

**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO GENERAL DE ALMACÉN,  
DE BIENES MUEBLES Y SEMOVIENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR  
DE SAN MARCOS AL 31 DE DICIEMBRE 2018**

**I. ASPECTOS GENERALES**

**1.1. FINALIDAD**

- A. Señalar procedimientos a seguir para efectuar una ordenada y oportuna verificación física de las existencias en el Almacén Central, Dependencias, Facultades y Centros de Producción de la Universidad.
- B. Verificar, asegurar el uso correcto, la permanencia física y el estado de conservación de la Existencias en los Almacenes y de los Bienes Muebles que conforman el patrimonio de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- C. Mantener actualizado el margesí de Bienes Muebles Patrimoniales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- D. Proporcionar información objetiva, uniforme, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes muebles susceptibles de ser considerados como Patrimonio de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- E. Cumplir las normas legales establecidas para el ejercicio presupuestal y contable de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- F. Dar fiel cumplimiento a lo dispuesto en el punto IV Precisiones Conceptuales 1. y Art. 9 de la Directiva 01-OGE/2005 aprobada mediante Resolución Rectoral N° 01776-R-05.
- G. Cumplir la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda.
- H. Cumplir la Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles Estatales".

**1.2. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones indispensables para la adecuada y oportuna ejecución del Inventario Físico General de las Existencias en los Almacenes y los Bienes Muebles al 31 de diciembre del 2018, en todas las Facultades y Dependencias de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

**1.3. BASE LEGAL**

- A. Constitución Política del Perú.
- B. Ley 30220 – Ley Universitaria.
- C. Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- D. Resolución Rectoral N° 01206-R-11 – Reglamento de Organización y Funciones de la UNMSM.



**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO GENERAL DE ALMACÉN,  
DE BIENES MUEBLES Y SEMOVIENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR  
DE SAN MARCOS AL 31 DE DICIEMBRE 2018**

W. Resolución N° 077-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 003-2015/SBN, Procedimientos para la Capacitación y Certificación de Profesionales y Técnicos en la Gestión de Bienes Estatales.

**1.4. ALCANCE**

Lo dispuesto en la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, trabajadores bajo cualquier modalidad contractual de la Administración Central, Facultades, Centros de Producción y otras Dependencias de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, bajo responsabilidad.

**1.5. RESPONSABILIDADES**

Son responsables del cumplimiento y hacer cumplir la presente Directiva, inclusive proporcionar el apoyo logístico necesario para la ejecución del Inventario:

1. Director General de Administración.
2. Decanos de las Facultades.
3. Directores de los Centros de Producción y Directores Administrativos de las Facultades.
4. Jefe de la Oficina de Abastecimiento.
5. Jefes de la Oficina de Economía de las Facultades y/o encargados del Área de Contabilidad de los Centros de Producción.
6. Jefes de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento de las Facultades, que en el caso de la Facultad de Medicina es el Jefe de Abastecimiento.
7. Jefe de la Unidad de Archivo y Control Patrimonial (\*)
8. Jefe de la Unidad de Almacenamiento y Distribución (\*)
9. Jefes y/o Encargados de Almacén de las Dependencias, Facultades y/o Centros de Producción.

El apoyo logístico que deberá brindar las Facultades y Dependencias, y que es necesario para la ejecución del inventario, consiste en: facilitar el uso de un ambiente que cuente con equipo de cómputo y medios que permitan la verificación física y etiquetado de los bienes. Asimismo, autorizar el acceso del personal de inventario a todos los ambientes y que estos se encuentren en condiciones óptimas de seguridad y salud.

(\*) El Jefe de la Unidad de Almacenamiento y Distribución; así como el Jefe de la Unidad de Archivo y Control Patrimonial son los responsables de organizar, coordinar y disponer las acciones necesarias facilitando la ejecución del Inventario de los Bienes de los Almacenes, así como del Inventario de los Bienes Muebles respectivamente.



