de datos y confrontar con el inventario patrimonial para establecer diferencias.
9. El equipo de trabajo, presentará a la OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL el “Informe Final de Inventario de Bienes Muebles”.

14.4. Identificación de los bienes objeto de Inventario:

La Comisión de Inventarios de la UNJ elaborará el Inventario Físico de los Bienes muebles que detecten, sea cual fuere el origen y modalidad de su adquisición. Dichos inventarios se registrarán conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento aprobado con Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la DIRECTIVA N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales y modificatorias.



NIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”



Materiales:

- 3 Marcadores indeleble punta fina de color negro
- 3 Marcadores indeleble punta gruesa de color negro
- 03 Tableros de apoyo, acrílico
- 01 Wincha de metal de 5 mts.
- Etiquetas pre-enumeradas.
- 3 tigeras

XV. EVALUACIÓN DEL PLAN:

Concluida el procesamiento de la información de Inventario Físico, la información deberá remitirse en medio magnético y deberá estar acorde con el SINABIP, la que será acompañada del Informe Final de Inventario y el acta de consolidación.

XVI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL INVENTARIO

OBJETIVO:

Conciliar con la base de datos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) la existencia de los bienes muebles (activo fijo), a efecto de llevar un control de los bienes patrimoniales de las dependencias (Áreas, Oficinas, unidades, Centros de producción y laboratorios), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 y remitir a la SBN a través del SINABIP.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

META:

La Comisión General de Inventario y los Equipos de Trabajo, se establecerán en cada dependencia y se procederá a inventariar los bienes que se encuentran en cada ambiente, se verificará de extremo a extremo, todos y cada uno de los bienes muebles que existan en cada uno de los ambientes visitados, bajo la supervisión de la Comisión general de Inventario.