



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Resolución Directoral

N° 019-2025-UNAB/DGA



Página 1 de 4

Barranca, 15 de abril de 2025

VISTO:

Opinión Legal N° 078-2025-OAJ/UNAB, Informe N° 000662-2025-UNAB/DGA/UA, Informe Técnico N° 003-2025-UNAB/DGA/UA/EAP/AAGA, Expediente N° 0900-2025, Oficio N° 018-2025- DIRNOS PNP/REGPLN-DIVPOL BAR-SEC.

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 en concordancia a la Ley Universitaria, Ley N° 30220 en el Artículo 8. Autonomía Universitaria el Estado reconoce la autonomía universitaria;

Que, el Decreto Legislativo N° 1439, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF del Sistema Nacional de Abastecimiento, tiene como finalidad "establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento (...)" (en adelante SNA) en nuestro país; siendo el ente rector Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas, señala en lo siguiente sobre la gestión de administración de los bienes muebles:

Artículo 9.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público

9.1 Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público son responsables de la programación y gestión del abastecimiento y la ejecución de las actividades del Sistema, de conformidad con la normativa emitida por la Dirección General de Abastecimiento

9.2 Son funciones de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, las siguientes:

1. Gestionar y ejecutar las actividades comprendidas en el Sistema Nacional de Abastecimiento.
2. Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.
3. Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público.
4. Coordinar, programar, ejecutar, supervisar e informar transparentemente los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad del Sector Público.
5. Coordinar, consolidar y elaborar la programación de los bienes, servicios y obras, requeridos por las entidades del Sector Público en sus respectivos cuadros de necesidades.
6. Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones.
7. Administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación.
8. Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución.
9. Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes.
10. Realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del Sector Público.
11. Otras actividades propias del Sistema Nacional de Abastecimiento

Artículo 20.- Administración de Bienes

La Administración de Bienes, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende las siguientes actividades:

1. Almacenamiento de Bienes Muebles.
2. Distribución.
3. Mantenimiento.
4. Disposición final.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Resolución Directoral

N° 019-2025-UNAB/DGA



Página 2 de 4

Que, la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", establece lo siguiente:

Artículo 8 – Del donante, donatario y beneficiarios de la donación

- 8.1 El donante es cualquier persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, sucesiones indivisas nacionales o extranjeras, así como gobiernos extranjeros, organizaciones y organismos internacionales, entidades públicas o privadas establecidas en el extranjero que ofrece un bien mueble en donación.
- 8.2 El donatario es la Entidad u Organización de la Entidad que recibe y aprueba la donación para beneficio propio o de terceros.
- 8.3 Los beneficiarios de la donación pueden ser la Entidad u Organización de la Entidad, personas naturales, empresas públicas u otras organizaciones que recibirán los bienes donados para su uso o para el cumplimiento de los fines institucionales de la Entidad u Organización de la Entidad.

Artículo 43 – Excepciones al saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes

No se efectúa el saneamiento administrativo de aquellos bienes muebles sobrantes calificados como RAEE, en estado de chatarra o que no sean de utilidad para la Entidad u Organización de la Entidad (...)

Que, la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", Título VIII Disposición Final, establece lo siguiente:

Artículo 52 – Generalidades

- 52.1 La disposición final comprende los actos de administración y los actos de disposición de bienes muebles patrimoniales.
- 52.2 La disposición final se aprueba por resolución de la OGA, excepto en los casos que la Directiva establezca otra formalidad. En todos los casos, se incluye como mínimo el código patrimonial, la descripción del bien mueble patrimonial y su valor.

Que, la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", Sub Capítulo I – Transferencia, establece lo siguiente:

Artículo 61 – Tipos

Son tipos de actos de disposición de bienes muebles patrimoniales:

- Transferencia
- Donación
- Subasta pública
- Permuta

Artículo 62 – Definición

La transferencia es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una Entidad u Organización de la Entidad.

Artículo 63.- Trámite

- 63.1 La solicitud de transferencia es suscrita por el Titular de la Entidad u Organización de la Entidad o a quien este delegue. Dicha solicitud contiene la siguiente información:
- Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad solicitante o a quien este haya delegado.
 - La finalidad a la que se pretende destinar el bien mueble patrimonial y el beneficio que se pretenden alcanzar con el uso del mismo.
- 63.2 La OCP de la Entidad u Organización de la Entidad propietaria del bien mueble patrimonial, emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la transferencia y remite la documentación a la



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Resolución Directoral

N° 019-2025-UNAB/DGA



Página 3 de 4

OGA para la aprobación de la transferencia, de corresponder, de acuerdo a lo siguiente: Si la transferencia es a favor de otra Entidad u Organizaciones de otra Entidad, la OGA emite la resolución correspondiente, que contiene la finalidad a la cual se destina el bien mueble patrimonial.

Si la transferencia es de una Entidad a favor de sus Organizaciones o entre las Organizaciones de la misma Entidad, la OGA, en señal de conformidad y aprobación de la transferencia, refrenda el Informe Técnico, que contiene la finalidad a la cual se destina el bien mueble patrimonial. En caso, se trate de bienes muebles patrimoniales registrables, la OGA emite la resolución correspondiente.

- 63.3 La entrega del bien mueble patrimonial se efectiviza mediante la suscripción del Acta de Entrega – Recepción, conforme al Anexo N° 02, por los responsables de las OCP.
- 63.4 En el caso de bienes muebles patrimoniales registrables, la Entidad u Organización de la Entidad que transfiere, gestiona ante la SUNARP el trámite de inscripción del derecho de propiedad del bien mueble a favor del beneficiario. Dicha inscripción se efectúa en mérito de la resolución que aprueba la transferencia.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAB aprobada con Resolución Presidencial N° 017-2021-UNAB, establece en el Artículo N° 57 Funciones de la Unidad de Abastecimiento, lo siguiente:



(...)

57.5. Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.

57.6. Ejecutar y registrar el control patrimonial de los bienes de la universidad.

57.7. Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

(...)

Que, mediante Oficio N° 018-2025- DIRNOS PNP/REGPLN-DIVPOL BAR-SEC, de fecha 03 de abril de 2025, el Jefe de la DIVPOL Barranca, Coronel PNP Wilfredo Francisco Wyngart Feeruzo, solicita la donación de Pizarra interactiva con Proyector, a fin de implementar métodos de enseñanza más dinámicos y poder interrelacionarnos, facilitando la comprensión de temas complejos y mejorar la retención de información.



Que, con Informe Técnico N° 003-2025-UNAB/DGA/UA/EAP/AAGA, de fecha 11 de abril de 2025, la Especialista Administrativa – Patrimonio, concluye que resulta procedente efectuar la TRANSFERENCIA de (01) Pizarra Digital Interactiva de características siguientes: Marca Starboard, modelo S/M, color blanco, y código patrimonial 74226070028 que incluye Proyector Multimedia y Minicomponente, cuyo detalle se encuentra en el Anexo IV; a favor de la División Policial Barranca.

Que, mediante Informe N° 000662-UNAB/DGA/UA, de fecha 15 de abril de 2025, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, remite informe respecto a Transferencia de bienes muebles dados de baja, precisando que de acuerdo a lo señalado por la Especialista de Patrimonio, ha verificado y validado la disposición final de 01 Pizarra Digital Interactiva que incluye (Proyector Multimedia y Minicomponente) de propiedad de la Universidad Nacional de Barranca, dados de baja por la Causal de Obsolescencia Técnica y Mantenimiento o Reparación Onerosa mediante Resolución Directoral N° 123-2024-UNAB/DGA. Recomendando efectuar la transferencia de bienes solicitados, en cumplimiento de la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento";



Que, mediante Opinión Legal N° 078-2025-OAJ/UNAB, de fecha 15 de abril de 2025, el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, OPINA: FAVORABLE la disposición final mediante TRANSFERENCIA de (01) Pizarra Digital Interactiva de características siguientes: Marca Starboard, modelo S/M, color blanco, y código patrimonial 74226070028 que incluye Proyector Multimedia y Minicomponente, cuyo detalle se encuentra en el Anexo IV; a favor de la División Policial Barranca; debido que cuenta con





UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Resolución Directoral

Nº 019-2025-UNAB/DGA



Página 4 de 4

todos los procedimientos exigidos por ley y está acorde a la Directiva para la Gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema Nacional de Abastecimiento – Directiva N°006-2021-EF/54.01;

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la Ley N° 29553, de creación de la UNAB, la Resolución de Comisión Organizadora N°041-2025-UNAB, mantiene la vigencia de la delegación de Funciones, Facultades y Atribuciones al Director General de Administración, establecidas en la Resolución de Comisión Organizadora N° 010-2024-UNAB; y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la **TRANSFERENCIA** de una (01) Pizarra Digital Interactiva que incluye (Proyector Multimedia y Minicomponente) de características siguientes: Marca Starboard, modelo S/M, color blanco, y código patrimonial 74226070028 de propiedad de la Universidad Nacional de Barranca, dados de baja por la Causal de Obsolescencia Técnica y Mantenimiento o Reparación Onerosa a favor de la División Policial Barranca, a fin de que sean entregados al el Jefe de la DIVPOL Barranca, en su calidad de Coronel PNP Wilfredo Francisco Wyngart Feeruzo, ubicado en Jiron Galvez Nro 490 - Barranca, Provincia de Barranca, Departamento de Lima, por los fundamentos esgrimidos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Dirección General de Administración, Unidad de Abastecimiento para su registro en el Módulo Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA MEF y en el aplicativo Módulo Muebles del SINABIP, dentro de los plazos legales previstos; así como, al Órgano de Control Institucional, para los fines de su competencia.

ARTÍCULO 3.- DISPONER, al responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia la publicación de la presente resolución.

ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR, a la Presidencia, Secretaria General, Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Contabilidad, Patrimonio, al beneficiario, para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
Mg. Raúl Palomino Huamán
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN