

## INFORME TECNICO N° 037-2021-CP-UNSA

Arequipa 14 de octubre 2021

<b>ACTO O PROCEDIMIENTO</b>		<b>MARCA CON "X"</b>
<b>ALTA</b>		<b>X</b>
<b>ACTOS DE ADQUISICION</b>	Aceptación de Donación	
	Saneamiento de Bienes Sobrantes	<b>X</b>
	Saneamiento de Vehículos	
	Reposición	
	Permuta	
	Fabricación	
	Reproducción de Semovientes	
<b>ACTOS DE ADMINISTRACION</b>	Afectación en Uso	
	Cesión en Uso	
	Arrendamiento	
<b>BAJA</b>		
<b>CAUSALES DE BAJA</b>	Estado de Excedencia	
	Obsolescencia Técnica	
	Mantenimiento o Reparación Onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Perdida	
	Hurto	
	Robo	
	Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE	
	Estado de Chatarra	
	Siniestro	
	Destrucción Accidental	
	Caso de Semovientes	
	Mandato Legal	
	Saneamiento De Bienes Faltantes	
<b>ACTOS DE DISPOSICION</b>	Donación	
	Donación RAEE	
	Compra Venta por Subasta Publica	
	Compra Venta por Subasta Pública de Chatarra	
	Compra Venta por Subasta Restringida	
	Compra Venta por Subasta Restringida de Chatarra	
	Permuta	
	Destrucción	



	Transferencia por Dación en Pago	
	Transferencia en Retribución de Servicios	
OTROS	Opinión Favorable de Baja Otorgada por la SBN	
	Opinión Favorable de Alta Otorgada por la OAJ de la Entidad	
	Exclusión de Registros Autorizado por la SBN	
	Recodificación Autorizada por la SBN	

**I. DATOS GENERALES:**

<b>Nombre de la Entidad</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN
<b>Dirección</b>	Calle Santa Catalina N° 117 Cercado
<b>Ubicación</b>	Arequipa
<b>Teléfono</b>	054-202340

**II. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA (Especifique) Marcar con "X"**

<b>1</b>	<b>PROVEIDO N° 543-2021-CP-UNSA</b>	<b>X</b>
<b>2</b>	<b>INFORME FINAL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EJERCICIO 2020</b>	<b>X</b>
<b>3</b>	<b>INFORME N° 014-2021-MNJR-OF.CP</b>	<b>X</b>
<b>4</b>	<b>PLANILLAS DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EJERCICIO 2020</b>	<b>X</b>
<b>5</b>	<b>ACTAS DE VERIFICACION</b>	<b>X</b>
<b>6</b>	<b>DECLARACION JURADA DE POSESION DE LOS BIENES MATERIA DEL PRESENTE PROCESO</b>	<b>X</b>

**III. BASE LEGAL:**

**III.1** Ley 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".

**III.2** Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA que aprueba el "Reglamento de la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, modificado por el D.S. N° 013-2012-VIVIENDA.

**III.3** Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA que aprueba el "Texto único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.



- III.4** La Directiva N° 001-2015/SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, Aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
- III.5** Resolución N° 084-2017/SBN, Resolución que incorpora la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el punto VII. Disposiciones complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, Aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
- III.6** Resolución N° 084-2018/SBN, Resolución que incorpora el numeral 5.11 en las disposiciones generales de la Directiva N° 001-2015/SBN, y modifica diversos numerales de la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, Aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
- III.7** Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- III.8** Decreto Supremo N° 217-2019-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

#### **IV. ANTECEDENTES:**

Que mediante **INFORME FINAL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EJERCICIO 2020**, la comisión encargada de la ejecución del inventario de bienes muebles al 31 de diciembre del año 2020, determino la cantidad de 36 666 bienes sobrantes a nivel de la sede central, periferia y áreas académicas de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para ser regularizados y/o saneados por la Oficina de Control Patrimonial, de conformidad con Directiva N° 001-2015/SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, Aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.

Que mediante **INFORME N° 014-2021-MNJR-OF.CP**, de fecha 10 de setiembre del año 2021, la servidora administrativa, Milagros Nataly Jacobo Riquelme, encargada de los procedimientos de regularización y/o saneamiento de bienes muebles sobrantes, ha determinado la existencia de **1988** bienes muebles en calidad de sobrantes, para ser saneados por la Oficina de Control Patrimonial, de conformidad con Directiva N° 001-2015/SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, Aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.



En el marco de lo recomendado por la encargada de los procedimientos de regularización y/o saneamiento de bienes muebles sobrantes del inventario de bienes muebles ejercicio 2020, se procedió a la verificación física e identificación de los 1988 bienes que fueron considerados en calidad de SOBANTES, por no contar con la identificación del código patrimonial generado por el Software Inventario Mobiliario Patrimonial – SIMI, ni por el Sistema Integrado de gestión Administrativa – SIGA.

**V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES PROPUESTOS PARA EL CORRESPONDIENTE PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBANTES:**

Los bienes muebles propuestos para el correspondiente procedimiento de saneamiento de bienes sobrantes, como su denominación, descripción, ubicación física, estado de conservación, usuario responsable y demás características técnicas de los bienes muebles materia de saneamiento se encuentran detallados en el Anexo 01 (CD), que se adjunta al presente informe técnico, distribuidos de la siguiente manera:

<b>RESUMEN DE BIENES EN CALIDAD DE SOBANTES POR EDIFICIO</b>		
<b>EDIFICIO</b>	<b>NOMBRE EDIFICIO</b>	<b>SOBANTES</b>
1.2	CLAUSTRO MAYOR/INFORMATICA	51
4.1	RECTORADO	11
4.2	RECTORADO/IRCAP	21
6.1	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	15
7.1	INSTITUTO DE INFORMATICA / PAB. GARAYCOCHEA	226
9.1	FAC. DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES	5
10.1	PABELLON DE LA CULTURA/TV UNSA/RADIO	43
11.1	UNIDAD DE TRANSPORTES/TALLERES/ARTES GRAFICAS	99
11.2	UNIDAD DE TRANSPORTES	61



12.1	E.P.I. INDUSTRIAL/PAB. NICHOLSON	92
13.1	E.P. DE FISICA/PAB. HIPOLITO SANCHEZ T.	101
19.1	E.P.I.METALURGICA/ PAB.FRANCISCO MOSTAJO	7
20.1	FAC. GEOLOGIA, GEOFISICA Y MINAS/AULAS/O	83
20.2	FAC. GEOLOGIA, GEOFISICA Y MINAS/PAB. WI	25
20.3	LABORATORIO DE LA FACULTAD GEOLOGIA, GEO	61
21.1	E.P.I. QUIMICA/LAB. OPERACIONES UNITARIAS	12
23.1	E.P.I. QUIMICA/LABORATORIOS	18
26.1	E.P.I. ELECTRONICA/PABELLON "B"/AULAS	72
26.2	E.P.I. SISTEMAS E INFORMATICA/AULAS/OFICINAS	110
26.3	E.P.I. SISTEMAS/UNIVERSIDAD VIRTUAL	109
27.1	E.P.I. ELECTRONICA/PABELLON "A"/OFICINAS	74
27.2	INGENIERIAS	20
28.2	FAC. DE ING. CIVIL/LAB.CONCRETO Y ENSAYO	9
29.5	E.P.I. ELECTRICA/LABORATORIOS	3
36.1	CASSETAS DE CONTROL INGENIERIAS	15
36.2	CASETA DE CONTROL / PAUCARPATA	1
36.3	CASETA DE CONTROL / VENEZUELA	4
38.1	E.P. DE CS. AGROPECUARIAS/AULAS	3
40.1	FAC. DE ECONOMIA/OFICINAS/AULAS	17
40.2	FAC. DE ECONOMIA/AUDITORIO RICHARD WEBB/	14
42.1	FAC. CS. HISTORICO SOCIALES/OFICINAS/AUL	49
44.1	FAC. DE EDUCACION/AULAS	101



44.2	FAC. DE EDUCACION/AUDITORIO/AULAS	6
44.5	FAC. DE EDUCACION/OFICINAS	33
45.1	E.P. DE CS. AGROPECUARIAS/LABORATORIOS	96
49.3	E.P. RELACIONES INDUSTRIALES	2
50.1	ESTADIO MONUMENTAL "AREQUIPA"	100
53.1	CASSETAS DE CONTROL SOCIALES	22
53.3	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION CASSETAS AURORA	8
53.4	CASSETAS DE CONTROL AGRONOMIA	12
54.1	FACULTAD DE MEDICINA	99
62.1	BIBLIOTECA AREA DE BIOMEDICAS	70
66.3	CASSETAS DE VIGILANCIA / AREA BIOMEDICAS / VIRGEN DEL PILAR	8
<b>TOTAL</b>		<b>1988</b>

## **VI. ANALISIS Y EVALUACION:**

Que, mediante **PROVEIDO N° 543-2021-CP-UNSA** pasa los documentos al suscrito para la elaboración del Informe Técnico para los trámites de saneamiento de bienes muebles sobrantes de los bienes descritos en el numeral V del presente informe técnico.

Que mediante **INFORME FINAL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES EJERCICIO 2020**, la comisión encargada de la ejecución del inventario de bienes muebles al 31 de diciembre del año 2020, determino la cantidad de 36 666 bienes sobrantes a nivel de la sede central, periferia y áreas académicas de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para ser regularizados y/o saneados por la Oficina de Control Patrimonial, de conformidad con Directiva N° 001-2015/SBN, denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, Aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.



Que mediante **INFORME N° 014-2021-MNJR-OF.CP**, de fecha 10 de setiembre del año 2021, la servidora administrativa, Milagros Nataly Jacobo Riquelme, encargada de los procedimientos de regularización y/o saneamiento de bienes muebles sobrantes, ha determinado la existencia de **1988** bienes muebles en calidad de sobrantes, para ser saneados por la Oficina de Control Patrimonial, de conformidad con Directiva N° 001-2015/SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, Aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.

En el marco de lo recomendado por la encargada de los procedimientos de regularización y/o saneamiento de bienes muebles sobrantes del inventario de bienes muebles ejercicio 2020, se procedió a la verificación física e identificación de los **1988** bienes que fueron considerados en calidad de **SOBRANTES**, por no contar con la identificación del código patrimonial generado por el Software Inventario Mobiliario Patrimonial – SIMI, ni por el Sistema Integrado de gestión Administrativa – SIGA.

Al amparo de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, indica que en tanto la Dirección General de Abastecimiento asuma la totalidad de competencias establecidas en el referido Decreto Legislativo, de conformidad con el proceso de progresividad establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final, se mantienen vigentes las normas, directivas u otras disposiciones aprobadas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en lo que resulte aplicable; consecuentemente siguen vigentes en materia de bienes muebles la ley N° 29151, su reglamento, Directiva N° 001-2015/SBN y otras según correspondan.

Según la Ley 29151 Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales y el **CAPÍTULO V DEL TÍTULO III** de su reglamento aprobado por Decreto Supremo 007-2008-VIVIENDA, tiene como una de sus finalidades ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de administración y disposición de los bienes estatales, motivo por el cual, la acción a efectuar por la entidad pública, es de aprobar los actos de administración y disposición para lograr una gestión eficiente de los mismos; en ese sentido, la institución inmersa en la mencionada regulación, dispondrá su ejecución dentro de los procedimientos establecidos, acorde a la condición actual de los referidos bienes.

De la misma normatividad mencionada a priori se desprende que es responsabilidad de la Unidad de Control Patrimonial la eficiente planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración,



supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la Universidad Nacional de San Agustín y de los que se encuentren bajo su administración, como también establece que las entidades públicas tienen como funciones, atribuciones y obligaciones, aprobar el alta y baja de sus bienes.

La Directiva N° 001-2015/SBN denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, aprobada mediante Resolución Nro. 046-2015/SBN, en su numeral 6.1.1 establece que “el alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien en el registro patrimonial de la entidad. Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad. Únicamente se darán de alta aquellos bienes que serán usados por la entidad adquirente”.

Así mismo en su numeral 6.1.2, señala que “el alta se realizara al emitir la resolución administrativa de adquisición por cualquiera de los siguientes actos”.

- a) Aceptación de donación de bienes,
- b) **Saneamiento de bienes sobrantes,**
- c) Saneamiento de vehículos,
- d) Reposición de bienes, y
- e) Permuta de bienes.

Por otro lado según el glosario de términos descrito en el Anexo N° 1 de la referida Directiva N° 001-2015/SBN, define a los BIENES SOBRANTES, como aquellos bienes que sin estar registrados en el patrimonio, se encuentran en posesión de la entidad, debido a que:

- a) No se conoce sus propietarios.
- b) No cuentan con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial.
- c) No han sido reclamados por sus propietarios.
- d) No se conoce su origen, o
- e) Provenzan de entidades fusionadas, liquidadas o extinguidas, o hayan sido recibidos en merito a convenio de cooperación.

Mediante Resolución Nro. 084-2017/SBN en su artículo 1 se aprueba incorporar la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el Punto VII Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, aprobada mediante Resolución Nro. 046-2015/SBN.; consistentes en:





**CUARTA.-** Los bienes faltantes y/o bienes sobrantes reportados como resultado de un procedimiento de inventario pueden ser regularizados en el patrimonio de la entidad aplicando los siguientes procedimientos de saneamiento.

- 1) Saneamiento de Bienes Faltantes.
- 2) **Saneamiento de Bienes Sobrantes.**

**QUINTA.-** El saneamiento de los bienes faltantes y/o sobrantes a que se refiere la disposición anterior es efectuado por las entidades dentro del año siguiente a la presentación del inventario anual, conforme a lo establecido en el numeral 6.7.3.12 de la presente directiva.

La Cuarta Disposición Complementaria en el Punto VII Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, aprobada mediante Resolución Nro. 046-2015/SBN., en su numeral 2 define al **SANEAMIENTO DE BIENES SOBRANTES**, como un procedimiento de carácter residual orientado a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición mediante el alta de los mismos.

De igual manera, el literal b) **Condición Previa** del numeral 2 Saneamiento de Bienes Sobrantes, de la citada Directiva señala que para que proceda el saneamiento, los bienes sobrantes deben encontrarse por lo menos dos (2) años en posesión de la entidad, acreditándose dicha situación mediante declaración jurada de permanencia o posesión, suscrita por el servidor que usa el bien o el responsable de la Oficina de Control Patrimonial y refrendada por la OGA.

A ello, el literal c) **Procedimiento** del numeral 2 Saneamiento de Bienes Sobrantes, de la citada Directiva señala que la Oficina de Control patrimonial elaborara un informe técnico que sustente la posesión de los bienes sobrantes y estime el tiempo de permanencia de los mismos en la entidad y lo elevara a la OGA para su evaluación.

La OGA de encontrar conforme el informe técnico, procederá a notificar por escrito al propietario de los bienes sobrantes, en caso que su domicilio sea conocido y cierto. Caso contrario, dispondrá la publicación de la relación detallada de los bienes objeto de saneamiento, durante un plazo de diez (10) días hábiles, en un lugar visible de la sede central de la entidad y de sus órganos desconcentrados, adicionalmente en el portal electrónico de la entidad, de ser el caso.



Transcurrido dicho plazo y de no haber oposición al procedimiento de saneamiento de bienes, la Oficina de Control Patrimonial:

- i. Elaborará el acta de saneamiento, conforme al formato contenido en el Anexo N° 16, y,
- ii. Valorizara los bienes sobrantes.

Elevará el expediente administrativo a la OGA, quien, de encontrarlo conforme emitirá la correspondiente resolución administrativa que disponga:

- i. El saneamiento de los bienes, y,
- ii. El alta en el registro patrimonial y contable.

Como resultado de la revisión y análisis de la información contenida en los reportes de inventario de bienes muebles practicado al 31 de diciembre del año 2020 y del **INFORME N° 014-2021-MNJR-OF.CP**, de fecha 10 de setiembre del año 2021, suscrito por la servidora administrativa, Milagros Nataly Jacobo Riquelme, encargada de los procedimientos de regularización y/o saneamiento de bienes muebles sobrantes, se ha determinado la cantidad de 1988 bienes muebles que requieren ser saneados para su incorporación patrimonial y contable al inventario institucional.

Los 1988 bienes muebles sobrantes que serán objeto de saneamiento reúnen los requisitos establecidos en la Cuarta Disposición Complementaria en el Punto VII Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución Nro. 046-2015/SBN., por lo que los bienes descritos en el numeral V del presente informe, a la fecha se encuentran aptos de emisión de Resolución Administrativa; en consecuencia, como los supuestos de hecho se subsumen en el saneamiento de bienes sobrantes y se encuentra debidamente acreditados con la respectiva documentación antes señalada, procede el correspondiente **SANEAMIENTO DE BIENES SOBRANTES**", según La Resolución Nro. 084-2017/SBN que aprueba la incorporación de la Cuarta y Quinta Disposición Complementaria en el Punto VII Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución Nro. 046-2015/SBN.



## **VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:**

Considerando los 36 666 bienes sobrantes en el inventario de bienes muebles practicado al 31 de diciembre del año 2020, solo serán materia de saneamiento de bienes sobrantes la cantidad de 1988.

A efecto de determinar el tiempo y permanencia de los 1988 bienes muebles en la Universidad Nacional de San Agustín, se adjunta la Declaración Jurada firmada por el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial el CPC Alexis A. Arias Astete, y visada por el Director General de Administración el Mg. Víctor Hugo Quispe Rodríguez, quienes señalan que los bienes se encuentran en posesión de la entidad más de dos años, cumpliendo de esta forma con lo establecido en la citada directiva, a efecto de proceder con el correspondiente saneamiento.

## **VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Sustentado en el análisis efectuado en el título VI del presente informe, la Oficina de Control Patrimonial de la Universidad Nacional de San Agustín, es de opinión que:

- a) Los bienes descritos en el numeral V se encuentran en condición de sobrantes por más de dos (2) años y no cuentan con documentación que acredite su ingreso a la Universidad Nacional de San Agustín, cumpliendo con las condiciones previas para el saneamiento de bienes sobrantes.
- b) El presente Informe es de carácter sustentatorio de la posesión de los **1988 bienes** sobrantes detallados en el Anexo 01, estimando el tiempo de permanencia de los mismos y elevado a la Dirección General de Administración para su evaluación.
- c) La Dirección General de Administración (DIGA) de encontrarlo conforme, deberá disponer la publicación detallada de los bienes objeto de saneamiento durante un plazo de diez (10) días hábiles, en un lugar visible de la Sede Central de la entidad y de sus órganos desconcentrados, adicionalmente en el portal electrónico de la entidad, de ser el caso.
- d) Que, luego de concluidas las etapas de los días de publicación y formulada el Acta de Saneamiento, sin que exista oposición o reclamo, se concluya con la etapa de Saneamiento Físico y por lo tanto se ejecute el alta de los **1988 bienes** conforme a lo establecido en el numeral 2 Saneamiento de Bienes Sobrantes de La Resolución Nro. 084-2017/SBN que aprueba la incorporación de la Cuarta y



Quinta Disposición Complementaria en el Punto VII Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales., aprobada mediante Resolución Nro. 046-2015/SBN.

- e) Que, con el Acta de Saneamiento, queda firme y definitivo el Acto Administrativo, concluyéndose con la emisión de la Resolución de Saneamiento y Alta de los 1988 Bienes Sobrantes, resolviéndose su inclusión en los registros contables y patrimoniales de la entidad.

Arequipa, 14 de octubre 2021



**JOSE LUIS MORALES CARPIO**  
Servidor Administrativo



**CPC. ALEXIS A. ARIAS ASTETE**  
Jefe Control Patrimonial

c.c. Archivo  
AAAA/jlmc