



RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0389-2025-DGA-UNP

Piura, 14 de octubre de 2025

VISTO:

El expediente N° 40-5405-25-4 del 01.08.2025 presentado por el Lic. José Juan Santos Miranda, Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de Piura, que contiene el Oficio N° 117-2025-ABAST-UNP del 01.08.2025, el Informe Legal N° 1241-2025-OCAJ-UNP del 17.09.2025 y el Oficio N° 3989-R-UNP-2025 del 09.10.2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe: "(...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes (...)";

Que, mediante Ley N° 13531 del 03 de marzo de 1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el Artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13 de octubre de 2014 (Ley N° 30220-Ley Universitaria);

Que, el Artículo 8° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220-, prescribe: "(...) La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"; asimismo, los numerales 8.4 Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. y 8.5 Económico, implica la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, mediante la Resolución General de Administración N° 0315-2025-DGA-UNP de fecha 26 de agosto de 2025, se designó, a los miembros de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Nacional de Piura para el año 2025, la cual estará conformada por:

Director General de Administración :	Presidente
Unidad de Contabilidad :	Integrante
Unidad de Abastecimiento :	Integrante
Jefe de Control Patrimonial :	Responsable

Que, mediante el Oficio N° 117-2025-ABAST-UNP del 01.08.2025, el Lic. José Juan Santos Miranda, Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de Piura, se dirige al Director General de Administración, para informarle que la Oficina de Control Patrimonial iniciará el proceso de "Inventario Físico de Bienes Muebles año 2025", a partir del 18 de agosto hasta el 31 de diciembre del presente año, en todas las Oficinas y dependencias de la Universidad Nacional de Piura. Asimismo, alcanza la Directiva para la toma de inventario físico de Bienes Muebles Patrimoniales de la Universidad Nacional de Piura", la cual fue aprobada mediante Resolución N° 0564-CU-2018 de fecha 26 de octubre de 2018 y el Cronograma de Actividades por lo que es necesario gestione la emisión del mismo. Anexa el proyecto de Resolución y cronograma de actividades para su aprobación correspondiente;

Que, mediante Informe Legal N° 1241-2025-OCAJ-UNP, de fecha 17 de setiembre de 2025, la Jefa de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, RECOMIENDA que: Se declare PROCEDENTE lo solicitado por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento de esta Casa Superior de Estudios, conforme al requerimiento que obra en el Oficio N° 117-2025-ABAST-UNP; concerniente a la Aprobación del proceso de Inventario Físico de bienes muebles para el año 2025. Se tenga en consideración lo regulado en la Directiva N° 006-2021/EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", y sus modificatorias mediante Resolución Directoral N° 0006-2021-EF/54.01 asimismo en la "Directiva para la Toma de inventario físico de bienes muebles patrimoniales de la Universidad Nacional de Piura". Se emita la Resolución correspondiente;

Que, con Oficio N° 3989-R-UNP-2025 de fecha 09 de octubre de 2025, el señor Rector (e) de la Universidad Nacional de Piura, se dirige al Director General de Administración, para remitirle el citado expediente, para la emisión de la Resolución;

Que, en armonía a lo prescrito en la Resolución Directoral N° 0015-EF/54.01 que 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"**, **Directiva N° 0002-2022-EF/43.03 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS"**



RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0389-2025-DGA-UNP

Piura, 14 de octubre de 2025

Que, la Directiva N°0006-2021/EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", regula en los artículos 31, 32 y 33, lo siguiente:

Artículo 31.- Alcances

31.1 Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre.

31.2 Los bienes muebles patrimoniales dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario.

31.3 La OCP participa como facilitador brindando la información que le fuera requerida por la Comisión de Inventario.

31.4 El titular de la Entidad supervisa el cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones.

Artículo 32.- Comisión de Inventario

32.1 La Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes:

- Un representante de la OGA.
 - Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces.
 - Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces.
- 32.2 El representante de la OGA ejerce como presidente de la Comisión de Inventario.

Artículo 33.- Actividades de la Comisión de Inventario

La Comisión de Inventario tiene a su cargo las siguientes actividades:

a) Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual contiene como mínimo la siguiente información:

- Cronograma de actividades para ejecutar el proceso de inventario conforme a sus fases, teniendo en cuenta la cantidad de bienes muebles patrimoniales a ser inventariados y el número de equipos de trabajo, cuando corresponda.
- Recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.

b) Gestionar la comunicación a todas las unidades orgánicas sobre la fecha de inicio del inventario.

c) Dirigir el proceso de inventario.

d) Realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario, conforme al Anexo N° 05, con los responsables de la Oficina de Contabilidad y de la OCP.

e) Suscribir el Informe Final de Inventario, conforme al Anexo N° 06.

f) Remitir a la OGA el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación de Inventario.

g) Otras actividades vinculadas al desarrollo del inventario.

Que, el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, prescribe: "El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma (...)." Señalando dentro de sus funciones, "inciso 3) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera";

Que, el artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Piura, Aprobada con Resolución de Consejo Universitario N.º 037-CU-2021, de fecha 26 de febrero del 2021, establece: Funciones Generales de la Dirección General de Administración: (...) 44.13 Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente. (...) 44.15 Expedir resoluciones en las materias de su competencia. (...) 44.16 Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa (...);

Estando a lo dispuesto por la Dirección General de Administración, en uso de sus atribuciones legales conferidas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. - APROBAR, el PROCESO DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES AÑO 2025, en la Universidad Nacional de Piura y su Cronograma de Actividades, con eficacia anticipada, a partir del 18 de agosto al 31 de diciembre de 2025.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

TGGS
C.c.
RECTOR
UC
UA
CP
ARCHIVO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Mg. TOMÁS G. GÓMEZ-BERNARQUE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN