



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

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

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°335-2023-DIGA/UNAC**

Callao, 18 de octubre de 2023

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

**VISTO:**

El Oficio N°7021-2023-UNAC-DIGA/UA de fecha 12.10.2023 de la Unidad de Abastecimiento; los Oficios Nos. 1209-2023-DIGA/UNAC y 1211-2023-DIGA/UNAC, ambos de fecha 18.10.2023, emitidos por la Dirección General de Administración; el Oficio N°3726-2023-OPP de fecha 18.10.2023 y el Informe N°003-2023-OPP/UME-UNAC de fecha 18.10.2023, alcanzados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; así como, el Informe Legal N°1395-2023-OAJ de fecha 18.10.2023 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, en relación a la propuesta de modificación a la "Directiva para la Transferencia y/o Recepción de Bienes Muebles y/o de Obras Adquiridas o Ejecutadas por el CAFED-CALLAO",

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Directoral N°295-2023-DIGA/UNAC de fecha 27.09.2023, se aprobó "Directiva para la Transferencia y/o Recepción de Bienes Muebles y/o de Obras Adquiridas o Ejecutadas por el CAFED-CALLAO".

Que, con el Oficio N°7021-2023-UNAC-DIGA/UA de fecha 12.10.2023, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento sugiere la designación de otro representante como presidente del Comité encargado de la transferencia y/o recepción de los bienes muebles, inmuebles y/o de las obras adquiridas o ejecutadas por el CAFED-CALLAO.

Que, a mérito del Oficio N°7021-2023-UNAC-DIGA/UA antes mencionado, esta Dirección General ha elaborado una propuesta de modificatoria a la Directiva antes señalada, en lo referido a la conformación del Comité encargado de la transferencia y/o recepción de los bienes muebles, inmuebles y/o de las obras adquiridas o ejecutadas por el CAFED-CALLAO, así como, respecto de las funciones de los miembros del citado Comité y la denominación de la Directiva.

Que, mediante los Oficios Nos. 1209-2023-DIGA/UNAC y 1211-2023-DIGA/UNAC, ambos de fecha 18.10.2023, esta Dirección General solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Asesoría Jurídica, emitir opinión técnica y legal, respectivamente, en relación a la propuesta de modificación a la "Directiva para la Transferencia y/o Recepción de Bienes Muebles, Inmuebles y/o de Obras Adquiridas o Ejecutadas por el CAFED-CALLAO".

Que, mediante Oficio N°3726-2023-OPP de fecha 18.10.2023, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable respecto de la propuesta de modificación a la Directiva mencionada, adjuntando el Informe N°003-2023-OPP/UME-UNAC de fecha 18.10.2023.

Que, con Informe Legal N°1395-2023-OAJ de fecha 18.10.2023, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal, indicando que, PROCEDE la propuesta de modificación de la DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA Y/O RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O DE OBRAS ADQUIRIDAS O EJECUTADAS POR EL CAFED-CALLAO, aprobada con la Resolución Directoral N° 295-2023-DIGA/UNAC, en los términos señalados en el Oficio N°1211-2023- DIGA/UNAC de la Dirección General de Administración, por lo que se recomienda emitir el acto resolutivo correspondiente.





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

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

Estando a lo fundamentado, así como a mérito del Oficio N°3726-2023-OPP, del Informe N°003-2023-OPP/UME-UNAC y el Informe Legal N°1395-2023-OAJ;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la modificatoria de la "Directiva para la Transferencia y/o Recepción de Bienes Muebles, Inmuebles y/o de Obras Adquiridas o Ejecutadas por el CAFED-CALLAO", que fuera aprobada por Resolución Directoral N°295-2023-DIGA/UNAC, la cual forma parte integrante de la presente resolución.

**Regístrese y comuníquese.**

 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
  
-----  
**GPG. LUZMILA PAZOS PAZOS**  
Directora

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



## **DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA Y/O RECEPCION DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y/O DE OBRAS ADQUIRIDAS O EJECUTADAS POR EL CAFED-CALLAO**

### **1. FINALIDAD**

Regular el procedimiento que permita orientar y garantizar el cumplimiento de la gestión de Transferencia y/o Recepción de Bienes e Inmuebles y/o de Obras adquiridos y/o ejecutados por el Comité de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (CAFED-Callao) para la Universidad Nacional del Callao, de acuerdo a la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y normativa sobre la materia.

### **2. OBJETIVO**

Establecer criterios administrativos y técnicos para dotar de celeridad, eficacia y transparencia al procedimiento de Transferencia y/o Recepción de Bienes Muebles e Inmuebles y/o de Obras adquiridos y/o ejecutados por el Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (CAFED-Callao), a través del convenio específico suscrito con la UNAC, que permitan asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio y de la normativa correspondiente.

### **3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para los órganos y unidades orgánicas responsables de la transferencia y/o recepción de Bienes Muebles e Inmuebles y/o de Obras adquiridos y/o ejecutados por el Comité de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (CAFED- Callao), en adelante CAFED.

### **4. BASE LEGAL**

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- 4.3. Ley N° 16225, Ley de creación de la Universidad Nacional del Callao
- 4.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.5. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1438: Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.9. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- 4.10. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- 4.11. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.13. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.14. Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.15. Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA que aprueba el Texto Único de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.16. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN.





# Universidad Nacional del Callao

## Dirección General de Administración

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

- 4.17. Resolución de Asamblea Universitaria N° 008-2022-AU, que aprueba las modificaciones realizadas al Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución de Asamblea Universitaria N° 002-2015-AE.
- 4.18. Resolución de Consejo Universitario N° 306-2022-CU, que aprueba las modificaciones del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNAC, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 097-2021-2021-CU.
- 4.19. Resolución Rectoral N° 027-2023-R que actualiza la Resolución Rectoral N° 786-2022-R del 01 de diciembre de 2022, sobre creación de Unidades Funcionales de la Universidad Nacional del Callao.
- 4.20. Resolución de Consejo Universitario N° 050-2023-CU que designa a Ejecutivos I de las Unidades Funcionales de la Dirección General de Administración.

### 5. DEFINICIONES

- 5.1. **Bienes adquiridos para ser entregados a otras entidades y terceros beneficiarios.-** No requieren alta aquellos bienes que son adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales de la entidad. Las compras por encargo serán consideradas como adquisición de la entidad encargante.
- 5.2. **Transferencia de bienes por disposición normativa.-** En los casos que una entidad adquiera bienes para un tercero en mérito a una norma expresa, podrá entregarlos emitiendo una resolución que apruebe la transferencia de los mismos.
- 5.3. **Edificaciones y mejoras sobre predios estatales.-** Las edificaciones y las mejoras efectuadas sobre los predios estatales benefician a la propiedad, por lo que la restitución del bien no otorga derecho a resarcimiento o a compensación alguna por la ejecución de dichas edificaciones o mejoras, salvo lo dispuesto por norma expresa.
- 5.4. **Comité de Transferencia y/o Recepción de Bienes Muebles, Inmuebles y/o de Obra.-** Comité que tiene la función de verificar lo siguiente:  
**Bienes muebles:** Revisar las especificaciones técnicas de los bienes, recabar sus contratos y/o órdenes de compra, pecosas, facturas y/o boletas de pago y garantías.  
**Bienes obra:** Revisar la liquidación de ejecución de obra y dentro de esta, comparar el estado físico de la obra con la memoria descriptiva valorizada y con el plano de replanteo, recabar el contrato de obra con su expediente técnico de obra y también el contrato de supervisión de obra para los efectos de garantía de la obra ejecutada.
- 5.5. **Acta de Transferencia de Bienes Muebles, inmuebles y/o de Obra.-** Se suscribe y se da conformidad conjuntamente con el Comité de Transferencia o quien haga las veces de parte del Comité de Administración del Fondo Educativo –CAFED.
- 5.6. **Resolución de Transferencia de los Bienes Muebles, Inmuebles y/o de Obras.-** Por parte de CAFED a favor de Universidad Nacional del Callao.
- 5.7. **Entrega de Bienes Muebles y/o de obra.-** Entrega de lo recibido por Transferencia y Recepción de Bienes a cargo de la Comisión de Transferencia y Recepción de bienes y/o obras por CAFED.

### 6. DISPOSICIONES GENERALES

#### DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSFERENCIA Y/O RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y/O DE OBRAS ADQUIRIDOS Y/O EJECUTADOS POR CAFED.

- 6.1. Mediante resolución del titular del pliego de la UNAC, se designará el Comité de Transferencia y/o Recepción de Bienes Muebles, Inmuebles y/o de Obras Adquiridas y/o Ejecutadas por CAFED; el cual estará integrado por los siguientes servidores:
  1. Directora General de Administración, quien lo presidirá.
  2. Jefa de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en calidad de Secretaria.
  3. Jefe la Unidad de Abastecimiento, en calidad de miembro.
  4. Jefe de la Unidad de Servicios Generales, en calidad de miembro.





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

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

5. Jefe del área usuaria o su representante designado (de ser el caso), en calidad de miembro.
6. Jefa de la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial, en calidad de miembro.
7. Jefe de la Unidad de Contabilidad, en calidad de miembro.

**7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

**DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSFERENCIA Y/O RECEPCION DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y/O DE OBRAS ADQUIRIDAS Y/O EJECUTADOS POR CAFED**

**7.1. FUNCIONES GENERALES:**

- Asistir obligatoriamente, bajo responsabilidad a reuniones del Comité y a las reuniones interinstitucionales de coordinación en el marco de la transferencia.
- Elaborar e implementar el Plan de Trabajo del Comité de Transferencia, conteniendo el cronograma de las actividades a realizar para la transferencia y/o recepción.
- Realizar la constatación física de los bienes muebles y/o inmuebles.
- Suscripción de las actas de reuniones, de conformidad a los acuerdos adoptados durante el proceso de transferencia por los integrantes del Comité.
- Cada miembro remitirá a la Presidencia, el informe técnico correspondiente a su área.
- Suscribir el Acta de Transferencia Final, indicando que la UNAC no se hace responsable por la existencia de vicios ocultos que se adviertan luego de la firma del Acta citada.

**7.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

**Presidente del Comité:**

**7.2.1. Dirección General de Administración:**

- 7.2.1.1. Solicitar a CAFED la conformación del Comité de transferencia de los bienes y la documentación necesaria.
- 7.2.1.2. Solicitar los informes técnicos de cada uno de los integrantes del Comité e informar al Despacho Rectoral para los fines correspondientes.
- 7.2.1.3. Mantener las comunicaciones permanentes y directas con los miembros del Comité.
- 7.2.1.4. El presidente del Comité remitirá al CAFED el informe de observaciones identificadas por la UEI para ser subsanadas por el CAFED dentro de los plazos previstos que se le otorgue.

**7.3. Miembros del Comité:**

**7.3.1. Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones:**

- 7.3.1.1. Emitir el informe técnico sobre la Transferencia y/o Recepción en materia de ejecución de inversiones referente al Expediente Técnico de Liquidación de las inversiones ejecutadas por el CAFED.
- 7.3.1.2. Realizar reuniones de coordinación con los miembros del Comité respecto de la transferencia.
- 7.3.1.3. En caso de existir observaciones, elaborará un informe sobre las observaciones identificadas dirigidas al Comité, para las acciones correspondientes.

**7.3.2. Jefe de la Unidad de Abastecimiento**

- 7.3.2.1. Supervisar a las actividades que realicen sus unidades funcionales respecto de la transferencia, en atención a sus competencias.





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

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

- 7.3.2.2. Verificará el estado físico de los bienes muebles e inmuebles, en concordancia con lo señalado en las especificaciones técnicas, contratos y órdenes de compra.
- 7.3.2.3. En la etapa de operación y mantenimiento de las inversiones ejecutadas por CAFED, aplicará las garantías que fueran necesarias respecto de los bienes muebles e inmuebles transferidos a la UNAC.
- 7.3.3. Jefe de la Unidad de Servicios Generales:**
  - 7.3.3.1. Retroalimentará la información referida a los bienes muebles e inmuebles transferidos, para generar las acciones de mantenimiento, conservación y seguridad de los mismos.
  - 7.3.3.2. En la etapa de operación y mantenimiento de las inversiones ejecutadas por CAFED, se encargará de adoptar las acciones en el marco de su competencia, respecto de las acciones de mantenimiento, conservación y seguridad.
- 7.3.4. Representante del Área Usuaria:**
  - 7.3.4.1. Verificará el funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles que son entregados por CAFED.
- 7.3.5. Jefe de la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial:**
  - 7.3.5.1. Verificará la existencia de los bienes entregados por CAFED y la documentación entregada para el procedimiento de registro de los bienes.
  - 7.3.5.2. Conjuntamente con la Unidad funcional de Almacén, revisaran la información documentaria necesaria y suficiente para el registro de los bienes a favor de la UNAC.
- 7.3.6. Jefe de la Unidad de Contabilidad:**
  - 7.3.6.1. Verificará la existencia de los bienes entregados por CAFED y la documentación entregada necesaria y suficiente para el registro contable de los bienes.
  - 7.3.6.2. Procede a elaborar los correspondientes registros y asientos contables de acuerdo a la normatividad vigente.
  - 7.3.6.3. Elabora un informe de la labor de registro de los bienes muebles e inmuebles para el comité.



**B. RESPONSABILIDAD**

El Comité de Transferencia y/o Recepción de Bienes Muebles, Inmuebles y/o de Obras adquiridos y/o ejecutados por el CAFED, deberá aplicar lo dispuesto en la presente Directiva.

**9. VIGENCIA**

El Comité de Transferencia y/o Recepción de Bienes Muebles, Inmuebles y/o de Obras adquiridos y/o ejecutados por el CAFED, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su designación por resolución hasta la culminación de dicho proceso.

**10. DISPOSICIONES FINALES**

Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por los integrantes del Comité, en atención a sus competencias.