



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0360-2026-R-UNE

Chosica, 28 de enero del 2026

VISTO el Oficio N° 1211-2025-DIGA-UNE, del 19 de diciembre del 2025, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 699-2025-UCP-DIGA, del 24 de noviembre del 2025, el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial remite al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el plan de trabajo para la baja de bienes muebles patrimoniales del periodo 2026, a fin de que se efectúe el trámite pertinente;

Que con Oficio N° 560-2025-UM/OPyP-UNE, del 17 de diciembre del 2025, la Jefa de la Unidad de Modernización envía al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la documentación respectiva, para su debida atención;

Que mediante Oficio N° 661-2025-OPyP-UNE, del 17 de diciembre del 2025, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme a lo coordinado con las áreas competentes, remite al Director General de Administración el PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026, a fin de que se adopten las acciones correspondientes;

Que con el documento del visto, el Director General de Administración eleva al Rectorado el expediente que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 28 de enero del 2026; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026, suscrito por el área pertinente y la oficina técnica correspondiente, dando conformidad al contenido que se adjunta en quince (15) folios.

ARTÍCULO 2°.- DAR A CONOCER a las instancias correspondientes la presente resolución, a fin de que efectúen las acciones complementarias al respecto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abg. Anita Luz Chacón Ayala
Secretaría General



Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo
Rectora



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

Alma Máter del Magisterio Nacional

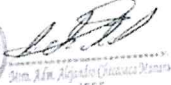
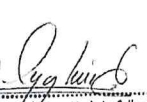
**PLAN DE TRABAJO PARA LA
BAJA DE BIENES MUEBLES
PATRIMONIALES DEL AÑO 2026**

Versión: 1.0



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 2 de 15

CUADRO DE RESPONSABLES

Etapas	Responsable	Firma y sello
Propuesto por:	Mtro. Adm. Alejandro Checasaca Mamani.	  Mtro. Adm. Alejandro Checasaca Mamani JEFE
Cargo:	Jefe de la Unidad de Control Patrimonial .	
Revisado por: (Revisión Técnica)	Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas.	  Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas JEFA
Cargo:	Jefa de la Unidad de Modernización.	
Validado por:	C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos.	  C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos DIRECTOR Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Cargo:	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 3 de 15

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 4 de 15

Índice

INTRODUCCIÓN	5
1. OBJETIVO	6
1.1. Objetivo general.....	6
1.2. Objetivos específicos.....	6
2. ALCANCE	6
3. DEFINICIONES	6
4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	7
5. RECURSOS NECESARIOS	8
5.1. Recursos Humanos.	8
5.2. Recursos Materiales.....	9
5.3. Recursos Financieros.	9
6. CRONOGRAMA	10
7. DISPOSICIONES	13
7.1. Responsables.	13
7.2. Acciones de evaluación.....	13
7.3. Informe final de resultados.	13
8. ANEXOS	13
ANEXO N° 01	14
MODELO DE SOLICITUD BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES.....	14
ANEXO N° 02.....	15
RELACIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES A DAR BAJA.....	15



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 5 de 15

INTRODUCCIÓN

El Sistema Nacional de Abastecimiento tiene como uno de sus componentes esenciales la Gestión de Bienes Muebles, la cual busca garantizar la trazabilidad y la óptima utilización de los activos del Estado. En este contexto, la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, como entidad ejecutora, debe asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.

El presente Plan de Trabajo para la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales - Año 2026 responde a la necesidad institucional de depurar y sincerar el registro patrimonial de la institución. Tras la realización del inventario del ejercicio anterior y la revisión de los activos en uso, se ha identificado un conjunto significativo de bienes muebles que se encuentran en condiciones que impiden su uso eficiente o que representan una carga administrativa o logística innecesaria.

Este Plan se enmarca y rige estrictamente por la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, denominada: "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01.

El objetivo principal es ejecutar las acciones necesarias para formalizar la Baja y posterior Disposición Final de aquellos bienes muebles que califican bajo las causales de Excedencia, Estado de Chatarra y Mantenimiento o Reparación Onerosa. De esta manera, se busca optimizar el control interno, liberar espacios físicos y asegurar la transparencia y legalidad en la gestión de los activos de la Universidad.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 6 de 15

PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026

1. OBJETIVO

1.1. Objetivo general.

Ejecutar el proceso integral de baja de bienes muebles patrimoniales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle durante el año 2026, por las causales de excedencia, estado de chatarra y mantenimiento o reparación onerosa, garantizando una adecuada gestión patrimonial, optimizando los espacios físicos, y cumpliendo estrictamente con las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

1.2. Objetivos específicos.

- 1.2.1. Identificar y registrar los bienes muebles patrimoniales que cumplan con alguna causal de baja conforme a la normativa vigente.
- 1.2.2. Realizar la evaluación técnica, clasificación y documentación de los bienes que son materia de baja.
- 1.2.3. Adecuar y administrar los espacios destinados al almacenamiento temporal y hasta la disposición final de los bienes.
- 1.2.4. Elaborar y sustentar los informes técnicos necesarios para solicitar la aprobación de la baja mediante acto administrativo.
- 1.2.5. Ejecutar la disposición final de los bienes muebles patrimoniales siguiendo los procedimientos establecidos por la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias.

2. ALCANCE

El presente plan es aplicable a todas las dependencias de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGYV) que cuenten con bienes muebles patrimoniales registrados bajo su responsabilidad. Involucra a la Unidad de Control Patrimonial (UCP), Unidad de Contabilidad, Unidad de Servicios Generales, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Dirección General de Administración.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **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.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 7 de 15

- 3.2. Mantenimiento o reparación onerosa.** Situación en la que el costo del mantenimiento, reparación e incluso la repotenciación de un bien mueble patrimonial es elevada en relación con el valor comercial de este, luego de la evaluación costo beneficio.
- 3.3. 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 Aparatos Eléctricos y Electrónicos que se encuentren calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- 3.4. Donación:** La 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 conforme con la Directiva N° 006-2021-EF/54.01.
- 3.5. Informe Técnico:** Documento elaborado por la UCP, cuando se cuente con la documentación completa, para sustentar la gestión de bienes muebles patrimoniales.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades del presente plan de trabajo, se desarrollan en cuatro (4) etapas, las cuales se describen a continuación:

4.1. Etapa 1. Planificación y Preparación.

Esta etapa requiere de actividades previas, como:

- Acondicionar espacios para el almacenamiento temporal de bienes muebles patrimoniales a dar de baja.
- Comunicar a las Facultades y diferentes oficinas del inicio de la campaña de baja de bienes muebles patrimoniales
- Identificar bienes muebles patrimoniales faltantes del resultado del inventario del año 2025. En el almacén de recupero.
- Gestionar la contratación del personal adecuado para la recepción, clasificación, procesamiento de los bienes muebles patrimoniales que se encuentran en las causales de estado excedencia, estado chatarra, mantenimiento o reparación onerosa.

4.2. Etapa 2. Ejecución de la baja de bienes muebles patrimoniales.

En esta etapa se realizan las siguientes actividades:

- Recepcionar los bienes muebles patrimoniales que las diferentes Facultades y administrativas soliciten la baja de los bienes.
- Clasificar los bienes muebles patrimoniales según su estado (excedencia, chatarra, reparación onerosa) en el área de recupero.
- Procesar los bienes muebles patrimoniales registrados en el módulo Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas (SIGA MEF), así como en el formato de Excel establecido por la normativa vigente, según el estado de cada bien mueble.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 8 de 15

- Consolidar la relación de los bienes muebles patrimoniales clasificados, procesados y ordenados.

4.3. Etapa 3. Almacenamiento temporal.

Para mantener los bienes en condiciones adecuadas, se debe:

- Almacenar y clasificar los bienes muebles que van a darse de baja por las causales en estado excedencia, estado de chatarra, mantenimiento o reparación onerosa.
- Aplicar medidas de prevención para evitar riesgos ambientales o deterioro de bienes reutilizables.

4.4. Etapa 4. Proceso de gestión de baja de bienes muebles patrimoniales.

Para respaldar, aprobar e iniciar la baja de los bienes muebles patrimoniales, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Consolidar la lista de los bienes muebles patrimoniales que van a ser dados de baja por las causales estado excedencia, chatarra y/o reparación onerosa.
- Solicitar a la Unidad de Servicios Generales un informe técnico sobre los bienes muebles patrimoniales.
- Solicitar a la Unidad de Contabilidad la validación y la confirmación de las cuentas contables para remitir la propuesta de la baja de bienes muebles patrimoniales a la Dirección General de Administración.
- Sustentar mediante informe técnico, la baja de los bienes muebles patrimoniales por algunas de las citadas causales, para su aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes muebles patrimoniales.
- Solicitar opinión legal correspondiente a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Remitir el expediente de baja a la Dirección General de Administración para su aprobación y emisión de la resolución directoral de bajas.
- Establecer los procedimientos técnicos para realizar la baja de los bienes patrimoniales en concordancia a la norma vigente sobre la materia.

5. RECURSOS NECESARIOS

Para llevar a cabo las actividades establecidas en el presente Plan Anual de Trabajo, se cuenta con los siguientes recursos:

5.1. Recursos Humanos.

El equipo de trabajo a cargo de la UCP, que se debe contratar para la ejecución de baja de bienes muebles patrimoniales, se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N°01

Detalle	Cantidad	Precio Unitario S/	Meses	Sub Total S/
Contrato de dos (02) personas para trasladar, clasificar, ordenar los bienes muebles y realizar la digitación de los equipos.	2	1,800.00	4	14,400.00
TOTAL				14,000.00



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 9 de 15

5.2. Recursos Materiales.

Los recursos materiales que se emplean para el proceso de baja de bienes patrimoniales, se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 2

Detalle	Cantidad	Precio Unitario S/	Sub Total S/
Papel	2 paquetes (500 h)	18.00	36.00
Guantes	8 pares	10.00	80.00
TOTAL			116.00

5.3. Recursos Financieros.

El recurso financiero para la ejecución del Plan de Trabajo para la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales es de S/ 14,516.00 (catorce mil quinientos dieciséis con 00/100 soles), que se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 3

RECURSOS	MONTO S/
Humanos	14,400.00
Materiales	116.00
TOTAL	14,516.00





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE
Alma Máter del Magisterio Nacional

PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL
AÑO 2026

CÓDIGO: PLA-JCP-002

VERSIÓN: 1.0

Página 10 de 14

6. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026																	
Objetivo General: Ejecutar el proceso integral de baja de bienes muebles patrimoniales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle durante el año 2026, por las causales de excedencia, estado de chatarra y mantenimiento o reparación onerosa, garantizando una adecuada gestión patrimonial, optimizando los espacios físicos, y cumpliendo estrictamente con las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.																	
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	ACCIONES	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PRESUPUESTO S/	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1.2.1. Identificar y registrar los bienes muebles patrimoniales que cumplan con alguna causal de baja conforme a la normativa vigente.	Preparativos para el inicio de baja.	- Acondicionar espacios para el almacenamiento temporal de bienes muebles patrimoniales a dar de baja.	Dos (2) espacios preparados	- Informe.	- Jefe de la UCP.	14,400.00	X										
		- Comunicar a las Facultades y diferentes oficinas del inicio de la campaña de baja de bienes muebles patrimoniales.	Remitir documento a Facultades y Oficinas	- Documento			X										
		- Identificar bienes muebles patrimoniales faltantes del resultado del inventario del año 2025. En el almacén de recupero.	Bienes muebles faltantes identificados	- Reporte.			X										
		- Gestionar la contratación del personal adecuado para la recepción, clasificación, procesamiento de los bienes muebles patrimoniales que se encuentran en las causales de estado excedencia, estado chatarra, mantenimiento o reparación onerosa.	Contratación de personal	- Oficinas.			X										
1.2.2. Realizar la evaluación técnica, clasificación y documentación de los bienes que son materia de baja.	Ejecución de la Baja de Bienes Muebles patrimoniales.	- Recepcionar los bienes muebles patrimoniales que las diferentes Facultades y administrativas soliciten la baja de los bienes.	Relación de los bienes muebles patrimoniales clasificados, procesados y ordenados.	- Informe	- Personal Técnico de la UCP.	166.00		X	X								
		- Clasificar los bienes muebles patrimoniales según su estado (excedencia, chatarra, reparación onerosa) en el área de recupero.					X	X									
		- Procesar los bienes muebles patrimoniales registrados en el módulo Patrimonio del SIGA MEF, así como en el formato de Excel establecido por la normativa vigente, según el estado de cada bien mueble						X	X								
		- Consolidar la relación de los bienes muebles patrimoniales clasificados, procesados y ordenados.															



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	
	CÓDIGO: PLA-UCP-002	
	VERSIÓN: 1.0	
Página 11 de 14		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026																	
Objetivo General: Ejecutar el proceso integral de baja de bienes muebles patrimoniales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle durante el año 2026, por las causales de excedencia, estado de chatarra y mantenimiento o reparación onerosa, garantizando una adecuada gestión patrimonial, optimizando los espacios físicos, y cumpliendo estrictamente con las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.																	
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	ACCIONES	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PRESUPUESTO S/	AÑO 2026										
1.2.3. Adecuar y administrar los espacios destinados al almacenamiento temporal y hasta la disposición final de los bienes.	Almacenamiento temporal.	- Almacenar y clasificar los bienes muebles que van a darse de baja por las causales en estado excedencia, estado de chatarra, mantenimiento o reparación onerosa.	Bienes muebles patrimoniales a darse de baja, clasificados y almacenados.	- Relación de bienes muebles patrimoniales	- Personal Técnico.		MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
		- Aplicar medidas de prevención para evitar riesgos ambientales o deterioro de bienes reutilizables.							X	X							
1.2.4. Elaborar y sustentar los informes técnicos necesarios para solicitar la aprobación de la baja mediante acto administrativo.	Documentación que sustenta la aprobación de la baja de bienes muebles patrimoniales	- Consolidar la lista de los bienes muebles patrimoniales que van a ser dados de baja por las causales estado excedencia, chatarra y/o reparación onerosa.	Baja de bienes muebles patrimoniales, debidamente sustentada.	- Relación de bienes muebles patrimoniales.	- Técnico Digitador.							X					
		- Solicitar a la Unidad de Servicios Generales un informe técnico sobre los bienes muebles patrimoniales.		- Oficios.	- Jefe de la UCP						X						
		- Solicitar a la Unidad de Contabilidad la validación y la confirmación de las cuentas contables para remitir la propuesta de la baja de bienes muebles patrimoniales a la Dirección General de Administración.									X						
		- Sustentar mediante informe técnico, la baja de los bienes muebles patrimoniales por algunas de las citadas causales, para su aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes muebles patrimoniales.					- Informe.								X		
		- Solicitar opinión legal correspondiente a la Oficina de Asesoría Jurídica.					- Oficio. Opinión Legal	- Jefe de la UCP.									X



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	
	CÓDIGO: PLA-JCP-002	
	VERSIÓN: 1.0	
Página 12 de 14		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026												
Objetivo General: Ejecutar el proceso integral de baja de bienes muebles patrimoniales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle durante el año 2026, por las causales de excedencia, estado de chatarra y mantenimiento o reparación onerosa, garantizando una adecuada gestión patrimonial, optimizando los espacios físicos, y cumpliendo estrictamente con las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.												
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	ACCIONES	META	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PRESUPUESTO S/	AÑO 2026					
1.2.5. Ejecutar la disposición final de los bienes muebles patrimoniales siguiendo los procedimientos establecidos por la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias.	Proceso de Gestión de baja de bienes muebles patrimoniales.	- Remitir el expediente de baja a la Dirección General de Administración para su aprobación y emisión de la resolución directoral de bajas.	Resolución Directoral de baja de bienes muebles patrimoniales.	- Oficio.	- DIGA		MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
				X								
			- Establecer los procedimientos técnicos para realizar la baja de los bienes patrimoniales en concordancia a la norma vigente sobre la materia.		- Resolución Directoral.	- Jefe de la UCP						
TOTAL						14,516.00						



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 13 de 15

7. DISPOSICIONES

7.1. Responsables.

Los responsables para que el presente plan se realice según el cronograma establecido, son:

- ❖ **Dirección General de Administración**, responsable de supervisar la ejecución del plan de baja de los bienes muebles.
- ❖ **Oficina de Planeamiento y Presupuesto**, responsable de aprobar la certificación del crédito presupuestario para contratar el personal.
- ❖ **Unidad de Control Patrimonial**, responsable ejecutar el plan de baja de bienes muebles patrimoniales, de elaborar el informe técnico que sustenta la baja de bienes muebles por causal de estado excedencia, estado de chatarra, mantenimiento o reparación onerosa, que lo remite a la Dirección General de Abastecimiento para su evaluación y aprobación, adjuntando la relación detallada de los bienes muebles.
- ❖ **Unidad de Contabilidad**, responsable de validar y confirmar las cuentas contables para remitir la propuesta de la baja de bienes muebles patrimoniales a la Dirección General de Administración.
- ❖ **Unidad de Servicio Generales**, responsable de emitir el informe técnico para la baja de los bienes muebles patrimoniales.
- ❖ **Oficina de Asesoría Jurídica**, responsable de emitir el informe legal correspondiente.



7.2. Acciones de evaluación.

La Dirección General de Administración realiza la evaluación del avance y cumplimiento del proceso de la baja de bienes patrimoniales por causal de estado de excedencia, estado de chatarra, mantenimiento o reparación onerosa, según lo establecido en el cronograma de actividades, para el cumplimiento de los objetivos.

7.3. Informe final de resultados.

El informe final de resultados, es emitido por el jefe de la Unidad de Control Patrimonial, sobre el cumplimiento de las actividades programadas en los plazos establecidos según el cronograma.

8. ANEXOS

- Anexo N° 1: Modelo de solicitud baja de bienes muebles patrimoniales.
- Anexo N° 2: Relación de baja de bienes muebles patrimoniales



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>Alma Máter del Magisterio Nacional</i>	PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026	CÓDIGO: PLA-UCP-002
		VERSIÓN: 1.0
		Página 14 de 15

ANEXO N° 01**MODELO DE SOLICITUD BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES**

Oficio N° XX-2026-XXX]

La Cantuta, XX de abril de 2026

Mtro. Alejandro Checasaca Mamani
Jefe de la Unidad de Control Patrimonial

Presente. –

Asunto: **Solicitud de baja de bienes muebles patrimoniales**

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, en atención al **Plan de Trabajo para la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales del Año 2026**, hacer de su conocimiento que nuestra oficina cuenta con bienes muebles patrimoniales que han cumplido su vida útil y/o se encuentran en condición, estado de chatarra, mantenimiento o reparación onerosa, por lo que hacemos la entrega de los bienes y solicitamos la gestión de baja patrimonial, conforme a la normativa vigente aplicable, con fines de su disposición final.

Asimismo, se remite el listado de los bienes muebles para su registro, verificación física y demás acciones administrativas pertinentes, en el marco de los procedimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y el Plan de Trabajo para la Baja de Bienes Muebles Patrimoniales del Año 2026.

LISTADO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES PROPUESTOS PARA BAJA					
N°	Código Patrimonial / Inventario	Descripción del equipo	Marca	Estado (Inoperativo / Chatarra / Dañado)	Observaciones
1	740805000505	Pizarra acrílica	S/M	Chatarra	Ejemplo
2					
3					
4					
5					

Agradeciendo la atención a la presente y sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Nombre: [Nombre del responsable del área]

Cargo: [Cargo]

Área/Facultad/Oficina/Unidad: [Nombre]



PLAN DE TRABAJO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL AÑO 2026

ANEXO N°02

RELACIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES A DAR BAJA

Unidad de organización:

[illegible]