

COMUNICADO N° 03

Se comunica a los Trabajadores Administrativos y Docentes que tienen asignado los bienes de la Universidad Nacional del Callao, para su desplazamiento de estos, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

Según la Directiva N° 002-2011-R "Normas y procedimientos Internos de Control, Uso y Custodia de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional del Callao":

- Artículo 19ª El desplazamiento de un bien patrimonial se efectúa, mediante la "Papeleta para el desplazamiento Interno y Externo de Bienes Patrimoniales" el cual se debe consignar la autorización del usuario (transferente), el visto bueno del responsable de la Unidad Orgánica y de la Oficina de Gestión Patrimonial de la Universidad.
- Artículo 23ª Si en el proceso de verificación de los bienes patrimoniales asignados en uso se detecta que un bien fue desplazado a otra dependencia y/o usuario sin el conocimiento de la Oficina de Gestión Patrimonial, éste acto constituye falta administrativa por parte del bien asignado y será comunicado por escrito al Director General de Administración para las acciones a que hubiera lugar.

OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL