



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

## RESOLUCIÓN N° 0103-2023-CO-UNAJMA

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 16 de marzo de 2023

- 1 -

**VISTOS:** El Informe N° 018-2023-ER-Uppm-OPP-UNAJMA, de fecha 22 de febrero de 2023; el Informe N° 0161-2023-OPP-UNAJMA, de fecha 23 de febrero de 2023; el Informe N° 0009-2023-EMNL-UA-UNAJMA, de fecha 02 de marzo de 2023; el Informe N° 371-2023-UA-UNAJMA/AND, de fecha 03 de marzo de 2023; el Informe N° 0051-2023-DIGA-UNAJMA, de fecha 06 de marzo de 2023; la Opinión Legal N° 0031-2023-OAJ-UNAJMA/mrre, de fecha 14 de marzo de 2023; el Acuerdo N° 04-2023-CO-UNAJMA, de fecha 16 de marzo de 2023, de la Décimo Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la UNAJMA; y;

#### CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 28372 del 29 de octubre de 2004, se crea la Universidad Nacional José María Arguedas con sede en la Provincia de Andahuaylas, Región Apurímac; y por Resolución N° 035-2017-SUNEDU/CD del 02 de octubre de 2017, el Consejo Directivo de la SUNEDU, otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional José María Arguedas;

Que, la Ley Universitaria **Ley N° 30220 en su Artículo 8°**, respecto a la autonomía universitaria, establece que *“El estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico”*;

Que, según **Ley N° 30220 en su artículo 29°**, establece *“Aprobada la Ley de creación de una Universidad Pública, el Ministerio de Educación, constituye una comisión organizadora por tres (03) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector y como mínimo un (01) miembro en la especialidad que ofrece la Universidad. Esta comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la Universidad formulados en el instrumento de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que constituyan los Órganos de Gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”*;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, se aprueba el Documento Normativo denominado **“Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”**; en el punto V. **Disposiciones Generales**, numeral 5.2. **Comisión Organizadora**, define lo siguiente: *“Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. Tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno”*;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2022-MINEDU, de fecha 07 de julio de 2022, se resuelve: RECONFORMAR la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional José María Arguedas, integrada por: Dr. Ruggertis Neil De la Cruz Marcos, en el cargo de Presidente; Dr. Manuel Ernesto Paz López, en el cargo de Vicepresidente Académico; y la Dra. Zaida Olinda Pumacayo Sánchez, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación;

Que, mediante Resolución N° 0198-2018-CO-UNAJMA, de fecha 17 de julio de 2018, se aprueba el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional José María Arguedas;

Que, mediante Informe N° 018-2023-ER-Uppm-OPP-UNAJMA, de fecha 22 de febrero de 2023, la CPC. Haydé Cansaya Flores, Especialista en Racionalización de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Lic. Adm. Elvis Cuicapusa Ccanto, el proyecto de Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional José María Arguedas, para la evaluación del área usuaria Unidad de Abastecimiento – Control Patrimonial;

Que, mediante Informe N° 0161-2023-OPP-UNAJMA, de fecha 23 de febrero de 2023, el Lic. Adm. Elvis Cuicapusa Ccanto, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Director General de Administración, Mg. Esteni Juvenal Leiva Zapata, el proyecto de Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de





# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

## RESOLUCIÓN N° 0103-2023-CO-UNAJMA

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 16 de marzo de 2023

-2-

Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional José María Arguedas para conocimiento, estudio, evaluación y toma de decisión, además de solicitar opinión y/o informe legal de acuerdo a las normas internas y externas;

Que, mediante Informe N° 0009-2023-EMNL-UA-UNAJMA, de fecha 02 de marzo de 2023, el señor Edilberto Modesto Navarro Leguía, Auxiliar Administrativo I, manifiesta al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Lic. Adm. Juan Carlos Fernández Franco, respecto al proyecto del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de UNAJMA, que, se encuentra acorde a los lineamientos de la Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"; por lo que, debe aprobarse con acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 371-2023-UA-UNAJMA/AND, de fecha 03 de marzo de 2023, el Lic. Adm. Juan Carlos Fernández Franco, Jefe de la Unidad de Abastecimiento, remite al Director General de Administración, Mg. Esteni Juvenal Leiva Zapata, el proyecto de Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional José María Arguedas, para su aprobación con acto resolutivo, toda vez que se encuentra acorde con los lineamiento de la Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01, 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 Informe N° 0051-2023-DIGA-UNAJMA, de fecha 06 de marzo de 2023, el Mg. Esteni Juvenal Leiva Zapata, Director General de Administración solicita al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, Dr. Ruggertths Neil De la Cruz Marcos, la aprobación del proyecto de Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional José María Arguedas, previo a la opinión legal;

Que, mediante Opinión Legal N° 0031-2023-OAJ-UNAJMA/mrre, de fecha 14 de marzo de 2023, dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, Dr. Ruggertths Neil De la Cruz Marcos, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Martín Rolando Retamozo Espinoza, consigna en el punto **III. OPINIÓN LEGAL**, lo siguiente:

#### **“III. OPINIÓN LEGAL:**

*En virtud a lo establecido a los lineamiento de la Resolución Directoral N° 015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" concordante con el Art. IV del Título Preliminar del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, Principio de Legalidad; Principio de Celeridad; Principio de Controles Posteriores y en atención a los fundamentos expuestos, esta asesoría OPINA:*

1. Declarar **PROCEDENTE**, la aprobación de la Propuesta del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional José María Arguedas, conforme y de acuerdo al Informe N° 051-2023-DIGA-UNAJMA.

(...);

Que, por Acuerdo N° 04-2023-CO-UNAJMA, de fecha 15 de marzo de 2023 de la Décimo Primera Sesión Ordinaria, la Comisión Organizadora de la UNAJMA por **UNANIMIDAD APROBÓ** el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional José María Arguedas, el mismo que consta de: V Capítulos, 25° Artículos, 03 Disposiciones Complementarias y 02 Disposiciones Finales.

**APROBÓ** dejar sin efecto la Resolución N° 0198-2018-CO-UNAJMA, de fecha 17 de julio de 2018;

Por estos considerandos y en uso de las atribuciones, facultades y Autonomía Universitaria que le confiere el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria N° 30220, Ley N° 28372 que crea la Universidad Nacional José María Arguedas y la Resolución N° 035-2017-SUNEDU/CD que otorga la Licencia Institucional a la Universidad;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional José María Arguedas, el mismo que consta de: V Capítulos, 25° Artículos, 03 Disposiciones Complementarias y 02 Disposiciones Finales; que en Ocho (08) folios forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO** la Resolución N° 0198-2018-CO-UNAJMA, de fecha 17 de julio de 2018.



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

## RESOLUCIÓN N° 0103-2023-CO-UNAJMA

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 16 de marzo de 2023

-3-

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** a la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Modernización y Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional José María Arguedas, adoptar las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS  
COMISIÓN ORGANIZADORA

*Dr. Ruggiertho Néil De la Cruz Marcos*  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

*Abog. Elva Chiquiza Ortega*  
SECRETARIA GENERAL

**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**



**REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN  
DE BIENES PATRIMONIALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA  
ARGUEDAS**



**2023**



## REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1°.- FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos que regulen la gestión de los bienes muebles patrimoniales de la Universidad Nacional José María Arguedas en adelante UNAJMA, en el marco de las disposiciones del Sistema de Abastecimiento Público.

##### Artículo 2°.- OBJETIVO

La Universidad constituirá el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales a propuesta del responsable de Control Patrimonial, cuya función básica es cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, el mismo que les permitirá desarrollar una evaluación completa de los expedientes que se recepcionen, pudiendo incluso este Comité solicitar, de ser necesario, el asesoramiento externo de personas jurídicas o naturales con experiencia en tasación de bienes.

##### Artículo 3°.- ALCANCE

El presente Reglamento es de aplicación, observancia y cumplimiento obligatorio para todo el personal autoridades, funcionarios, directivos y personal docente y administrativo que presta servicios bajo cualquier modalidad laboral o contractual en la Universidad Nacional José María Arguedas.

##### Artículo 4°.- BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución N° 046-2015/SBN, Aprueba la Directiva N° 001-2015-SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- Resolución N° 084-2018/SBN, Modifican la Directiva "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, 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° 012-2016-EF/51.01, Aprueba la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro, y Presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades Gubernamentales".
- Ley N° 27482, Ley que regula la Publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado y Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 080-2001-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.







- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Resolución de contraloría N° 273-2014-CG, Aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Resolución N° 0471-2008-PCO-UNAJMA, Aprueba el Reglamento Interno de Trabajo.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### Artículo 5°.- **Obligaciones de los usuarios de los bienes muebles patrimoniales**

5.1. El servidor que presta servicios en la UNAJMA, independientemente de su vínculo laboral o contractual, tiene el deber de proteger y conservar los bienes muebles patrimoniales asignados, debiendo utilizar los que le fueran entregados para el desempeño de sus funciones, evitando su inapropiado uso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros lo empleen para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

5.2. El servidor a quien se le asigna bienes muebles patrimoniales, independientemente de su nivel jerárquico, tiene el deber de garantizar la existencia física y conservación de los mismos, y adoptar las medidas preventivas para evitar pérdidas, sustracción o daños durante la custodia de los bienes muebles patrimoniales asignados.

5.3. El servidor que por necesidad del servicio u otro motivo requiera ingresar o retirar bienes muebles que no sean de propiedad de la UNAJMA tiene el deber de registrar el ingreso y salida de dichos bienes en el registro que maneja el personal de seguridad.

5.4. Cuando la Unidad de Abastecimiento requiera realizar inventarios anuales, inventarios inopinados o inspecciones técnicas, el servidor debe mostrar todos los bienes muebles patrimoniales asignados a su cargo, inclusive aquellos que por su seguridad u otras circunstancias pudieran encontrarse guardados.

#### Artículo 6°.- **Responsabilidad de los usuarios de los bienes muebles patrimoniales de uso común**

6.1. Cuando en el órgano o unidad orgánica existan bienes muebles patrimoniales de uso común, éstos son identificados y asignados al director o a quien él designe. El servidor, a quien se asigne los bienes muebles patrimoniales de uso común asume las obligaciones que se establecen en el presente Reglamento.

6.2. Los servidores que no tengan la asignación de bienes muebles patrimoniales, pero que en el cumplimiento de sus funciones o por comisión de servicios hacen uso de ellos, asumen también la responsabilidad sobre los mismos hasta que sea devuelto el bien al director o a quien él haya designado, con el fin de garantizar la debida salvaguarda de la integridad de los bienes muebles patrimoniales de la UNAJMA.

#### Artículo 7°.- **Funciones del Comité**

7.1. Tomar conocimiento y proceder a evaluar las solicitudes de Alta, Bajas y Enajenación contenidos en el expediente administrativo recepcionado de la Dirección de General de Administración, en el cual estarán detallados y sustentados los bienes de acuerdo al Reglamento.





- 7.2. El Comité de Altas, Bajas y Enajenación sesionará cuando haya necesidad, para cumplir con sus obligaciones señaladas en este Reglamento, a convocatoria de su presidente y previa citación por el secretario, con 24 horas de anticipación.
- 7.3. Las sesiones serán llevadas a cabo tomando en cuenta lo siguiente:
- 7.3.1. La asistencia de sus miembros titulares es obligatoria, con excepción de aquellos casos de fuerza mayor que justifiquen la inasistencia, la cual será justificada debidamente ante el Presidente del Comité, concurriendo en su reemplazo el miembro suplente.
  - 7.3.2. Habrá quórum cuando a la sesión asistan la mitad más uno de sus miembros.
  - 7.3.3. El Comité deberá llevar en forma obligatoria un Libro de Actas debidamente foliado y legalizado, el que estará a cargo del secretario y en el quedará registrado el desarrollo de las sesiones y los acuerdos tomados, debiendo firmar todos sus miembros asistentes en todas y cada una de las sesiones.
  - 7.3.4. Elevar el Informe Final al Director General de Administración, adjuntando toda la documentación sustentaria para la aprobación vía acto resolutivo de los acuerdos y trámites según sea el caso (altas, bajas y enajenaciones).

## CAPÍTULO III

### ALTAS

Artículo 8°.- 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 Sistema Nacional de Contabilidad.

Artículo 9°.- Son causales de alta:

**Aceptación de donación:** documento que aprueba la aceptación de la donación.

**Reposición:** resolución que aprueba la reposición.

**Fabricación:** informe de bienes muebles fabricados.

**Permuta:** documento que aprueba la permuta.

**Transferencia:** documento emitido por el transferente de los bienes muebles patrimoniales.

**Disposición legal:** por mandato de norma con rango de Ley.

**Resolución judicial o laudo arbitral firme:** por mandato de la autoridad jurisdiccional o arbitral.

**Reproducción de semovientes:** informe que sustente su nacimiento y valorización.

**Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes:** resolución que aprueba el saneamiento administrativo.

Artículo 10°.- El ingreso de los bienes muebles patrimoniales al Almacén se efectúa mediante NEA.

## CAPÍTULO IV

### BAJAS

Artículo 11°.- Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial. Esto implica la extracción correspondiente del registro contable patrimonial y su control a través de cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa





conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

Artículo 12°.- Las solicitudes de Baja deben ser dirigidas a Unidad de Abastecimiento – Control Patrimonial, en el cual están detallados los bienes que se darán de baja, adjuntando la documentación de carácter técnico y/o económico, avalado por personal especializado que sustente dichos requerimientos.

Artículo 13°.- Son causales para la baja:

**Daño:** Situación en la que se produce un daño total o parcial al bien mueble patrimonial a causa de un fenómeno de la naturaleza o por acción humana tales como hechos accidentales o actos vandálicos. El Informe Técnico determina la ocurrencia que motiva la causal.

**Ejecución de garantía:** Situación en la que un bien mueble patrimonial es repuesto por otro de iguales o similares o mejores características o ha sido materia de reembolso, debido a la garantía otorgada por el proveedor.

**Estado de excedencia:** Situación de un bien mueble patrimonial que se encuentra en condiciones operativas, pero que no es utilizado por la propietaria, presumiéndose que va a permanecer en la misma situación por tiempo indeterminado.

**Estado de chatarra:** Situación de avanzado deterioro de un bien mueble patrimonial, que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa. No comprende a los AEE que se encuentren calificados como RAEE.

**Falta de idoneidad del bien:** Cuando el desgaste natural y/o el producido por su uso ordinario hace que el bien mueble patrimonial no resulte óptimo para su uso.

**Mantenimiento o reparación onerosa:** Situación en la que el costo del mantenimiento, reparación e incluso la repotenciación de un bien mueble patrimonial es elevado en relación con el valor comercial de este, luego de la evaluación costo beneficio.

**Obsolescencia técnica:** Situación en la que un bien mueble patrimonial, pese a encontrarse en condiciones operativas, no tiene un desempeño eficiente por estar desfasado tecnológicamente.

**RAEE:** AEE que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia, se encuentran inoperativos, son descartados o desechados por el usuario y adquieren la calidad de residuos. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles.

**Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes:** Procedimiento orientado a regularizar la situación patrimonial y contable de los bienes muebles patrimoniales faltantes, mediante la baja de los mismos.

**Sustracción:** Cuando el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo o abigeato en caso de semovientes. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente.

**Transformación:** Cuando el bien mueble patrimonial preexistente es transformado en otro que se encuentra contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras y se destine al cumplimiento de los fines institucionales.

**Invalidez de semoviente:** Cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones en el semoviente: i) fin del periodo de vida reproductivo; ii) problemas sanitarios o reproductivos; iii) muerte o accidente que impida su normal desarrollo; iv) manutención onerosa previo análisis costo beneficio.

Artículo 14°.- En caso de bienes muebles patrimoniales que se encuentren inscritos en los Registros Públicos, dados de baja por causal de chatarra, se gestiona su baja de circulación o cancelación de matrícula, según corresponda, ante la Oficina Registral competente.

Artículo 15°.- El responsable de Control Patrimonial identifica los bienes muebles patrimoniales a dar de baja y elabora un informe técnico sustentando la causal







correspondiente y recomendando la baja previo informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información en caso de equipos y en caso de equipos de laboratorio por un especialista afines. El mismo que es elevado al Comité de Altas, Bajas y Enajenación, seguidamente se remite toda la documentación a la Dirección General de Administración para que emita la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble patrimonial y su valor.

Artículo 16°.- Para la baja de bienes muebles patrimoniales registrables, por causales distintas al estado de chatarra, el responsable de Control Patrimonial, verifica que los mismos se encuentren libre de cargas o gravámenes, constatando dicha situación a través de la Boleta Informativa y/o documento que contenga dicha información emitido por la SUNARP. Tratándose de vehículos, se adjunta la Ficha Técnica Vehicular, que acredite el estado en el que se encuentran.

Artículo 17°.- Del plazo para ejecutar los actos de disposición y custodia.

17.1. En un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja, se procede a ejecutar cualquiera de los actos de disposición regulados en el Reglamento.

17.2. Los bienes muebles patrimoniales dados de baja quedan en custodia del responsable de Control Patrimonial hasta que se ejecute lo dispuesto en el numeral precedente.

Artículo 18°.- El responsable de control Patrimonial elevará un Informe pormenorizado de los bienes a darse de baja por la causal de excedencia, enviando todo el expediente al Comité, para las acciones de su competencia.

Artículo 19°.- La petición de baja por la causal de onerosidad de su mantenimiento o reparación deberá ser dirigida a la Dirección General de Administración, adjuntando el Informe del responsable del bien con el Visto Bueno del Jefe de la dependencia, anexando el Informe técnico elaborado y firmado por el técnico y/o profesional calificado.

Artículo 20°.- Cualquier otro pedido de baja será dirigido a la Dirección General de Administración adjuntándole Informes y documentos técnicos firmados y elevados por personal competente, en los cuales se fundamentarán los motivos de la baja, expedientes que luego de organizados por el responsable de Control Patrimonial serán elevados al Comité para el cumplimiento de su función.

## CAPÍTULO V

### ENAJENACIÓN

Artículo 21°.- Actos de Disposición:

21.1. Son actos a través de los cuales se otorga la propiedad de los bienes muebles patrimoniales, a título gratuito u oneroso. Los actos de disposición requieren que previamente se haya realizado la baja de los citados bienes.

21.2. Los bienes muebles patrimoniales dados de baja por causal de excedencia y que sean de utilidad al sistema educativo, se disponen conforme a la Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las Instituciones Públicas, a favor de los Centros Educativos de las Regiones de extrema pobreza; y su Reglamento, o norma que la sustituya.





21.3. En el caso de los bienes muebles patrimoniales dados de baja y destinados para fines de reparación o enseñanza y por causal de saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes no requieren aprobarse actos de disposición.

21.4. La disposición de los bienes muebles patrimoniales registrables dados de baja por causal de chatarra, se aprueba consignando en la resolución que los mismos no pueden ser objeto de inscripción registral a favor de quien los recibe.

Artículo 22°.- Son tipos de actos de disposición de bienes muebles patrimoniales:

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

**Donación:** Es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o instituciones religiosas.

**Subasta Pública:** La venta por subasta pública implica la transferencia a título oneroso de la propiedad de un bien mueble patrimonial, mediante la adjudicación de dicho bien al postor que ofrezca la mejor oferta, siempre que ésta iguale o supere el precio base del lote puesto a venta.

**Permuta:** La permuta permite el intercambio recíproco de bienes muebles patrimoniales dados de baja con instituciones privadas o personas naturales. Este intercambio tiene por finalidad que las Entidades cumplan sus fines o mejoren la tecnología y operatividad de sus bienes muebles patrimoniales existentes.

Artículo 23°.- Decidida la baja del bien, la Universidad remitirá el expediente correspondiente a la Dirección General de Abastecimiento – MEF, adjuntando la Resolución que la apruebe, a efecto de que ese organismo se pronuncie y/o autorice, de ser el caso, su enajenación y la modalidad aplicable (venta directa o subasta). La subasta se realizará con sujeción a las normas legales vigentes.

Artículo 24°.- Los bienes dados de baja, hasta que se determine su destino final, permanecerán bajo la custodia y responsabilidad del responsable de Control Patrimonial de la UNAJMA, que llevará un Registro Especial de dichos bienes y los cuales no serán objeto de inventario al igual que los bienes que se encuentren en proceso de transferencia o cuyas subastas hayan sido declaradas desiertas o en abandono.

Artículo 25°.- Se deberá recabar la opinión previa de la Dirección General de Abastecimiento del MEF Bienes Estatales para donar, en favor de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras ajenas al Sector Público, los bienes dados de baja.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** Los procesos de Altas, Bajas y Enajenación que lleve a cabo la Universidad, se sujetarán con sujeción al presente Reglamento.

**SEGUNDA:** Los Bienes sujetos a cualquiera de los procedimientos a los que se hace referencia el presente Reglamento serán registrados y codificados por el responsable de Control Patrimonial de la UNAJMA de acuerdo a la Catalogación Nacional aprobada y vigente, conforme a las disposiciones que expida la Dirección General de Abastecimiento de MEF en Bienes Estatales.

**TERCERA:** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos de conformidad con las normas y dispositivos legales vigentes.





## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** La Dirección General de Administración queda encargado de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

**SEGUNDA:** El presente Reglamento, entra en vigencia a partir de día siguiente de su aprobación y deja sin efecto las disposiciones que se opongan.



