"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 0278-2024-DIGA/UNHEVAL

Cayhuayna, 04 de marzo de 2024

VISTO:

El Oficio N°0364-2024-UNHEVAL/OAJ, de la Jefa de la Oficina de Asesoria Juridica de fecha 01 de marzo de 2024, en doce (12) folios; Reg. N° 2536.

CONSIDERANDO:

Con, Oficio N°0364-2024-UNHEVAL/OAJ, de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite a la Dirección General de Administración el INFORME N° 084-2024-UNHEVAL-OAL/JCRM de **DAR DE ALTA POR ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE LIBROS PARA LA UNHEVAL**, emite el siguiente informe:

I. ANTECEDENTES

1.1. Que, mediante Oficio N° 049-2024-UFP-C/UA, emitida por la Unidad Funcional de Patrimonio de la Unheval, donde indica:

- *El Jefe de la Unidad de Biblioteca Central, a través de la Jefatura de la Unidad Funcional de Organización y Análisis de la colección, ha realizado la valorización de un (01) ejemplar de libro Donado por el Dr. Frank García Ascencios, según la relación adjunto y solicita la emisión de la resolución respectiva.*
- *En merito a lo dispuesto a las Directivas N° 04 y 06-2021-EF/54.01, se puede establecer que estos libros donados, por el valor no son activos, sus características corresponderían a bienes de la cuenta contable 1301.0901 Libros, textos y otros materiales impresos.*
- *Por lo tanto, se regularice la aceptación de la Donación, y brindar el agradecimiento a quien corresponde con un acto administrativo y disponer que las áreas administrativas realicen el trámite de contabilización e internamiento de los Libros por el área de Almacén y la Unidad de Biblioteca.*

II. BASE LEGAL

2.1. La Constitución Política del Perú.
2.2. La Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444.
2.3. El TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444.
2.4. El Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 – Directiva para la gestión de bienes patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
2.5. Directiva N° 001-2021 – Normas y Procedimiento Internos de Control, Uso y Custodia de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan – Huánuco.

III. APRECIACIÓN JURÍDICA

Del principio de legalidad:

3.1. Que, el articulo IV inciso 1) del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que *"Las autoridades administrativas deben*

actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Alta y registro de bienes muebles patrimoniales de la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01

3.2. El Art. 15° estipula lo siguiente: Es el procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimonial y contable, este último conforme a la normatividad del SNC. De igual forma el Art. 16° de las causales y el 17° del procedimiento.

Directiva N° 001-2021 – Normas y Procedimiento Internos de Control, Uso y Custodia de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan – Huánuco.

3.3. Establece que las normas y procedimientos que permitan planificar, registrar, registrar, custodiar, supervisar y disponer los bienes muebles y al respecto caso de alta de bienes muebles es cuando se incluye bienes patrimoniales dentro del Registro Mobiliario y el Registro Contable de una entidad del Estado.

3.4. De igual forma el Art. V Disposiciones Específicas – Ingreso y Registro de Bienes, son objeto de incorporación al patrimonio mobiliario, todos aquellos Bienes Muebles descritos en el Catálogo de Bienes Muebles del estado, que ingresan a la Entidad a través de la Unidad Funcional de Almacén en las modalidades de adquisición, transferencia, ***donación***, afectación en uso (préstamo), sesión, legación, etc.

3.5. En consecuencia, estando al cumplimiento de las directivas a las causales y procedimiento, pues corresponde dar de alta por aceptación de ***donación*** realizado por donante desconocido.

3.6. Que de conformidad con el Art. 9° inciso 4 Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva, indica que la decisión del donatario por la cual se acepta la donación es emitida, mediante resolución, por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad, o al funcionario que se delegue respectivamente.

IV. OPINIÓN

4.1. Que, por fundamentos expuestos **OPINO** que se **REMITA** a la Directora General de Administración de la Unheval a efectos que emita acto resolutivo disponiendo:

4.2. DAR DE ALTA, por **ACEPTACIÓN DE DONACIÓN** realizada por el **Dr. FRANK GARCIA ASCENCIOS** de un (01) ejemplar de libro y todas ellas **con cuenta contable 1301.0901** respectivamente y de más caracterizas obran en el presente expediente.

Que, de acuerdo con el numeral 2° de parte Resolutiva de la Resolución Consejo Universitario N° **2735**-2022-UNHEVAL de fecha 31 de agosto de 2022, se Designa a partir del 01 de setiembre de 2022 como Directora General de Administración de la UNHEVAL a la Mg. Luz Mery Nolazco Bravo; y de acuerdo con el numeral 1° de la Resolución Consejo Universitario N° **0476**-2023-UNHEVAL, se encarga el cargo de la Dirección General de Administración de Huánuco, a la servidora nombrada Mg. Luz Mery Nolazco Bravo, de nivel remunerativo F-3 encargado, con efectividad a partir del 01 de setiembre de 2022; asimismo mediante Resolución Rectoral N° 0065-2024-UNHEVAL de fecha 18 de enero de 2024 se designa a la Mg. Luz Mery Nolazco Bravo Directora General de Administración a partir del 19 de enero de 2024.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0278-2024-DIGA/UNHEVAL

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- DAR DE ALTA, por **ACEPTACIÓN DE DONACIÓN** realizada por el **Dr. FRANK GARCIA ASCENCIOS** de un (01) ejemplar de libro y todas ellas **con cuenta contable 1301.0901** respectivamente y de más caracterizas obran en el presente expediente.

ARTICULO 2°.- AGRADECER al Dr. FRANK GARCIA ASCENCIOS por la donación de un (01) libro, según relación adjunto.

ARTICULO 3°.- REMITIR a la Unidad de Biblioteca para sus acciones correspondientes.

ARTICULO 4°.- REMITIR a la Unidad de Contabilidad para sus acciones correspondientes.

ARTICULO 5°.- REMITIR a la Unidad Funcional de Almacén para sus acciones correspondientes.

ARTICULO 6°.- REMITIR a la Unidad Funcional de Patrimonio, para sus acciones correspondientes.

ARTICULO 7°.- DAR A CONOCER esta resolución a los Órganos Competentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Mg. Luz Mery Notazco Bravo
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DISTRIBUCIÓN:
Rectorado, Asesoría Jurídica, Unidad de Contabilidad, U.F. Patrimonio, U.F. Almacén, U.F. de Biblioteca, Dr. Frank Garcia Ascencios, Archivo.