



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dirección General de Administración

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 280-2025- DIGA-UNSCH

Ayacucho, 08 de mayo de 2025

Visto, EL INFORME TÉCNICO N° 096-2025-UNSCH-DIGA-UA-AAC, de fecha 21 de abril de 2025, emitido por la responsable de la Área de Almacén Central, remitiendo la propuesta de baja de existencias de almacenes, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, desarrolla sus actividades dentro de la normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica; conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8° de la Ley Universitaria Ley N° 30220;

Que, mediante el Memorando N° 096-2025-UNSCH-DIGA-UA-AAC, de fecha 11 de abril de 2025, la responsable del Área de Almacén, responde y precisar lo dispuesto en el Memorando N° 2202-2025-DIGA-UNSCH, señalando que, conforme a los artículos 51 y 52 de la normativa vigente, y al Informe Técnico N° 001-2025, existen bienes en estado malo que deben darse de baja según determinación de la comisión de inventarios, y que la disposición final de dichos bienes (transferencia, donación, destrucción, subasta o permuta) no compete al área de Almacén, sino a la Dirección correspondiente, la cual debe evaluar y nombrar la comisión respectiva, conforme al literal c) del artículo 52 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01; además, reitera que desde octubre de 2023 se vienen emitiendo informes técnicos sin que hasta la fecha se haya dispuesto su baja, precisando también que los bienes de capital deben ser informados al área de control patrimonial para su tratamiento, por lo que se solicita que se realicen las acciones pertinentes;

Que, con fecha 28 de abril de 2025, se suscribió el Acta de Verificación, en la cual se detalla que, a raíz del Informe Técnico N° 001-2025-UNSCH-DIGA-UA-AAC emitido el 10 de marzo de 2025 por la responsable del Almacén Central, Sra. Marilú Tueros Martínez, y del Informe N° 297-2025-UNSCH-DIGA-UA del 19 de marzo de 2025 presentado por el jefe de la Unidad de Abastecimiento, se solicitó la baja de determinados bienes. No obstante, dicha solicitud no fue ejecutada en su momento debido a la identificación de nuevos bienes en condición de baja durante el inventario del año 2024. En ese contexto, mediante el Memorando N° 096-2025-UNSCH-DIGA-UA-AAC del 11 de abril de 2025, se reiteró la solicitud ante la Dirección General de Administración. Como resultado, la Comisión DIGA llevó a cabo una verificación constatación en las instalaciones del Almacén Central de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, con la participación de autoridades y personal técnico, acordando clasificar los bienes conforme al artículo 53 de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, clasificando en tres categorías: a) bienes para disposición mediante donación o permuta, b) bienes sujetos a evaluación técnica por la Oficina de Tecnologías de la Información, y c) bienes sujetos a evaluación técnica por el área de Control Patrimonial;

Que, el proceso de baja de bienes muebles en las instituciones públicas está regido por una serie de normativas establecidas en la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, aprobada por la Resolución N° 0011-2021-EF/54.01. Según lo dispuesto en el "Artículo 51" de esta Directiva, las causales de baja de los bienes muebles son diversas y cubren situaciones como la "excedencia", cuando los bienes ya no cumplen una necesidad prevista inicialmente; la "no aptitud para su uso", cuando no cumplen con las especificaciones técnicas; la "obsolescencia técnica o pedagógica", que se presenta cuando los bienes, aunque en buen estado, ya no son efectivos debido a avances en la tecnología o cambios en los métodos pedagógicos; y la "fecha de vencimiento", cuando los productos llegan al final de su vida útil, como ocurre con los productos alimenticios o de consumo;

Dirección General de Administración
Dirección: Jr. Arequipa N°175 (3^{er} piso)
Ayacucho-Huamanga-Ayacucho





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dirección General de Administración

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Que, una vez que se identifica una de estas causales, el "Artículo 52" establece un procedimiento detallado para la baja de los bienes muebles. Primero, el área usuaria emite un informe solicitando la baja, el cual es evaluado por el responsable de la gestión de almacenamiento y distribución. Este debe elaborar un informe técnico, el cual debe presentarse a la Oficina General Administración (OGA) en un plazo máximo de siete días hábiles. La OGA tiene un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar la solicitud mediante una resolución, garantizando que el proceso sea transparente y eficiente;

Que, una vez aprobada la resolución de baja, el "Artículo 53" establece que la disposición de los bienes muebles dados de baja debe ejecutarse dentro de un plazo máximo de cinco meses. La disposición puede llevarse a cabo de diferentes maneras, tales como "transferencias", "donación", "subasta", "destrucción" o "permuta". Este proceso asegura que los bienes que ya no son útiles para su función original sean manejados adecuadamente, conforme al marco normativo vigente. En el caso de los productos vencidos del almacén Central de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, la disposición de estos bienes podría implicar su destrucción para evitar cualquier riesgo asociado a su consumo. De acuerdo con la resolución emitida, se espera que la gestión de estos bienes sea efectiva y conforme a la normativa, protegiendo así tanto el patrimonio institucional como la seguridad de la comunidad universitaria.

Que, en virtud de los fundamentos expuestos, la solicitud de baja de bienes se encuentra debidamente respaldada por lo dispuesto en la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, aprobada mediante Resolución N° 0011-2021-EF/54.01, la cual regula el procedimiento técnico y legal para la gestión de bienes muebles en las entidades del Estado. En ese sentido, el artículo 51 establece las causales de baja, tales como la obsolescencia, la excedencia o la no aptitud para el uso, las cuales han sido plenamente identificadas y documentadas en el Acta de Verificación de fecha 28 de abril de 2025. De igual modo, conforme al artículo 52 de la mencionada directiva, una vez determinada la causal de baja, corresponde al área responsable emitir el informe técnico respectivo, lo cual ha sido cumplido oportunamente. Dicho informe ha sido complementado con la verificación física efectuada por el personal de Dirección General de Administración, en la cual se dejó constancia de la clasificación de los bienes y se recomendó su disposición final, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la norma aplicable. En consecuencia, y en estricta observancia del marco normativo vigente, corresponde autorizar la baja de los bienes consignados, en cumplimiento del procedimiento establecido por la normativa nacional;

De conformidad con la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada mediante Resolución N° 0011-2021-EF/54.01 y a la R. R. N° 041-2021-UNSCH-R. Que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNSCH vigente;

El Director General de Administración, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. – APROBAR, la baja física y contable de existencias de almacén de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, con un valor de S/. 21,334.56 (veinte Un Mil trescientos treinta y cuatro Con 56/100 soles), por la causal de "obsolescencia técnica" y "excedencia", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa del presente, conforme al siguiente detalle:

*Dirección General de Administración
Dirección: Jr. Arequipa N°175 (3^{er} piso)
Ayacucho-Huamanga-Ayacucho*





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dirección General de Administración

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ALMACÉN	AMBIENTE	MARCA	CUENTA CONTABLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CAUSAL DE BAJA
BIENES PARA BAJA – ALMACÉN CENTRAL											
1	717200020037	CINTA CONTÓMETRO N° 55	CENTRAL	Sótano 1	SIN MARCA	1301.050102	Unidad	400	0.495	198.00	Obs. Técnica
2	710600030003	FOLDER COLGANTE CON VARILLA DE METAL TAMAÑO A4	CENTRAL	Sótano 2	NACIONAL	1301.050102	Unidad	1	51.55	51.55	Obs. Técnica
3	717200370051	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA 56 G DE 14 7/8 IN X 11 IN X 1	CENTRAL	Sótano 3	SIN MARCA	1301.050102	Millar	8	46.14	369.12	Obs. Técnica
4	717200370003	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA 56 G DE 14 7/8 IN X 11 IN X 3	CENTRAL	Sótano 3	KERO	1301.050102	Unidad	4000	0.18	737.76	Obs. Técnica
5	717200370169	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA 56 G DE 14 7/8 IN X 11 IN X 2	CENTRAL	Sótano 3	GRAFIP APEL	1301.050102	Emp X 500	106	38.25	4,054.50	Obs. Técnica
6	717200370170	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA 56 G DE 14 7/8 IN X 11 IN X 3	CENTRAL	Sótano 3	GRAFIP APEL	1301.050102	Emp X 500	27	58.72	1,585.44	Obs. Técnica
7	717200370170	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA 56 G DE 14 7/8 IN X 11 IN X 3	CENTRAL	Sótano 3	GRAFIP APEL	1301.050102	Emp X 500	26	61.91	1,609.66	Obs. Técnica
8	717200370056	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA 60 G DE 14 7/8 IN X 11 IN X 1	CENTRAL	Sótano 3	GRAFIP APEL	1301.050102	Millar	2	53.20	106.40	Obs. Técnica
9	717200370056	PAPEL CONTINUO TIPO CONSOLA 60 G DE 14 7/8 IN X 11 IN X 1	CENTRAL	Sótano 3	KERO	1301.050102	Millar	23	22.63	520.50	Obs. Técnica
10	717200020069	PAPEL CONTÓMETRO 55 MM X 50 M	CENTRAL	Sótano 3	SIN MARCA	1301.050102	Unidad	15	1.05	15.83	Obs. Técnica
11	717200080039	PAPEL KRAFT 80 G DE 1.22 M X 86 CM	CENTRAL	Sótano 3	LEÓN	1301.050102	Unidad	25	1.00	25.00	Obs. Técnica
12	717200340002	PAPEL VEGETAL TIPO CANSON 110 G DE 1.10 M X 20 M	CENTRAL	Sótano 3	SIN MARCA	1301.050102	Unidad	1	83.08	83.08	Obs. Técnica
13	717200340004	PAPEL VEGETAL TIPO CANSON 90 G DE 1.10 M X 20 M	CENTRAL	Sótano 3	SIN MARCA	1301.050102	Unidad	2	105.67	211.34	Obs. Técnica
14	717200260023	PAPEL ÓGRAFO CUADRICULADO 56 G DE 86 CM X 61 CM	CENTRAL	Sótano 3	SURCO	1301.050102	Unidad	40	0.38	15.20	Obs. Técnica
15	711100010008	BORRADOR MIXTO TAMAÑO GRANDE	CENTRAL	SÓTANO 1	SIN MARCA	1301.050102	UNIDAD	2859	0.407	1,163.62	Obs. Técnica
16	374200050061	TRANSPARENCIA PARA FOTOCOPIADORA PP2900 TAMAÑO A4	CENTRAL	Sótano 1	SIN MARCA	1301.050102	Unidad	20	0.366	7.32	Obs. Técnica
17	374200050068	TRANSPARENCIA PARA FOTOCOPIADORA TAMAÑO A4	CENTRAL	Sótano 1	CBIT	1301.050102	Ciento	5	31.50	157.50	Obs. Técnica
18	374200050068	TRANSPARENCIA PARA FOTOCOPIADORA TAMAÑO A4	CENTRAL	Sótano 1	3M	1301.050102	Ciento	254	33.08	8,403.50	Obs. Técnica
19	374200050071	TRANSPARENCIA PARA FOTOCOPIADORA	CENTRAL	Sótano 1	FOLEX	1301.050102	Emp X 50	1	38.61	38.61	Obs. Técnica
20	716000030038	FECHADOR DE CAUCHO DE 5 MM	CENTRAL	SÓTANO 1	MUNDIAL	1301.050102	UNIDAD	15	7.29	109.35	Excedencia





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dirección General de Administración

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

21	716000080193	SELLO DE MADERA DE 5.5 CM X 3.5 CM	CENTRAL	SÓTANO 3	SIN MARCA	1301.050102	UNIDAD	10	10.07	100.71	Excedencia
22	151200030002	FULMINANTE DE 22 MM	CENTRAL	SÓTANO 1	SIN MARCA	1301.1105	CIENTO	10	0.013	0.13	Excedencia
23	767500230176	FUSOR PARA XEROX Cód. REF. 115R00034	CENTRAL	SÓTANO 1	SIN MARCA	1301.050101	UNIDAD	1	146.22	146.22	Excedencia
24	285400210063	TRANSFORMADOR DE CORRIENTE	CENTRAL	SÓTANO 3	STRONGER	1301.050102	UNIDAD	1	120.00	120.00	Excedencia
25	208000100136	ZÓCALO DE CERÁMICA NÓRDICO	CENTRAL	PUERTA CAL	SIN MARCA	1301.1105	METRO	0.10	2.80	0.28	Obs. Técnica
26	357600020542	BENTONITA EN POLVO	CENTRAL	SÓTANO 3	NACIONAL	1301.9902	KLG	60	5.00	300.00	Excedencia
BIENES PARA BAJA - ALMACÉN CENTRAL OBRAS											
27	357600020007	BORAX (SODIO TETRABORATO)	A. OBRAS	REHAB. AB. ENFER Y OBSTETRICIA	SIN MARCA	1501.070203	UNIDAD	60	12.74	764.28	Excedencia
28	961900080083	BUSHING (BUJE) CON ROSCA DE FIERRO GALVANIZADO 3/4 IN X 1/2 IN	A. OBRAS	URBANIZACIÓN E INFRAESTRUCTURA	SIN MARCA	1501.070203	UNIDAD	8	0.713	5.70	Obs. Técnica
29	396488500001	PLACA RECORDATORIA EN GENERAL	A. OBRAS	LABORATORIO QUÍMICA	SIN MARCA	1503.020602	UNIDAD	1	403.99	403.96	Obs. Técnica
30	717200140153	CUADERNO DE OBRA TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	A. OBRAS	Laboratorio Medicina Veterinaria	SIN MARCA	1501.070203	Unidad	1	30.00	30.00	Obs. Técnica
TOTAL										21,334.56	

ARTÍCULO 2°.- APROBAR la disposición final de existencias de almacén que se encuentran en el Almacén de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, dados de baja por la causal de "obsolescencia técnica" y "excedencia" en el artículo precedente, mediante el proceso de *donación*, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, a la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Contabilidad, que adopten las acciones pertinentes en el marco de sus competencias a consecuencia del presente acto resolutivo, conforme a las disposiciones legales vigentes y la competencia funcional y administrativa que les asiste.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER, que la presente Resolución sustentará la extracción física y contable de los citados bienes; así como su posterior donación, en un plazo máximo de cinco (05) meses, conforme a lo señalado en el artículo 53° de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles", aprobada mediante Resolución N° 0011-2021-EF/54.01.

ARTÍCULO 5°.- DISPONER, la remisión de los actuados a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, a fin de evalúe el deslinde de responsabilidades que corresponda.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

DISTRIBUCION

RECTORADO;
OCI; OPP;
UP; OTI; UC;
UAB;
AAC
Archivo
JDCQ/vapa

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Adm. Juan de Dios Canchari Qutspe
DIRECTOR

REG: 2505660

Dirección General de Administración
Dirección: Jr. Arequipa N°175 (3er piso)
Ayacucho-Huamanga-Ayacucho