



**Universidad Nacional del Callao**  
**Dirección General de Administración**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 246-2023-DIGA/UNAC**

Callao, 15 de agosto de 2023

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO;

VISTO:

El Informe Legal N° 927-2023-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Oficio N° 848-2023-UC de la Unidad de Contabilidad; el Oficio N° 815-2023-UC de la Unidad de Contabilidad; el Oficio N° 4833-2023-UA; los Oficios N°s. 890, 891 y 892-2023-DIGA/UNAC y el Oficio N° 3963-2023-UNAC-DIGA/UA, que solicita la conformación de la Comisión de Inventario 2023 de la Universidad Nacional del Callao;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 32.1. del artículo 32 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 señala que "La Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: i) Un representante de la OGA, ii) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, y iii) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces. El representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario".

Según el artículo 33 de la citada Directiva señala como actividades de la Comisión de Inventario, las siguientes:

"La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades:

- a. *Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información:*
  - i. *Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda.*
  - ii. *Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.*
- b. *Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario.*
- c. *Dirigir el proceso de inventario.*
- d. *Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP.*
- e. *Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06.*
- f. *Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.*
- g. *Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario".*





# Universidad Nacional del Callao

## Dirección General de Administración

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 que modifica la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y la "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

Que, de conformidad al artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF<sup>1</sup> de la Universidad Nacional del Callao (en adelante ROF-UNAC), la Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Que, de conformidad con los literales e), f), g) e i) del artículo 50<sup>2</sup> del ROF-UNAC, la Unidad de Abastecimiento tiene funciones específicas en materia de gestión patrimonial de bienes muebles, según lo establecido en las Directivas emitidas por la Dirección General de Abastecimiento, en calidad de ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Que, mediante Resolución Rectoral N° 027-2023-R, se actualiza la Resolución Rectoral N° 786-2022-R que crea las Unidades Funcionales de la UNAC, siendo la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial la unidad encargada de establecer los procedimientos técnicos sobre el control de bienes muebles e inmuebles; la coordinación con la Dirección General de Abastecimiento – DGA-MEF; así como proponer la Directiva para la toma de inventario físico de bienes muebles al 31 de diciembre de cada año fiscal, y demás funciones detalladas en el punto 10 de la citada resolución.



Que, mediante Oficio N° 3963-2023-UNAC-DIGA/UA la Unidad de Abastecimiento solicita a la Dirección General de Administración la conformación de la Comisión de Inventario 2023 de la UNAC, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

Que, mediante Oficios N°s. 890, 891 y 892-2023-DIGA/UNAC la Dirección General de Administración, solicita la presentación de sus representantes de las Unidades de Contabilidad y Abastecimiento para conformar la Comisión de Inventario 2023 de la UNAC.

Que, mediante Oficio N° 4833-2023-UNAC-DIGA/UA la Unidad de Abastecimiento designa a la servidora YASMINA RAMIREZ ARONI, Jefa de la Unidad Funcional de Adquisiciones y Contrataciones, como representante de la Unidad de Abastecimiento para la conformación de la Comisión de Inventario 2023 de la UNAC.

<sup>1</sup> Artículo 49 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF modificado por Resolución de Consejo Universitario N° 306-2022-CU.

<sup>2</sup> Literales e), f) g) e i) del Artículo 50 del ROF-UNAC señalan lo siguiente:

- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- g) Desarrollar los procesos técnicos de registro, catalogación, control, recuperación, almacenamiento, seguridad, distribución física, conservación, custodia y disposición final de los bienes patrimoniales de la UNAC.
- i) Realizar las actividades de control y gestión patrimonial, para los bienes muebles e inmuebles de la universidad.



# Universidad Nacional del Callao

## Dirección General de Administración

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Que, mediante Oficio N° 815-2023-UC la Unidad de Contabilidad designa a la Sra. VERONICA QUISPE SILVA, como representante de la Unidad de Contabilidad para la conformación de la Comisión de Inventario 2023 de la UNAC.

Que, mediante Oficio N° 848-2023-UC la Unidad de Contabilidad designa al Sr. VICENTE ALFONSO HORNA REYES para la conformación de la Comisión de Inventario 2023 de la UNAC, en atención al Oficio N° 892-2023-DIGA/UNAC que solicita el apoyo de personal para la Dirección General de Administración para la designación de la Comisión de Inventario 2023.

Que, mediante Informe Legal N° 927-2023-OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica informa que habiéndose revisado los actuados contenidos en el Oficio N° 887-2023-DIGA/UNAC, recomienda "la emisión de la Resolución Directoral por la Dirección General de Administración que designa a la Comisión de Inventario del año 2023 de la Universidad Nacional del Callao".

La Directora General de Administración, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; y lo establecido en los literales n) y p) del artículo 46 del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAC;

### RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR a los representantes de la Comisión de Inventario 2023 de la UNAC, como se indica:



Representantes	Órgano o Unidad Orgánica	Cargo
Econ. VICENTE ALFONSO HORNA REYES	Dirección General de Administración	PRESIDENTE
CPC. VERONICA QUISPE SILVA	Unidad de Contabilidad	Miembro
Lic. YASMINA RAMIREZ ARONI	Unidad de Abastecimiento	Miembro

ARTICULO SEGUNDO.- ESTABLECER como actividades generales de la Comisión de Inventario 2023 de la UNAC, las siguientes:

- a. Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la Dirección General de Administración, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información:
  - i. Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo o la contratación de proveedores, cuando corresponda.
  - ii. Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.
- b. Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario.
- c. Dirigir el proceso de inventario.



**Universidad Nacional del Callao**  
**Dirección General de Administración**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- d. Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Unidad de Contabilidad y de la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento.
- e. Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06.
- f. Remitir a la Dirección General de Administración el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.
- g. Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial, participar como facilitador para brindar información que fuera requerida por la Comisión de Inventario 2023 de la UNAC.

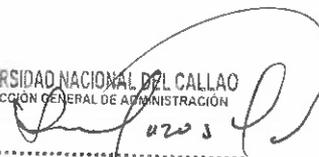
**ARTICULO CUARTO.- DISPONER** que la Comisión de Inventario 2023 de la UNAC durante el desempeño de sus actividades, estas sean realizadas conforme a lo establecido en:

- **Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01** que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- **Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01** que modifica la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles" y la "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.
- **Resolución de Consejo Universitario N° 306-2022-CU** que modifica la Resolución de Consejo Universitario N° 097-2021-CU que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, en lo que respecta a la gestión patrimonial.
- **Resolución Rectoral N° 027-2023-R**, se actualiza la Resolución Rectoral N° 786-2022-R que crea las Unidades Funcionales de la Universidad Nacional del Callao, en lo que respecta a la gestión patrimonial.

**ARTICULO QUINTO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional del Callao.

**ARTICULO SEXTO.- DEJESE** sin efecto toda disposición que contravenga la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
CPC LUZMILA PAZOS PAZOS  
Directora

c.c.: Dependencias Académicas y Administrativas  
c.c.: Archivo.