



Universidad Nacional del Callao
Dirección General de Administración

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCION DIRECTORAL N°296-2023-DIGA

Callao, 27 de setiembre de 2023

La Directora General de Administración de la Universidad Nacional del Callao:

VISTO:

El Expediente N°2053599 que contiene el Oficio N°6496-2023-UNAC-DIGA/UA de la Unidad de Abastecimiento y el Informe Técnico N°008-2023-UNAC/UA/UFGP de la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial, que presenta el Plan de Aseguramiento 2023-2025 de Bienes Muebles Patrimoniales para su aprobación mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Oficio N°6496-2023-UNAC-DIGA/UA, la Unidad de Abastecimiento solicita a la Dirección General de Administración la aprobación del Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales 2023 – 2025 de la Universidad Nacional del Callao, mediante Resolución Directoral, de conformidad a lo expresado en el Informe Técnico N° 008-2023-UNAC/UA/UFGP de la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial, el mismo que ha sido elaborado en base a las disposiciones establecidas en 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.

Que, de conformidad con el numeral 1.2. del artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento señala que el mencionado decreto tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

Que, de conformidad con el artículo 2 del Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, señala que el Reglamento tiene como finalidad regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Entidades para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados.

Que, de conformidad al artículo 1 de 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, señala que su objeto es regular la gestión de los bienes muebles que forman parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del sector público que se encuentran bajo el ámbito del sistema nacional de abastecimiento.

Que, conforme con el artículo 90.1 de la mencionada Directiva, el Plan de Aseguramiento es el documento de gestión con enfoque multianual, mínimo de tres (3) años, que refleja la estrategia necesaria y contiene la identificación de las necesidades, para garantizar la cobertura en materia de seguros de los bienes muebles patrimoniales, ante la ocurrencia de daños, pérdidas, sustracción o siniestro y; de acuerdo con el 90.2, dicho Plan





Universidad Nacional del Callao
Dirección General de Administración

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

se aprueba con Resolución de la Oficina General de Administración, que en el caso de la Universidad Nacional del Callao, corresponde a la Dirección General de Administración.

Que, la Séptima Disposición Complementaria Final de la Directiva en mención, dispone que partir del año 2023, los Bienes Muebles Patrimoniales, deben contar con las pólizas de seguro, conforme lo previsto en el Plan de Aseguramiento correspondiente.

Estando a lo fundamentado y de conformidad con 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 lo establecido en los literales n) y p) del artículo 46 del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAC;

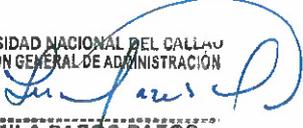
SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales 2023 – 2025 de la Universidad Nacional del Callao, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

2. **ENCARGAR** a la Unidad de Abastecimiento y a la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial el cumplimiento la implementación del Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales 2023 – 2025 de la Universidad Nacional del Callao y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en 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. Asimismo, realizar el seguimiento, evaluación y constante actualización de ser el caso en el proceso de implementación del Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales 2023 – 2025 de la Universidad Nacional del Callao, bajo responsabilidad.

3. **DISPONER** la publicación de la presente Resolución y el Plan de Aseguramiento de Bienes Muebles Patrimoniales 2023 – 2025 de la Universidad Nacional del Callao, en el Portal Institucional de la Universidad Nacional del Callao.

Regístrese y comuníquese

 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CPC. LUZMILA PAZOS PAZOS
Directora

LPP/fab
CC. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO – OTIC- ARCHIVO

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES 2023 – 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

I. OBJETIVO

Establecer las actividades destinadas a la cobertura en materia de seguros de los bienes muebles patrimoniales de la Universidad Nacional del Callao respecto de alguna eventualidad, sustracción, siniestro, daño o contingencia que afecte su integridad o funcionamiento, por acto propio o de terceros, mediando dolo o culpa.

II. FINALIDAD

Garantizar la cobertura de los bienes muebles patrimoniales de la UNAC respecto de los riesgos por siniestros, contando de manera obligatoria con un seguro, dependiendo de las características y naturaleza de estos.

El presente Plan de Aseguramiento (en adelante el Plan), será implementado por la Unidad de Abastecimiento y la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial, dando cuenta a la Dirección General de Administración de las acciones adoptadas.

III. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

La UNAC es una Institución de educación superior, democrática, autónoma, científica, y humanista, creada por Ley N°16225 del 02 de septiembre de 1966. Asimismo, conforme a lo establecido por Resolución de Consejo Universitario N°097-2021-CU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAC, y modificada por Resolución del Concejo Universitario N°306-2022-CU, establece que la UNAC tiene por función la formación integral de profesionales, científicos, y humanistas, en las diferentes disciplinas del conocimiento humano.

Tiene como característica la investigación, entendida como la búsqueda permanente de la verdad; la extensión y responsabilidad social, dirigida a la sociedad para la mejora de la calidad; la educación continua para actualizar y perfeccionar sus conocimientos, actitudes y prácticas profesionales de sus egresados, con la finalidad de mejorar sus competencias y desempeño laboral, otorgando la certificación correspondiente; contribuir al desarrollo humano, a fin que las personas puedan lograr sus objetivos afianzar sus valores ampliar sus potencialidades; establecer e implementar el modelo educativo UNAC con una visión regional Nacional e integrada al mundo.

A la fecha, la UNAC no cuenta con un seguro de riesgo de los bienes muebles patrimoniales, siendo una necesidad la contratación de esta a fin de salvaguardar la integridad de los bienes, puesto que recién es aplicable a partir del año 2023 según la Directiva N°0006- 2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

DENOMINACIÓN O DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD O BAJO ADMINISTRACIÓN DE LA UNAC

Los bienes muebles patrimoniales de la UNAC y su valorización se encuentran debidamente registrados en el inventario correspondiente, siendo responsable de su actualización y gestión la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial.

IV. TIPO DE SEGURO

Los seguros recomendados que deberán brindar cobertura a los bienes muebles son los siguientes:

- 5.1. Los tipos de póliza de seguros que se contratan deben mantener determinadas coberturas de riesgos patrimoniales o generales; como son: i) Póliza de Seguro Multirriesgo, ii) Póliza de Seguro Vehicular, y iii) Póliza 3D-Desdeshonestidad, Desaparición y Destrucción, pudiendo estas variar en denominación y/o estar incluidas las condiciones unas en otras o, considerarse nuevas pólizas de



seguros, de generarse la necesidad.

- A) **Póliza de Seguro Multiriesgo:** Comprende coberturas contra Incendio tanto para las edificaciones como para el contenido, robo y asalto, daños producidos a cristales y vidrios, equipos electrónicos, responsabilidad civil, otros.
- B) **Póliza de Seguro Vehicular:** Comprende coberturas contra todo riesgo, robos, daños, gastos de reparación por daños a terceros, ambulancia de auxilio, gastos médicos, otros.
- C) **Póliza de Seguro 3D-Deshonestidad:** Comprende coberturas contra robo de bienes (hurto), asalto, actos deshonestos de los trabajadores, robo de dinero dentro y fuera de las instalaciones de la Entidad, desapariciones y destrucciones de bienes, otros.
- D) **Póliza Responsabilidad Civil:** Comprende coberturas por daños personales y/o daños materiales causados a terceros por un accidente

5.2. La UNAC tendrá la opción de realizar prestaciones adicionales, reducciones al servicio o, efectuar una resolución parcial al mismo en el caso de extinguirse la necesidad o dejar de prescindir de algunas de las coberturas de seguro, de conformidad con el marco normativo vigente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.3. Asimismo, acorde con el citado marco normativo, la UNAC podrá gestionar contratos complementarios, de ser el caso, con la finalidad de extender el servicio de seguro por un plazo adicional que permita mantener la cobertura de sus bienes o bajo su administración en tanto se otorgue la buena pro y se suscriba un nuevo contrato, de ser el caso.

5.4. Los pagos de los seguros de los bienes muebles patrimoniales se realizarán en cuatro armadas iguales, los mismos que se efectuarán a los 180 días calendario, desde el inicio de la vigencia y desde la armada anterior. En caso, de ser facturas en dólares, la entidad cancelará la misma en soles, al tipo de cambio de venta determinado por la SBS (Superintendencia de Banca y Seguros) de un día hábil anterior a la presentación de la oferta, en razón que la entidad en ningún caso podría estar expuesta a pagar un monto en soles mayor al adjudicado.

5.5. Durante la ejecución contractual, la Compañía de seguros, está obligado a realizar las siguientes acciones:

- La cobertura se inicia a la firma del contrato o del depositado de pago.
- La emisión de Endosos por adicionales será bajo la tasa ofertada por el Contratista en cada tipo de seguro, no estarán afecta a cobro de prima mínima, respetando el cálculo de la prima a prorrata, de acuerdo con la tasa cotizada, según formato requerido (Desagregado de Costos por Seguro).
- La emisión de Endosos por adicionales será bajo la tasa ofertada por el Contratista en cada tipo de seguro, no estarán afecta a cobro de prima mínima, respetando el cálculo de la prima a prorrata, de acuerdo con la tasa cotizada, según formato requerido (Desagregado de Costos por Seguro).
- La emisión de documentos (Pólizas y Endosos) será en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la recepción de la documentación completa de la entidad para la emisión de estos.
- La emisión de documentos (Certificaciones y Constancias de aseguramiento) será en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la solicitud del asegurado o de su corredor de seguro.
- Entrega del Reporte de Siniestralidad desde el sexto mes de iniciada la prestación del servicio y con una diferencia mínima de seis meses entre un reporte y otro, el cual incluirá como mínimo la siguiente información:

- Primas y siniestros por póliza.
- Detalle de los siniestros, indicando como mínimo:
 - N° de Póliza, Ramo.
 - Fecha de Siniestro.
 - N° de Siniestro.
 - Causa.
 - Placa de rodaje para casos de póliza de vehículos.



- Montos en reserva y/o montos pagados.
- Estado del siniestro.

VI. UNIDAD ORGÁNICA O ÁREA TÉCNICA ESPECIALIZADA A CARGO DEL USO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

- 6.1 La Unidad de Abastecimiento a través de la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial tiene por función la asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales a los servidores civiles de la UNAC, de acuerdo con los requerimientos efectuados por las unidades orgánicas, de conformidad con el marco normativo vigente.
- 6.2 Asimismo, la Unidad de Servicios Generales a través de la Unidad Funcional de Transportes tiene a cargo el parque automotor de la UNAC, a través de su responsable.
- 6.3 No obstante, cabe precisar que cada usuario es responsable del uso adecuado y custodia del bien o bienes que le hayan sido asignados para el debido desarrollo de sus labores o funciones.

VII. CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES

Actividades para la Contratación de Pólizas de Seguro de Bienes Muebles Patrimoniales

- 7.1 La Unidad de Abastecimiento y la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial son las encargadas de verificar y actualizar periódicamente la vigencia, riesgos y cobertura de las pólizas de seguro, debiendo garantizar que el Servicio de Aseguramiento de los Bienes Muebles Patrimoniales de la UNAC, se encuentre programado en el Cuadro de Necesidades, se incluya en el PAC y se realice el procedimiento de selección que corresponda para la contratación respectiva.
- 7.2 En ese sentido, de acuerdo con la periodicidad con la que sea necesaria la renovación y/o contratación de nuevas pólizas de seguro que permitan mantener coberturados los bienes muebles patrimoniales de la UNAC ante cualquier tipo de eventualidad, siniestro, daño, sustracción o contingencia que afecte la integridad o funcionamiento del bien, sea por acto propio o de tercero, la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial solicitará la contratación del servicio de aseguramiento, debiendo alcanzar los términos de referencia y la relación de bienes patrimoniales con que cuenta la UNAC y que estuvieran debidamente registrados, debiendo señalar la valorización actualizada.
- 7.3 Para la contratación del Servicio de Aseguramiento de los Bienes Muebles Patrimoniales de la UNAC, se desarrollarán las actividades esbozadas en el numeral 7.4, los cuales, sin perjuicio de realizarse bajo diferente denominación, garanticen la realización a cabalidad de las etapas de la contratación, a saber: los actos preparatorios, el procedimiento de selección y la ejecución contractual. Para ello, el requerimiento y la supervisión del servicio de aseguramiento contratado estarán a cargo de la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial, en su calidad de área usuaria.

Cronograma de actividades

- 7.4 Para la contratación del Servicio de Aseguramiento de los Bienes Muebles Patrimoniales de la UNAC, se establecen en términos generales las actividades principales conforme el cronograma que a continuación se detalla:



| ÍTEM | ACTIVIDADES | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES4 |
|------|---|-------|-------|-------|------|
| 1 | Actos Preparatorios (Evaluación de las pólizas a contratar y la información requerida para los TDR) | | | | |
| 1.1 | Requerimiento formulado por la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial. | X | | | |
| 1.2 | Consolidación y aprobación de los TDR de las pólizas de seguro a ser contratadas y remisión de requerimiento con Pedido SIGA. | X | | | |
| 1.7 | Indagación de mercado a cargo de la Unidad de Abastecimiento. | | X | | |
| 1.8 | Certificación presupuestal y/o previsión presupuestal respecto al valor estimado, aprobación de expediente de contratación, designación de Comité de Selección y aprobación de Bases. | | X | | |
| 2 | Procedimiento de selección | | | X | X |
| 3 | Ejecución Contractual | | | | X |

- 7.4.1 Las actividades señaladas son de carácter general y se adecuarán a las exigencias contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.4.2 Los plazos máximos (mensuales) descritos como MES 1, MES 2, MES 3 y MES 4, son de carácter referencial, por cuanto, en lo referido a los plazos contenidos en el procedimiento de selección, se sujetará a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.4.3 Se contabilizará el MES 1, desde el día siguiente de la aprobación del presente instrumento.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES

- 8.1 Las compañías de seguros deben cumplir con todas las normas, condiciones, derechos y obligaciones, sumas aseguradas, alcances y coberturas que se detallan en los términos de referencia.
- 8.2 Por bien mueble patrimonial, se deberá entender a todo aquel que se encuentre en los registros patrimoniales y contables de la UNAC.
- 8.3 La UNAC podrá incluir en el aseguramiento de los bienes muebles patrimoniales, aquellos que se encuentren bajo su administración, en calidad de afectados y/o cedidos en uso.
- 8.4 El contrato que se suscriba con la aseguradora debe contemplar la modalidad de indemnización, pudiendo ser vía reposición o reembolso cuando no sea posible la primera, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal para asumir el costo por concepto de deducible y/o la necesidad de que se reponga el bien.
- 8.5 El presente plan de aseguramiento tiene un enfoque multianual y se mantendrá vigente en tanto, no amerite su actualización o modificación.

IX. RESPONSABILIDADES

- La Unidad de Abastecimiento es la responsable de ejecutar las acciones correspondientes para la contratación del Servicio de Aseguramiento de los Bienes Muebles Patrimoniales de la UNAC.
- La Unidad de Abastecimiento y la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial son las encargadas de verificar y actualizar periódicamente la vigencia, riesgos y cobertura de las pólizas contratadas por la UNAC, además de efectuar el trámite de los reclamos por los siniestros suscitados, así como, comunicar a la aseguradora la baja y/o disposición final, según corresponda, de los bienes muebles patrimoniales para que se proceda a efectuar la actualización de las pólizas correspondientes.



- En caso de sustracción, siniestro, riesgo, daño o contingencia, es responsabilidad del usuario al que le fue asignado el bien mueble patrimonial, reportarlo a la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, a fin que notifique a la aseguradora. Para lo cual, la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial
- la Unidad de Abastecimiento y la Unidad Funcional de Gestión Patrimonial son las responsables de registrar la información referida al aseguramiento de los bienes muebles patrimoniales en el módulo que estuviere habilitado en el SIGA MEF.

