



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE
HUAMANGA

Dirección General de Administración

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 014 -2026-UNSCH-DIGA

Ayacucho, 04 de febrero de 2026

VISTO:

El Memorando N° 028-2026-UNSCH-DIGA-UAB-ACP, de fecha 03 de febrero de 2026, sobre designación de responsable de aseguramiento de bienes de la institución, y;

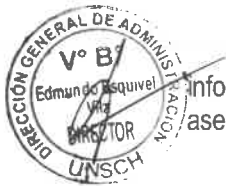
CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Política del Perú y el artículo 8 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, las universidades públicas, en su condición de personas jurídicas de derecho público interno, gozan de autonomía académica, económica, normativa y administrativa, ejerciendo sus funciones dentro del marco legal vigente, por lo que los actos administrativos institucionales se emiten en base a las competencias establecidas en el Estatuto Universitario, los instrumentos de gestión y la correspondiente delegación de facultades conferidas a la autoridades competentes;

Que, mediante el Memorando N° 028-2026-UNSCH-DIGA-UAB-ACP, de fecha 03 de febrero de 2026, el jefe de la Oficina de Control Patrimonial, propone al personal técnico de la citada área: Sra. **Flor Huashuayo De La Cruz**, y Sr. **Vladimir López Carrasco** para designar como responsable de aseguramiento de bienes en la Universidad Nacional de San Cristobal de Huamanga; en el marco de lo establecido por la Directiva N° 001-2024-EF/54.01, Directiva que establece disposiciones para el aseguramiento de bienes, la cual tiene como objetivo regular el aseguramiento de bienes, estableciendo disposiciones para identificar y registrar los bienes muebles y bienes inmuebles asegurados y no asegurados, así como otras disposiciones para una adecuada gestión en el aseguramiento de bienes en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, la citada Directiva N° 001-2024-EF/54.01, a través del artículo 6.2 dispone que "El registro de información de los bienes muebles y bienes inmuebles y su actualización se realiza en el Registro de aseguramiento de bienes del MEF y está a cargo del responsable de aseguramiento";

Que, al respecto, sobre el "**registro de la información de los bienes inmuebles y de los bienes muebles no patrimoniales en el repositorio electrónico de la dirección general de abastecimiento**" la Dirección General de Abastecimiento (DGA), como ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), de conformidad con lo previsto en el numeral 1 y en el literal b) del numeral 2 de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N.º 001-2024-EF/54.01, "Directiva que establece disposiciones para el aseguramiento de bienes", aprobada mediante Resolución Directoral N.º 0013-2024-EF/54.01; así como con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0008-2025-EF/54.01, mediante Comunicado N° 012-2025-EF/54.01; comunicó a las entidades lo siguiente: "1. A partir de la publicación del presente comunicado, se debe efectuar el registro de la información de los bienes inmuebles, de los bienes muebles no patrimoniales y del aseguramiento de estos, en el repositorio electrónico de la DGA, a través del siguiente enlace: <https://apps9.mineco.gob.pe/Encuesta/>. 2. Para acceder al repositorio electrónico de la DGA, la Oficina General de Administración de la entidad, o la que haga sus veces, debe solicitar el usuario y contraseña correspondiente a través del correo electrónico aseguramientoDGA@mef.gob.pe o mediante oficio dirigido a la DGA. Dicha solicitud debe contener lo siguiente: - RUC de la entidad. - Nombres, apellidos y número de DNI del responsable de aseguramiento. - Correo electrónico del responsable de aseguramiento. - Teléfono y anexo de la oficina del responsable de aseguramiento y, opcionalmente, número de celular. 3. El plazo para registrar la información es de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de publicación del presente comunicado, **siendo el último día para efectuar el registro el 8 de febrero de 2026**. Posteriormente, el siguiente registro se realiza hasta el 28 de febrero de 2027. 4. **La Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, es responsable de verificar que se efectúe el registro de la información dentro de los plazos antes estipulados**";





RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 014 -2026-UNSCH-DIGA

Que, en dicho contexto, resulta necesario la designación del responsable de aseguramiento de los bienes patrimoniales de la UNSCH, a fin de que dicho profesional registre y mantenga actualizado la información de los bienes patrimoniales garantizando su aseguramiento en el Registro de Aseguramiento de Bienes del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; su Reglamento Decreto Supremo N° 217-2019-EF; Resolución Directoral N° 0013-2024-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 001-2024-EF/54.01; y en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Rectoral N° 027-2025-UNSCH-R, Resolución Rectoral N° 023-2026-UNSCH-R y Resolución de Consejo Universitario N° 1848-2025-UNSCH-CU;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. – **DESIGNAR**, a **FLOR HUASHUAYO DE LA CRUZ**, como responsable de aseguramiento de los bienes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, quien además de sus funciones asignadas realizará las actividades previstas en el artículo 13 de la Directiva N° 001-2024-EF/54.01 que señala el responsable de aseguramiento realiza las siguientes actividades:

- a) Efectúa el levantamiento de información y diagnóstico de los bienes muebles y bienes inmuebles, lo que incluye su identificación, valor, riesgos, peligros, vulnerabilidades que puedan afectarlos y siniestralidad.
- b) Registra la información de bienes muebles y bienes inmuebles y su aseguramiento en el Registro de aseguramiento de bienes del MEF, y la mantiene actualizada.
- c) Elabora el documento que contiene las condiciones y características de los seguros a contratar (slip técnico) y los términos de referencia para la contratación del seguro, de corresponder, y gestiona las acciones necesarias para el aseguramiento de los bienes muebles y bienes inmuebles.
- d) Mantiene actualizada la documentación referida a la gestión del aseguramiento de los bienes muebles y bienes inmuebles, lo que incluye los contratos vigentes, la vigencia y cobertura de las Pólizas de Seguro, los siniestros en proceso de liquidación y/o pago ante aseguradores, de ser el caso, y todos los documentos adicionales suscritos por el asegurado y/o remitidos por el asegurador.
- e) Comunica, dentro del plazo establecido en la póliza de seguros o en la normativa de la SBS, según corresponda, la ocurrencia de siniestros, desastres, sustracción o daño al corredor de seguros y/o a la aseguradora.
- f) Elabora la documentación necesaria para sustentar ante la aseguradora las solicitudes de cobertura correspondientes y efectúa el trámite de los reclamos por los siniestros suscitados, cuando este lo amerite y lleva un registro de éstos.
- g) Comunica al corredor de seguros o a la aseguradora las adquisiciones, altas, bajas y la modificación del riesgo, según corresponda, de los bienes muebles y bienes inmuebles para que se proceda a la actualización de las Pólizas de Seguros correspondiente

ARTÍCULO 2°. — **DISPONER**, que el responsable designado en el artículo precedente asuma sus funciones con apego a la normativa aplicable, Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; su Reglamento Decreto Supremo N° 217-2019-EF; Resolución Directoral N° 0013-2024-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 001-2024-EF/54.01, garantizando su cumplimiento en la labor encomendada, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 3°. — **DISPONER**, que la Oficina de Tecnologías de la Información efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

DISTRIBUCIÓN

Rectorado
Unidad de Abastecimiento
Oficina de Control Patrimonial
Sra. Flor Huashuayo De La Cruz
Archivo
EEV/rmm
REG: 2557589

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Edmundo Esquivel Vila
ADMINISTRADOR