



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dirección General de Administración

## Resolución Directoral N° 052 -2026-UNSCH-DIGA

Ayacucho, 14 de marzo de 2026

### VISTO:

El Memorando N° 079-2026-UNSCH-DIGA-UA-ACP, de fecha 11 de marzo de 2026, Informe Técnico N° 005-2026-UNSCH-UA-ACP, de fecha 19 de febrero de 2026, emitido por el responsable del Área de Control Patrimonial con registro de trámite **SIIGE N° 2617575**, sobre solicitud de ALTA de bienes muebles patrimoniales de ciento setenta y siete (177) bienes muebles patrimoniales, valorizado en un valor de adquisición de S/ 120,754.00 (Ciento veinte mil setecientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles), 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, el Artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, establece que la Dirección General de Abastecimiento, en su calidad de ente rector del sistema Nacional de Abastecimiento ejerce otras funciones, la de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del sistema;

Que, 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 por la Resolución Directoral N°015-2021-EF/54.01, y sus modificatorias RD N° 0006-2022-EF/54.01 y RD N° 0016-2023-EF/54.01, dispone mediante el literal h) **artículo 4.2°** que la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales comprende el conjunto de actos y procedimientos orientados al manejo eficiente de dichos bienes, incluyendo su adquisición, administración, disposición, asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión; asimismo, define como bien mueble sobrante aquel que existe físicamente pero no está registrado patrimonial o contablemente, y precisa que el saneamiento administrativo es el procedimiento destinado a regularizar su situación patrimonial y contable — o la de los bienes faltantes dentro del ejercicio fiscal en que se detecten; en este marco, el **artículo 15°** señala que el alta consiste en la incorporación del bien al registro patrimonial y contable conforme a la normativa del SNC, siendo el saneamiento de bienes sobrantes una de sus causales según el **artículo 16°**, formalizándose mediante el registro de la resolución respectiva en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF conforme al **artículo 17°**; finalmente, los **artículos 38° y 39°** disponen que los bienes sobrantes pueden originarse por falta de documentación, no haber sido reclamados o desconocerse su procedencia, procediendo su saneamiento cuando hayan permanecido al menos un año en posesión de la entidad, acreditada con declaración jurada, y el **artículo 43.4°** exceptúa del saneamiento a los bienes calificados como RAEE o aquellos que no resulten útiles para la entidad.

Que, mediante Informe Técnico N° 005-2026-UNSCH-UA-ACP, de fecha 19 de febrero de 2026, el responsable de la Oficina de Control Patrimonial CPC Nilton Elías De La Cruz Enciso, recomienda al director general de administración, proceder con la **alta e incorporación al patrimonio de la Entidad de ciento setenta y siete (177) bienes muebles patrimoniales**, por causal de saneamiento administrativo,





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dirección General de Administración

## Resolución Directoral N° 052-2026-UNSCH-DIGA

cuya valorización total asciende a la suma de S/ 120,754.00, cuyas características se detallan en el Anexo – 01 del citado informe;

De conformidad con las facultades conferidas por el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF; la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada por Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y modificatorias, y en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Rectoral N° 027-2025-UNSCH-R, Resolución de Consejo Universitario N° 1848-2025-UNSCH-CU y Resolución Rectoral N° 023-2026-UNSCH-R;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.** – APROBAR, el ALTA, por la causal de saneamiento administrativo, de ciento setenta y siete (177) bienes muebles sobrantes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, cuyo valor de asciende a la suma de S/ 120,754.00 (Ciento veinte mil setecientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles), los cuales son bienes muebles depreciables y no depreciables cuyas características técnicas se encuentran descritas en el "Anexo 1, Formato de Ficha de Descripción de los Bienes Muebles Patrimoniales", que forma parte integrante de la presente Resolución:

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN DE CUENTA CONTABLE	VALOR TOTAL
1503.020102	Mobiliario de Oficina	5,200.00
1503.020301	Equipos computacionales y periféricos	39,906.00
9105.0301	Maquinaria y Equipo No Depreciable	4,838.00
9105.0303	Muebles y Enseres No Depreciable	70,810.00
TOTAL, S/		120,754.00



**ARTÍCULO 2°.** – DISPONER, que el Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento proceda a efectuar las acciones de ingreso de los bienes muebles al almacén, mediante la Nota de Entrada a Almacén (NEA) y proceda a emitir el respectivo Pedido Comprobante de Salida (PECOSA).

**ARTÍCULO 3°.** – DISPONER, que la Unidad de Contabilidad y al Área de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento proceda con la incorporación en los registros contable y patrimonio, los bienes a que se refiere el artículo primero de la presente resolución, conforme a sus competencias y responsabilidades.

**ARTÍCULO 4°.** – ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), efectúe la publicación en el portal web de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE  
HUAMANGA**

Dirección General de Administración

*Resolución Directoral* N° 052 -2026-UNSCH-DIGA

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
  
-----  
Edmundo Esquivel Vila  
ADMINISTRADOR

**DISTRIBUCIÓN**

Rectorado

Unidad de Contabilidad

Unidad de Abastecimiento

Oficina de Control Patrimonial

Area de Almacén

Oficina de Tecnología de la Información (OTI)

Archivo

EEV/rmm

REG: 2617575