

INFORME
“TIPO INFORME POR PERIODO ANUAL”
ANUAL
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO
VILLARREAL
ANEXO N° 6

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

LIMA – LIMA – LIMA

12 - 2024



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 31/03/2025 13:47:47-0500

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: CRISTINA ASUNCION ALZAMORA RIVERO

CARGO: RECTORA

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

¹ Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo.

² Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido.



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 31/03/2025 13:27:37-0500

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - I.1 Información General del Titular
 - I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - I.6 Recomendaciones de Mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
- III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
- IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
- VI. ANEXOS



I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

I.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL		
Código de la Entidad:	0206	Cargo del Titular:	RECTORA
Apellidos y Nombres del Titular:	CRISTINA ASUNCION ALZAMORA RIVERO		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	07026030
Teléfono (1):	999040266	Correo Electrónico (1):	rectora@unfv.edu.pe
Tipo de informe:	TIPO INFORME POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	03/01/2022	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Resolucion_R_Nro_9709_2021_UNFV-1dd76f3b.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	31/12/2024
Fecha de Generación (*):	31/03/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	JOSE GUALBERTO CONDORI QUISPE		
Cargo del Funcionario Responsable:	JEFE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		

(*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	DNI - 09742875	JOSE GUALBERTO CONDORI QUISPE	10/01/17	SI

Comentarios:

El artículo N°176 del Estatuto de la UNFV, establece que, la universidad cuenta con una Dirección General de Administración, como el máximo órgano de gestión administrativa de la institución, cuyo cargo es ejercido por un director designado por el Consejo Universitario.

El artículo N° 28 del ROF de la UNFV, aprobado mediante Resolución R N° 6467-2019-CU-UNFV establece, entre otros que, la Dirección General de Administración constituye la **Unidad Ejecutora** presupuestal de la Universidad

I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

"SOMOS UNA COMUNIDAD ACADÉMICA ORIENTADA A LA INVESTIGACIÓN Y A LA DOCENCIA, QUE BRINDA FORMACIÓN PROFESIONAL HUMANÍSTICA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, A LOS ESTUDIANTES; CON RESPONSABILIDAD SOCIAL,

INNOVACIÓN COMPETITIVIDAD EMPRENDIMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y LA SOSTENIBILIDAD SISTÉMICA DEL PAÍS."

b. Visión

EL CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO MEDIANTE OFICIO N° 365-2018-CEPLAN EXPRESÓ QUE, A TRAVÉS DEL PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL MULTIANUAL PESEM SE ORIENTA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS SECTORIALES FUNCIONALES NACIONALES LOS OBJETIVOS DEL PESEM SE ARTICULAN ADEMÁS CON LOS OBJETIVOS NACIONALES ESTRATEGICOS DEL PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO NACIONAL PEDN Y SE ORIENTAN AL LOGRO DE LA VISIÓN DE FUTURO DEL PAÍS Y EN LA CONCLUSIÓN SEÑALA TODA ENTIDAD CONSTITUYE PLIEGO ELABORA MISIÓN EN CONSECUENCIA NO ELABORA VISIÓN.

c. Valores

BÚSQUEDA DE LA VERDAD.- VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO, ASÍ COMO, LA PERSISTENCIA POR ALCANZARLO Y TRANSMITIRLO A TRAVÉS DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

ESPÍRITU DE SUPERACIÓN.- DESEO POR MEJORAR COMO PERSONA, POR ESTABLECERSE OBJETIVOS DESAFIANTES, TRAZÁNDOSE LOS PLANES O ACCIONES DE MEJORA NECESARIOS PARA ALCANZAR DICHOS OBJETIVOS

INTEGRIDAD.- CONGRUENCIA DEL COMPORTAMIENTO PERSONAL CON LO DECLARADO Y CON EL BIEN COMÚN; TAMBIÉN EL RESPETO DE LOS DERECHOS PROPIOS Y DE LOS DEMÁS.

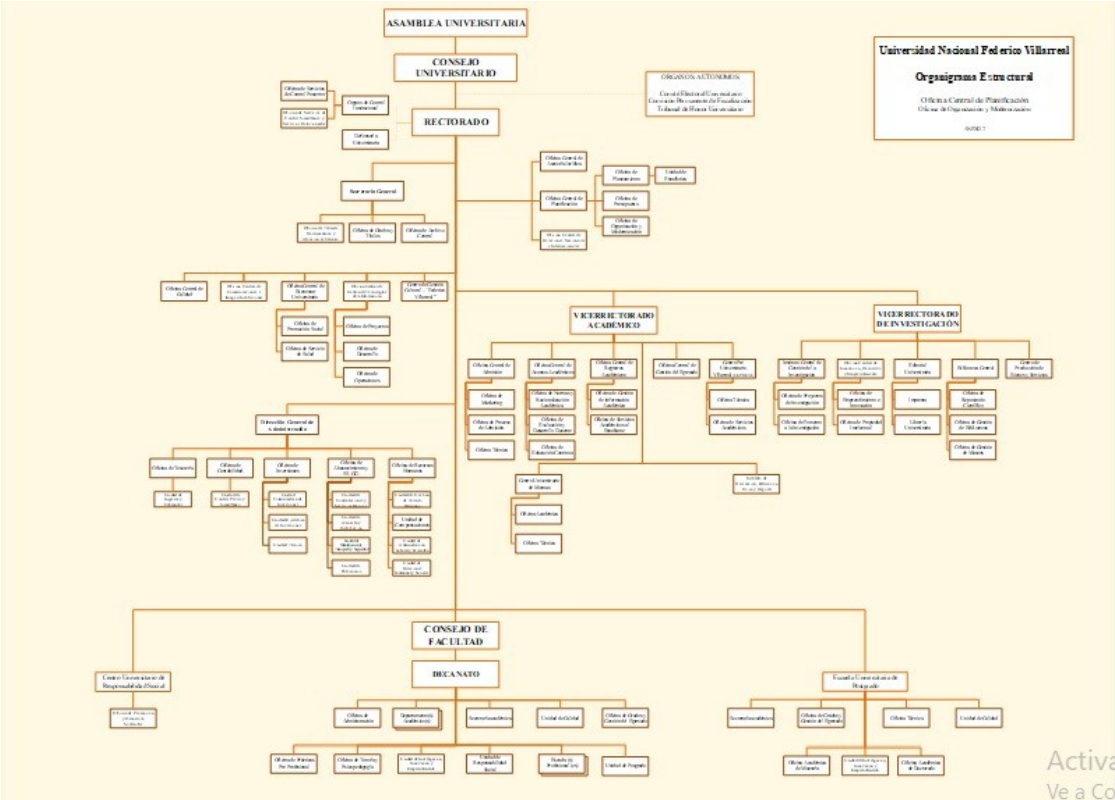
LIBERTAD.- PENSAR Y ACTUAR CON BASE EN LA VOLUNTAD PROPIA, SIENDO CONSCIENTE, AL MISMO TIEMPO, DE LAS RESPONSABILIDADES QUE TRAE CONSIGO DESENVOLVERSE DE ESA MANERA.

TRABAJO EN EQUIPO.- HABILIDAD PARA ESTABLECER OBJETIVOS Y ACCIONES EN FORMA CONJUNTA, DE COOPERACIÓN Y APRENDIZAJE CONTINUO, RESPETANDO Y APROVECHANDO LAS DIFERENCIAS ENTRE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO.

d. Organigrama

APROBADO CON R.R N° 6467-2019-CU-UNFV





Activa
Ve a Cor



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
 Asuncion FAU 20170934289 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 31/03/2025 13:48:04-0500



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
 Gualberto FAU 20170934289 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 31/03/2025 13:29:10-0500

I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

LOGROS EN GESTIÓN ACADÉMICA

En el 2024 en las modalidades de ordinario y extraordinario postularon 13,283, registrando un incremento moderado respecto del año 2023 (12,852 postulantes), que equivale a un 3,4%. De igual forma, se evidencia un incremento en la cantidad de ingresantes; mientras que, en el año 2023 ingresaron 3,758 estudiantes, en el año 2024 esta cifra ascendió a 4,376, reflejando un crecimiento del 16,4%. También se desarrollaron 28 Ferias Vocacionales, como parte de las actividades oficiales de promoción por parte de la Oficina Central de Admisión.

El Calendario Académico de Pregrado 2024 (que incluye el semestre académico I, II y el periodo anual), fue aprobado mediante R. R. N° 3100-2024-CU-UNFV del 16.02.2024 y modificado con la R. R. N° 3528-2024-CU-UNFV del 24.05.2024.

Asimismo, se aprobaron directivas y documentos de gestión académica como: Resolución VRAC N° 993-2024-UNFV, que aprueba la Directiva N° 001-2024-VRAC-UNFV Lineamientos para el Desarrollo del Ciclo Vacacional de Nivelación 2024 en la Universidad Nacional Federico Villarreal" y Resolución VRAC N° 994-2024-UNFV, que aprueba la Directiva N° 002-2024-VRAC-UNFV, Lineamientos para el Desarrollo del Ciclo de Regularización 2024 en la UNFV.

En el año académico 2024, se registraron 13,709 estudiantes matriculados y mediante el software denominado "Sistema de Gestión de Carnés Universitarios" de la SUNEDU, se solicitó la emisión y duplicado de los carnés universitarios, entregando un total de 14,727 carnés universitarios regulares y duplicados, destinados a estudiantes de pregrado, segunda especialidad y Escuela Universitaria de Posgrado.

En cuanto a la racionalización académica 2024, para el semestre académico 2024-1, se racionalizó a 1409 docentes ordinarios y 50 docentes incorporados (R.R N° 3148-2024-CU-UNFV), siendo racionalizados en total 1459. Para el semestre académico 2024-2, se racionalizaron a 1445 docentes en los diferentes departamentos académicos.

El proceso de "Evaluación Docente", por medio de la encuesta estudiantil 2024-2 se evaluó el desempeño de 3,957 docentes de las diferentes Facultades

Se realizó diversas acciones orientadas a fortalecer el registro y seguimiento de los egresados de la UNFV, alcanzando un total de 25,616 egresados registrados.

Asimismo, se capacitó a docentes, personal administrativo y estudiantes sobre el manejo eficiente de las herramientas informáticas destinadas al seguimiento de egresados, como el llenado del fichero SIRIES, el uso adecuado del Sistema del Egresado (SISEU) y la Plataforma de Bolsa de Trabajo.

Respecto a la Bolsa de Trabajo UNFV se encuentra activa y publicada en la página oficial de la Universidad, registrando 1,112 estudiantes y 544 empresas participantes, de las cuales 25 son públicas y 519 privadas.

El CEPREVI desarrolló el Ciclo Extraordinario 2024-I, con la participación de 314 alumnos. Así mismo, se desarrollaron los ciclos ordinarios y virtuales (2024 A, B y C) en modalidad presencial y virtual, ampliando significativamente las oportunidades para estudiantes de Lima y provincias.

El CUDI brindó apoyo a las Facultades en la solución del requisito de idiomas, ofreciendo soporte para reducir la brecha entre egresados y titulados, mediante cursos de idiomas extranjeros y/o nativos diseñados específicamente para cumplir con la Ley Universitaria N° 30220 y las normas internas. Se implementó el asistente virtual "CUDIBOT", basado en inteligencia artificial, con el objetivo de optimizar la experiencia de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, se realizaron 357 evaluaciones de inglés para el Residentado Médico 2024, en coordinación con CONAREME y la Facultad de Medicina Humana. Finalmente, se actualizó el Campus Virtual del Centro de Idiomas, permitiendo a los usuarios acceder a través de sus cuentas personales para consultar notas, documentos y servicios internos.

En cuanto al IRED, destacamos en los Juegos Deportivos Universitarios Nacionales "Universiada Arequipa 2024", logrando el décimo tercer lugar entre 75 universidades participantes y acumulando un total de 35 medallas: 4 de oro, 7 de plata y 24 de bronce.

LOGROS EN GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En lo que refiere a financiamiento de actividades en investigación en el 2024, se tuvo un presupuesto asignado de S/ 4,033,312.00, logrando ejecutar S/1,647,908.39, destinados a 125 Proyectos de Investigación Docentes con Incentivo (S/ 1,032,744.00), 01 Proyectos de Investigación Docente Con Canon (S/ 121,628.39), 17 Publicación de Artículos Científicos (APC) (S/ 229,650.00), 05 Traducción de artículos (S/ 9,130.00) y 03 Proyectos para el Programa de Fortalecimiento para la Investigación (S/ 254,756.00).

En cuanto a la implementación de pasantías en investigación, se cumplió al 100% con lo programado dentro del programa de fortalecimiento, respecto al fortalecimiento de los proyectos de investigación, se alcanzó un avance del 76%, en tanto, el proyecto de investigación sin incentivo por facultades logró un avance del 100%, mientras que el proyecto de investigación con financiamiento externo sigue en ejecución con un progreso superior al 60%.

En cuanto a las publicaciones, la revista Cátedra Villarreal logró publicarse, consolidándose como un importante logro en el ámbito académico

Se realizó un concurso por el Día de Libro donde terminaron como ganadores del primer puesto la Dra. Bertha Navarro y el segundo puesto Alejandro Nuñez.

Se capacitó a docentes, investigadores y estudiantes en el uso de plataformas y bases de datos especializadas mediante programas como: Biblioteca en Clase, Biblioteca Humana y Biblio Full Day.

Se obtuvieron 8,598 producciones científicas por Comunidades (tipo de documentos) en el año 2024 y 8,318 producciones científicas por sub comunidades (Grado Académico, Segunda Especialidad y Título Profesional) y 814 documentos registrados en el Sistema TURNITIN.

Se implementó en cada sala de exposición, paneles para cada hornacina se realizó la limpieza de piezas para su exhibición en la reapertura del museo, donde se llevaron a cabo las tareas de conservación necesarias para garantizar que las piezas estuvieran en óptimas condiciones para su presentación al público.

Participación en Feria Internacional del Libro de Lima 2024 se llevó a cabo en el parque próceres de la independencia, en el distrito de Jesús María, donde nuevamente la Editorial Universitaria UNFV se hizo presente. El stand asignado fue el N° 23, donde se mostraron 74 obras editadas por la Editorial Universitaria, se vendieron 441 libros y se recaudó un total de S/ 6,671.00. Cifra superior a lo recaudado en las ediciones del 2022 (428 libros vendidos con una recaudación de S/ 5,635.00) y 2023 (365 libros vendidos con una recaudación de S/ 5,260.00).

La gestión de la donación de libros a las facultades de nuestra Universidad. Se entregó 84 libros a las siguientes facultades: Tecnología Médica, Ciencias Sociales, Humanidades, Facultad de Educación, Psicología, Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo, Derecho y Ciencias Políticas, e Ingeniería Industrial y de Sistemas. Y la donación de libros al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público ¿Cutervo¿.

En Tránsito Tecnológico se registró el Programa de Ordenador Software titulado SENTIRSE BIEN ante INDECOPI en favor de la UNFV, cuya autoría corresponde a las docentes Lizley Janne Tantalean Terrores y Marivel Teresa Aguirre Morales de la FAPS, Cedula de Notificación N.° 3092-2024/DDA, Certificado de Programas de Registro de Ordenador (software), Partida Registral N° 02454-2024 y Resolución N° 3136-2024/DDA INDECOPI.

Se llevaron a cabo 08 eventos (reuniones de coordinación, cursos, talleres, concurso, ferias) con las diferentes Facultades en lo relacionado a Emprendimiento e Innovación y 06 eventos de FABLAB.

Se aprobó el Reglamento de los CPBS de la Universidad Nacional Federico Villarreal mediante R R N° 3880 - 2024-CU-UNFV.

El Centro de Producción en su estrategia de dar conocimiento de sus actividades ha realizado cuatro cursos de entrenamiento, los cuales son: Google Earth y sus funciones - R. VRIN N° 298-2024-UNFV, Inteligencia artificial, Cartografía Aplicada e Introducción a la Gestión del Riesgo de Desastres, R. VRIN 327-2024-UNFV

LOGROS EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



Se realizó la Formulación del Plan Operativo Institucional Multianual 2024-2026 aprobado con R.R.1881-2023-CU-UNFV POI MULTIANUAL 2024-2026.

Se culminó el documento Plan Operativo Institucional 2024 Consistenciado con el PIA aprobado y se realizó el seguimiento de las actividades operativas en coordinación permanente con los centros de costo, a efectos de dar cumplimiento con el registro de la información física y financiera en el Aplicativo v.01 del CEPLAN.

Se elaboró el PEI 2020-2027 Ampliado, habiendo validado el órgano rector Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN Con Oficio N° 000259-2024-CEPLAN-DNCP de fecha 19.03.2024 y según Informe Técnico N°D000088-2024-CEPLAN-DNCPEI, se aprobó con R.R.3404-2024-UNFV.

PRESUPUESTO PÚBLICO

La ejecución anual del presupuesto 2024 respecto al PIM presentó un avance global del 82.36%, desagregado en la ejecución de Gastos Corrientes con un avance del 89.47% y de Gastos de Capital con un avance del 30.42%. En cuanto a los Gastos Corrientes, el rubro de Personal y Obligaciones Sociales presentó una ejecución del 95.74%, reflejando un cumplimiento eficiente en el pago de remuneraciones y beneficios. El rubro de Pensiones y Otras Prestaciones Sociales alcanzó un nivel de ejecución de 98.86%, mientras que el rubro de Bienes y Servicios mostró un cumplimiento del 71.97%. Las Donaciones y Transferencias presentaron un avance del 77.78%, mientras que Otros Gastos lograron una ejecución del 79.33%. En cuanto a los Gastos de Capital, la Adquisición de Activos No Financieros alcanzó un nivel de ejecución del 30.42%. El PIM fue de S/ 262,150,672, mientras que el monto devengado fue de S/ 215,918,206, alcanzando un avance total del 82.36%.

La ejecución por fuente de financiamiento, presentó un avance global del 82.36%. En cuanto a la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, el PIM fue de S/ 207,663,199 y el monto devengado fue de S/ 176,039,650, logrando un avance del 84.77%, en RDR, el PIM fue de S/ 53,349,568 y el monto devengado fue de S/ 39,449,738, con un avance de 73.95%, en Donaciones y Transferencias, el PIM fue de S/ 932,250 y el monto devengado fue de S/ 307,189, con un avance de 32.95%, finalmente, en Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones tuvo un PIM de S/ 205,655 y un monto devengado de S/ 121,629, alcanzando un avance de 59.14%.

INVERSIÓN PÚBLICA

Liquidación de la obra con CUI N°2194741: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICAS DE LA UNFV, EN EL PREDIO N 16 DISTRITO DE EL AGUSTINO, mediante R R. N°2872-2023-UNFV.

La obra con CUI N°2413480: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE INVESTIGACION Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA E INFORMATICA DE LA UNFV, PREDIO N°18 CALLAO DEL DISTRITO - DE CALLAO -

PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO, se encuentra en resolución de controversias mediante arbitraje.

Se ejecutó el servicio: ACONDICIONAMIENTO DE BAÑOS, PABELLON A FMHU. Correspondiente al IOAR: MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PREDIO N°16 DE LA UNFV-LIMA, con CUI: 2378430.

CONTABILIDAD

Presentación de los libros electrónicos registro de compra y venta dentro de los plazos establecidos por SUNAT y la presentación de los Estados Financieros dentro de los Plazos establecidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del MEF, con un resultado del ejercicio Económico presenta un déficit por el importe de S/ 18,045,012.95.

Mediante Carta N° 053-2024-CV&ASOC.CIVIL/UNFV/P.2024, se inicia la auditoria financiera gubernamental del periodo 2024, a cargo de la Sociedad Auditora Gordillo Villanueva & Asociados S.Civil.

Mediante carta N° 059-2024- CV&ASOC.CIVIL/UNFV/P.2024, la Sociedad Auditora, se remite el reporte de alerta temprana al 30.09.2024 relacionados con la información financiera y presupuestal.

Mediante R R N° 3915-2024-UNFV, se conformó la Comisión de Transición al marco NICSP y con R. R N° 4287-2024-UNFV, se aprueba el Programa de Transición al marco NICSP, realizando, el registro con el acta y notas contables de los acuerdos de la comisión de plan de transición al marco NICSP y con acto resolutivo del Titular del pliego. El avance del plan de transición NICSP al cierre del ejercicio presenta un porcentaje del 37.43%.

TESORERÍA

En relación con la recaudación de ingresos por la Fuente de RDR, se ha registrado una recuperación de ingresos obteniendo en el 2024, S/ 45,232,751.00, en el 2023, S/ 44,031,539.00 y en el 2022, S/ 40,715,966.00.

Se ha logrado terminar con el proceso de migración teniendo en la actualidad solo un aplicativo de Gestión de Obligaciones y Recaudación, así como las cuentas por cobrar al 31-12-2024. Adicionalmente, se ha creado 04 aplicativos que servirá para automatizar los procedimientos en la Oficina de Tesorería, como: Aplicativo de devolución de dinero, Aplicativo de egresos, Aplicativo de registros de tasas y tarifas, Saldo Bancos.

ABASTECIMIENTO



Durante el año 2024 se han realizado 66 procedimientos de selección con un valor estimado de S/. 65,399,556.77 soles, según el siguiente detalle: 35 adjudicación Simplificado, 07 Concurso Público, 01 licitación pública, 05 contratación Directa y 18 Internacionales.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Ejecución del 74% del PDP 2024 aprobado mediante R.R.3303-2024-UNFV fecha 27.03.2024 beneficiando a 858 servidores.

Incorporación de 68 practicantes para fortalecer las actividades de gestión administrativa en las diferentes Facultades y oficinas de la universidad.

Con la participación activa del Comité de SST para el periodo 2023-2025, aprobado mediante R.R. N°2449-2023-UNFV de fecha 27.09.2023, se continuo con la ejecución de acciones que promuevan y conserven un estado de bienestar físico, mental y social de los servidores, previniendo daños personales y materiales en el ámbito laboral, ejecutándose después de muchos años exámenes médicos ocupacionales (EMO) dirigido a servidores administrativos del D. Leg. N° 276 alcanzado la participación de 589 personas. Asimismo, se gestionaron los siguientes documentos: El Procedimiento de Inspecciones SST (R.R. N° 4628-2024-UNFV), el Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta en SST (R.R. N° 4619-2024-UNFV), el Reglamento Interno de SST (R.R. N° 4544-2024-UNFV), la Política SST, aprobado mediante Acta N°004- 2024-UNFV, la Directiva que regula las medidas para el desarrollo y certificación de la asistencia de los servidores/as públicos/as al centro de labores en bicicleta, aprobado mediante Acta N°005-2024-UNFV.

Se elaboró y ejecutó el Plan de Bienestar Social por tercer año consecutivo, aprobado por R.R. N° 3406-2024-UNFV con el objetivo de contribuir con la mejora de la calidad de vida de los/las servidores/as de la UNFV a través de desarrollo de actividades que favorezcan el desempeño, beneficiando a más de 1600 servidores entre personal docente y administrativos.

Se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del año 2024 mediante la R.R. N°3508-2024-UNFV de fecha 20.05.2024, el mismo que fue elaborado en el marco de la Directiva N° 0002-2024-EF/53.01, aprobada con Resolución Directoral N° 003-2024/EF53.01, instrumento de gestión que no se actualizaba desde el año 2019 debido a limitaciones normativas.

MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Se realizó en el año 2024, en la Gestión por Procesos un total de 90 procesos identificados, finalizando los 452 procesos claves identificados, completando al 100% el Mapa de Procesos Institucional.

Se asesoró en la actualización de 04 Reglamentos y 08 Directivas a los Órganos académicos y administrativos de la universidad.



Asimismo, se propuso 05 Manuales de Operaciones a la Facultad de Tecnología Médica de los Centros de producción según lo establecido en el Reglamento de los Centros de Producción y Servicios de la UNFV ¿ R.R. N°3880-2024-CU-UNFV: Manual de Operaciones de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Manual de Operaciones de Optometría, Manual de Operaciones de Laboratorio de Radiología, Manual de Operaciones de Terapia Física y Rehabilitación, Manual de Operaciones de Terapia de Lenguaje.

DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

Durante el año 2024, se gestionó un total de 446 expedientes distribuidos en diferentes materias legales: 130 expedientes en materia laboral, 130 expedientes en materia civil, 68 expedientes en materia constitucional, 63 expedientes en materia contencioso administrativo y 55 expedientes en materia penal.

Se presentó un caso emblemático registrado bajo la Carpeta Fiscal 06746-2021-0-1801-JR-CL-20 en la Segunda Sala Civil, relacionado con materia de indemnización. El resultado fue favorable para la Universidad, ya que se declaró improcedente.

En cuanto al resumen de actividades, la Segunda fiscalía provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de funcionarios ¿ 6° Despacho, bajo la Carpeta Fiscal N° 125-2024, realizó acciones en salvaguarda de la Universidad. Asimismo, el Primer Juzgado de Investigación Preparatoria Sede Machupicchu, bajo el Expediente N° 0019-2022, logró una sentencia favorable a favor de la Universidad. Finalmente, el 27° Juzgado Penal Liquidadora ¿ Sede Progreso, bajo el Expediente N° 04008-2021, también logró una sentencia favorable para la Universidad en concepto de reparación civil.

CONTROL La OCI ha intensificado la realización de auditorías internas y evaluaciones, priorizando la prevención y detección de irregularidades. Además, propone medidas correctivas y de mejora continua, fomentando una cultura de integridad y rendición de cuentas que fortalezca los procesos institucionales y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la UNFV, según detalle: durante el primer semestre, se realizó 10 informes emitidos, se tiene que 6 son de Control Concurrente, 2 son de Orientación de Oficio y 2 son de Visita de Control y durante el segundo semestre se realizó 31 informes de los cuales 20 informes de Control Concurrente, 3 informes de Servicio de Control Específico, 4 informes de Visita de Control, 6 informes de Orientación de Oficio, 5 informes de Acción de Oficio Posterior y 1 informe de Auditoría de Cumplimiento.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

Durante el periodo de gestión se han identificado algunas limitaciones, que se detallan a continuación:

- Presupuesto insuficiente para el financiamiento de capacitación docente, base de datos bibliográficas y libros digitales, equipamiento y mantenimiento de equipos de laboratorios, talleres, aulas y oficinas administrativas, software académicos y administrativo, así como para incorporar nuevo personal administrativo.
- Insuficiente personal profesional especializado en la gestión académica, de investigación y administrativa para la ejecución de actividades programadas en el POI.

- Alta rotación del personal administrativo que labora en las Unidades orgánicas de las Facultades responsables de los sistemas administrativos, así como de los aplicativos de gestión administrativa.
- Demora en la formulación, trámite y aprobación de los procesos y documentos de gestión académica y de investigación, debido a restricciones y limitaciones legales y presupuestales.
- No se cuenta con sistema de información integrado que permita obtener información actualizada, oportuna e histórica, que permita una mejor ejecución académica - administrativa, así como la medición de resultado de los indicadores.
- El Decreto de Urgencia N.º006-2024, el Gobierno Central estableció medidas de restricción en el gasto para las universidades públicas, lo cual limitó considerablemente la ejecución completa y satisfactoria de diversas actividades programadas.
- Modificaciones frecuentes de las normativas de los sistemas administrativos por parte de sus entes rectores.

I.6 Recomendaciones de Mejora

Las recomendaciones para mejorar la calidad del servicio educativo que brindamos se detallan a continuación:

ASPECTO ACADÉMICO

- Fortalecer la gestión digital académica, como implementar sistemas integrados que automaticen procesos como matrículas, gestión de notas, carga académica, y emisión de certificados, optimizando así el tiempo y recursos.
- Actualizar periódicamente normas académicas, lo que comprende revisar y actualizar el compendio de normas académicas internas, asegurando coherencia con la legislación educativa actual y los objetivos institucionales.
- Mejorar el presupuesto para actividades complementarias: para incrementar la atención y mejorar los servicios destinados a servicio social, salud, culturales y deportivas que complementen la formación integral de los estudiantes
- Ampliar la cantidad y cobertura geográfica de las Ferias Vocacionales (actualmente 28), particularmente en provincias y sectores rurales, para aumentar la visibilidad y accesibilidad de los programas académicos ofrecidos.



ASPECTO DE INVESTIGACIÓN

- Mejorar la obtención fondos externos para proyectos de investigación con la finalidad de elevar el ranking de publicaciones de la universidad, de forma individual o en asociación con otra entidad.
- Aprobar la Política editorial de la UNFV, la Normativa para revistas de investigación y la Normativa para actas de congreso u otros eventos académicos elaboradas por la Editorial Universitaria, para beneficio y homogenización de todas las publicaciones de la Universidad.
- Fortalecer la gestión de la investigación con incidencia en la ejecución de los recursos determinados y ordinarios asignados, así como, gestionar presupuesto adicional para bases de datos especializadas, publicaciones, mentorías, movilidad nacional e internacional de investigadores, subvención para estudiantes para el desarrollo de actividades académicas, investigación formativa de pregrado, concursos de investigación e innovación.

ASPECTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- Implementar un sistema de gestión administrativa integrado que comprenda los procesos de planeamiento, presupuesto, abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos.
- Fortalecer las oficinas de administración de las Facultades en temas de planeamiento, presupuesto y ejecución.
- Realizar seguimiento trimestral al proceso de ejecución, identificando las trabas en los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- Fortalecer el sistema de abastecimiento de la universidad, a fin de realizar contrataciones oportunas y eficientes.
- Culminar la implementación del software de cuentas por cobrar. - Facilitar el pago de los diferentes conceptos de la universidad mediante el uso de diversos medios de pago con herramientas tecnológicas digitales. - Realizar un análisis exhaustivo de los procesos actuales para identificar áreas de mejora y establecer prioridades para la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.- Promover la producción de bienes y servicios de parte de las Facultades y Unidades Orgánicas con competencias para la implementación de los centros de producción según la Resolución R.N° 3880-2024-CU-UNFV del 12.08.2024.- Promover la permanentemente actualización de la normativa interna de gestión académica, de investigación y gestión administrativa.



II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

1.1. Información General del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Horizonte temporal del PEI(*)

Año inicio	2024	Año fin	2025
Resolución que aprueba el PEI vigente	R.N°3404-2024-CU-UNFV	Fecha de resolución	25/04/2024
Informe técnico CEPLAN	D000088-2024-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	19/03/2024
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)	5	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	HTTPS://WWW.UNFV.EDU.PE/TRANSPARENCIA/PORTAL-DE-TRANSPARENCIA-ESTANDAR/PLANEAMIENTO-Y-ORGANIZACION/PLANES-Y-POLITICAS/PLAN-ESTRATEGICO-INSTITUCIONAL

(*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(**) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

1.2. Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
OEI: 1 FORTALECER LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES	PORCENTAJE DE EGRESADOS QUE SE ENCUENTRAN LABORANDO EN LA CARRERA A LOS DOS AÑOS DE EGRESADOS	0.00
OEI: 2 PROMOVER LA INVESTIGACIÓN, PRODUCCIÓN CIENTÍFICA, INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	NÚMERO DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS	100.00
OEI: 3 DESARROLLAR Y FORTALECER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	0.00
OEI: 4 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE ADMINISTRADOS QUE CALIFICAN COMO SATISFECHO Y MUY SATISFECHO EL SERVICIO RECIBIDO	0.00
OEI: 5 IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE RIESGO ANTE DESASTRES	PORCENTAJE DEL PLAN DE RIESGOS IMPLEMENTADO	0.00

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2024

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	292,955,262.00	262,150,672.00	228,255,471.00	215,918,206.00	215,918,206.00	215,891,627.00	87.07	82.36	82.36	82.35
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	292,955,262.00	262,150,672.00	228,255,471.00	215,918,206.00	215,918,206.00	215,891,627.00	87.07	82.36	82.36	82.35

Ver Anexo 2.1 al 2.3 (Adjunto en PDF)

Nota: La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.

Leyenda

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Presupuesto Institucional de Apertura

C: Presupuesto Institucional Modificado

D: Certificación Presupuestal

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

H: Avance % Certificación

I: Avance % Compromiso

J: Avance % Devengado

K: Avance % Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

2.2. Resumen de Presupuesto Participativo

N°	Año	Gestionó Presupuesto Participativo (Si/ No)	Presupuesto Participativo Aprobado S/	Presupuesto Participativo Ejecutado S/
	A	B	C	D

Ver Anexo 2.4 por cada año de gestión (Adjunto en PDF)

Nota: Aplica para Gobierno Regional o Gobierno Local. En caso no se asignó presupuesto participativo poner cero.

Leyenda

A: Año de gestión del Titular del Gobierno Regional o Gobierno Local.

B: Responder sobre la gestión del Presupuesto Participativo para ese año.

C: Monto del Presupuesto Participativo aprobado para ese año de gestión.

D: Monto del Presupuesto Participativo ejecutado para ese año de gestión.

3. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

3.1. Resumen de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
	TOTAL GENERAL	0	8	0	78,357,077.07	36,303,116.98	1,197,086.70	42,053,960.09
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	0	8	0	78,357,077.07	36,303,116.98	1,197,086.70	42,053,960.09

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
 B, C y D: Cantidades totales ingresados en el campo "F" del anexo 3.1
 E, F y G: Importes totales ingresados en los campos "J", "K" y "L" respectivamente del anexo 3.1
 H: Resultado de la diferencia de los campos (E-G)

3.2. Resumen de Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de obras públicas finalizadas sin liquidación	Cantidad de obras públicas finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL	0	0	1	0	0	1	25,712,572.50	0.00	25,712,572.50
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	0	0	1	0	0	1	25,712,572.50	0.00	25,712,572.50

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
 B, C, D, E: Registrar cantidades del campo E del anexo 3.2
 F: Registrar cantidades del campo G del anexo 3.2 (Considerar la recepción parcial y total)
 G: Sumatoria de los campos (B, C, D, E y F)
 H: Importe total del campo L del anexo 3.2
 I: Importe total del campo M del anexo 3.2
 J: Importe total del campo I del anexo 3.2

3.3. Resumen de Obras públicas paralizadas (OPP)

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Cantidad de OPP con resolución de paralización	Cantidad de OPP sin resolución de paralización
	A	B	C
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	0	1

Ver Anexo 3.3 (Adjunto en PDF)

4. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1. Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	48,324,976.96	400,776,442.44	449,101,419.40	40,009,893.97	178,797,027.69	230,294,497.73	449,101,419.39

Ver Anexo 4.1: EF-1 (Adjunto en PDF)

4.2. Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	222,491,608.22	240,536,621.17	-18,045,012.95

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3. Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	101,463,151.99	0.00	193,918,973.78	0.00	-65,087,628.03	230,294,497.74

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4. Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	222,380,568.02	-209,774,380.48	12,606,187.54	0.00	-8,282,173.40	-8,282,173.40	0.00	0.00	0.00	4,324,014.14	0.00	25,949,900.82	30,273,914.96

Ver Anexo 4.4: EF-4 (Adjunto en PDF)

4.5. Estado de la Depuración y Sinceramiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Último entregable aprobado de avance	Numero de resolución	Fecha
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	31/12/2024	R.R. 4287-2024-UNFV	05/11/2024

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	11
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	11

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Resumen de Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas Negociables (*)	Cantidad de Otros Documentos (**)
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

(**) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.2.

5.3. Resumen de Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Resumen de Cantidad de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	23
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	23

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2	2
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

6. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	0

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Resumen de Procedimientos de Selección (vigentes)



Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	65,399,556.77	66
1	BIEN	3,668,045.01	15
2	SERVICIO	61,731,511.76	51

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.
 B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
			A	B
	TOTAL GENERAL		65,399,556.77	66
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SERVICIO	61,731,511.76	51
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	BIEN	3,668,045.01	15

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual
 B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
 C: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
 D: Cantidad de Procedimientos de Selección Vigentes.

7.2. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos superiores a 8 UIT)**Información por Pliego**

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	55	42,365,403.14
1	BIEN	17	13,124,838.24
2	CONSULTORIA DE OBRA	1	983,664.00
3	SERVICIO	37	28,256,900.90

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		55	42,365,403.14
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	CONSULTORIA DE OBRA	1	983,664.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	BIEN	17	13,124,838.24

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/.
3	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SERVICIO	37	28,256,900.90

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos menores o iguales a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	635	7,194,654.04
1	BIEN	172	2,646,224.28
2	SERVICIO	463	4,548,429.76

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		635	7,194,654.04
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SERVICIO	463	4,548,429.76
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	BIEN	172	2,646,224.28

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.4. Resumen de Bienes Inmuebles

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles Propios	Cantidad Inmuebles Alquilados	Cantidad Inmuebles con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Inmuebles bajo otros derechos	Total de Inmuebles
	TOTAL GENERAL						

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.5. Resumen de Predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
	TOTAL GENERAL	25	0	0	0	0	25

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	25	0	0	0	0	25

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.6. Resumen de Bienes Muebles Por Grupo y Clase (excepto vehículos y maquinarias)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			73,528.00	6,708.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	4,149.00	756.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	889.00	1.00
3	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	19.00	0.00
4	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	78.00	0.00
5	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	41,159.00	2,769.00
6	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	1,026.00	189.00
7	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	OFICINA	CÓMPUTO	16,328.00	2,723.00
8	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	1,418.00	30.00
9	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	575.00	2.00
10	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	1,933.00	49.00
11	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	694.00	9.00
12	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	2,238.00	91.00
13	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	288.00	9.00
14	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	234.00	4.00

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
15	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	421.00	25.00
16	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	46.00	1.00
17	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	ANIMALES	PRODUCCIÓN Y SEGURIDAD	11.00	0.00
18	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	BIENES DE ACTIVO FIJO NO CATALOGADOS POR SBN	BIENES CULTURALES	147.00	0.00
19	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	1,605.00	48.00
20	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	122.00	0.00
21	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	148.00	2.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO**A:** Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero 39 Cultura Y Arte 67 Maquinaria Vehículos Y Otros
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración 46 Electricidad Y Electrónica 74 Oficina
18 Animales 53 Hospitalización 81 Recreación Y Deporte
25 Aseo Y Limpieza 60 Instrumento De Medición 88 Seguridad Industrial
32 Cocina Y Comedor 95 Telecomunicaciones

C: 04 Aeronave 50 Máquina
08 Cómputo 64 Mobiliario
22 Equipo 71 Nave o Artefacto Naval
29 Ferrocarril 78 Producción Y Seguridad
36 Maquinaria Pesada 82 Vehículo

D: Cantidad Total por Grupo**E:** Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión**7.7. Resumen de Vehículos y Maquinaria**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Vehículos	Cantidad de Maquinarias	Estado Operativo	Estado Inoperativas	Cantidad Total de Vehículos y Maquinarias	Cantidad Total adquiridos por la gestión
	A	B	C	D = (B+C)	E = (B+C)	F = (D+E)	G
	TOTAL GENERAL	25	0	22	3	25	1
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	25	0	22	3	25	1

Ver Anexo 7.5 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
 B, C: Cantidades totales del campo C del anexo 7.7
 D: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado operativo, del campo I del anexo 7.7
 E: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado inoperativo, del campo I del anexo 7.7
 F: Sumatoria total del campo D+E
 G: Cantidad total de vehículos y maquinarias adquiridas por la gestión

7.8. Resumen de Aplicativos informáticos de la Entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	TOTAL GENERAL	37	31
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	37	31

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.9. Licencias de Software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		1,003,024	2
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SOFTWARE ESTADISTICO IBM SPSS STATISTICS - LICENCIA CORPORATIVA (USUARIOS ILIMITADOS)	999,999	1
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SOFTWARE (INC. LICENCIA) ANTIVIRUS CORPORATIVO - LICENCIA CORPORATIVA	3,025	1

Leyenda

- A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
 B Descripción de La Licencia De Software
 C Cantidad Total por Tipo De Licencias
 D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.10. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documentos sustentatorio
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	15/03/2024	OFICIO N° 217-2024-DIGA-UNFV
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	31/12/2024	ACTA DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS EN EL ALMACEN CENTRAL DE LA UNFV

N° Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 -Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 -Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 -Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 -Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.11. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	3. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?	Si	09/04/2024	
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	4. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?	Si	16/08/2024	
3	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	5. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación, en el SIGA-MEF?	Si	16/12/2024	

Nota: La obligación del llenado del campo es solo por las Fases cumplidas dentro del plazo de Ley, hasta la fecha de corte.

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8.1. Resumen de Costo de Personal y Pensiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	TOTAL GENERAL	3,426	257	3,683	13,586,156.00	3,282,600.00	16,868,756.00	1,264,970.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	3,426	257	3,683	13,586,156.00	3,282,600.00	16,868,756.00	1,264,970.00

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

8.2. Resumen de Procedimientos Disciplinarios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		5	0	6	0	0	2	13	8
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PAD	4	0	6	0	0	2	12	7

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	VILLARREAL									
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PAS, Judicial u otros	1	0	0	0	0	0	1	1

Fecha Corte:
Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)

9. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

9.1. Control Posterior

9.1.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2023- 2025)	10	19
1	2023	2	2
2	2024	5	14
3	2025	3	3

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior
B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

9.1.2. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2023- 2025)		10	19
1	2023	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	2	2
2	2024	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	5	14
3	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	3	3

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A. Año del Informe de Control Posterior
B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Funcionarios con Presunta Responsabilidad Administrativa

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

9.3. Control Simultáneo**9.3.1. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo (Entidad y sus ejecutoras)**

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (-)		

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

B Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3.2. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (-)			

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2021		2022		2023		2024	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	70	SCI INTERMEDIO	65,18	SCI INTERMEDIO	76,36	SCI AVANZADO	-	-

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 3 años

10. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**10.1. Gestión de la Calidad de Servicios**

La entidad implementó la NTCS	Si	Cantidad de bins o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	2
-------------------------------	----	---	---

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 de anexo 10.1

10.2. Gestión de reclamos (GdR)

La entidad orienta y difunde sobre el uso de libro de reclamaciones	Si	Medio de orientación y/o difusión del libro de reclamaciones.	MIXTO
Disponibilidad del libro de relaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	304	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	60
Cantidad de reclamos denegados	77	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	85.00%
Cantidad de reclamos aceptados	227	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	41.78%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			5

Nota:

Recalo: es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la administración pública que lo atendió un bien o servicio.

Leyenda:

(*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

(**) El índice resulta de: (Cantidad de evaluaciones positivas / total de evaluaciones).

(***) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

10.3. Gobierno Abierto (GA)

Principio de gobierno abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En transparencia y acceso a la información pública	1
En participación ciudadana	1
En rendición de cuentas	1
En Integridad	3

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1

10.4. Simplificación Administrativa – Sistema único de trámites (SUT)

SUT		Respuesta	
La entidad cuenta con un usuario administrador SUT actualizado (Sistema único de trámites)		Si	
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA		Si	
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia		Si	
Norma de Aprobación	RESOLUCIÓN R.N° 277-2022-CU-UNFV		
Fecha de emisión de la norma de aprobación	16/05/2022	Fecha de publicación de la norma de aprobación	25/06/2022
Medio de Uso del TUPA	MIXTO	Link virtual o ubicación física del TUPA	https://www.unfv.edu.pe/transparencia/portal-de-transparencia-estandar/planeamiento-y-organizacion/instrumentos-de-gestion/texto-



			unico-de-procedimientos-administrativos-tupa
--	--	--	--

Nota: En caso no aplique coloca N/A = No Aplica

11. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G
1	24	58	268	350	4.00	27.00	7.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública o de los.

A: Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

B: Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

C: Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Total de abogados que tienen expedientes asignados

F: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

G: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Leyenda:

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.

B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

11.3. Resumen de Casos Emblemáticos



N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecidas en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	2	2,002,089.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

12. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	6

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

13. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, **en cumplimiento de sus funciones misionales** hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que brinda la entidad	# Servicios Públicos que no brinda la entidad
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	4	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

14. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para auto evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos autoevaluados que brinda la entidad
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	4

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

15. ANEXOS

ANEXOS

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

ANEXO 1: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.1 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI_ENT_2025

ANEXO 2: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA_ENT_2025
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)_ENT_2025

ANEXO 3: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES_ENT_2025
- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS_ENT_2025
- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS_ENT_2025

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA_ENT_2025
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN_ENT_2025
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO_ENT_2025
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO_ENT_2025
- ANEXO 4.5: INFORMACIÓN DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO_ENT_2025

ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS_ENT_2025
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS._ENT_2025
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS_ENT_2025

ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS_ENT_2025

ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES_ENT_2025
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO_ENT_2025
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS_ENT_2025
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS). ENT_2025
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS_ENT_2025
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS_ENT_2025

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES_ENT_2025
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS_ENT_2025

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR_ENT_2025
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA_ENT_2025
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO_ENT_2025
- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO_ENT_2025

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO_ENT_2025

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES_ENT_2025
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS_ENT_2025

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO PÚBLICO O SERVICIO MISIONAL

ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO_ENT_2025





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

San Miguel, 12 de marzo de 2025.

OFICIO N° 199-2025-R-UNFV

Señor.

Econ. José G. Condori Quispe

Director General de Administración.

Universidad Nacional Federico Villarreal

Presente. -

Asunto: Designación de funcionario responsable, información para el registro en el aplicativo de Rendición de Cuentas del Titular por el período anual 2024.

Ref. : Oficios N° 0229-2025-DIGA-UNFV, de fecha 11/03/2025.

(Recepcionado por sistema de trámite el 12/03/2025 a horas 11.40 am)

De mi consideración

Me dirijo a Ud., para expresar mi cordial saludo, y en atención al documento de la referencia, y conforme lo requerido mi Despacho designa a su persona en calidad de Director General de Administración, para el registro de información a través del Aplicativo Informático de Rendición de Cuentas.

Sin otro particular quedo de Usted.

Atentamente,


Dra. Cristina Asunción Alzamora Rivero
Rectora



CAAR/dcp
NT: 016707 – 2025.
Fólios: (09)



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

OFICIO N° 0229-2025-DIGA-UNFV

San Miguel, 11 de marzo del 2025

Señorita Doctora
Cristina Asunción Alzamora Rivero
Rectora de la Universidad Nacional Federico Villarreal
Presente. –

Asunto: Designación de funcionario Responsable Información para el registro en el aplicativo de Rendición de Cuentas del Titular por período anual del 01/01/2024 al 31/12/2024

Ref.: a) PROVEIDO N° 1177-2025-R-UNFV
b) Directiva N°016-2022-CG/PREVI
c) Oficio Múltiple N° 002-2025-DIGA-UNFV
d) Oficio N° 0226-2025-DIGA-UNFV
e) Oficio N° 0227-2025-DIGA-UNFV

Con un cordial saludo me dirijo a usted, en atención a los documentos de la referencia a) y b), informarle que se viene registrando información en el aplicativo informático para Rendición de Cuentas del Titular por período anual, en coordinación con los funcionarios de los órganos y unidades orgánicas en el ámbito de sus funciones y competencias establecidas en el ROF, para lo cual se remitieron los documentos de la referencia c), d) y e).

Al respecto, una vez concluido el registro se debe proceder a generar, visar y enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (IRCT), a través del aplicativo informático al Titular de la Entidad, cuya responsabilidad de acuerdo a la directiva establecida para dicho fin, en su numeral 6.3.2, recae en el **Funcionario Responsable**, el cual es designado por el Titular de la Entidad y quien genera su acceso al aplicativo.

Anexo 1: Glosario de términos

8. Funcionario Responsable

El rol de Funcionario Responsable recae según el nivel de gobierno o la entidad, en el Secretario General, Gerente General Regional, Gerente Municipal, Gerente General o quien haga las veces de máxima autoridad administrativa de la entidad.

Supervisa los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión y dirige el ETTS, liderando el desarrollo de sus actividades.

Si la máxima autoridad administrativa es a su vez el Titular de la Entidad, asumirá la condición de Funcionario Responsable el funcionario inmediato inferior que desempeñe funciones vinculadas a la gestión administrativa de la entidad.

En tal sentido, solicito a vuestro superior Despacho designar al funcionario responsable para realizar dicha función a través del aplicativo informático de Rendición de Cuentas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, dentro del plazo establecido.

Sin otro particular, es oportuna la ocasión para manifestarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Econ. JOSÉ G. CONDORI QUISPE
Director General de Administración

JGCQ/mce/
Folios: 08
NT. 016707-2025



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

OFICIO N° 0226-2025-DIGA-UNFV

San Miguel, 10 de marzo del 2025

Señora

Econ. María Piedad Rodríguez Zapata

Jefa de la Oficina Central de Planificación

Presente. –

Asunto: Registro de información en aplicativo de Rendición de Cuentas del Titular por período anual 2024 (Del 01/01/2024 al 31/12/2024)

Ref.: a) Proveído N° 1177-2024-R-UNFV
b) Directiva N°016-2022-CG/PREVI

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y, a la vez manifestarle que, en atención a los documentos de la referencia, en relación a la Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional, conforme a las disposiciones comprendidas en el numeral 7.1, referidas al Proceso de Rendición de Cuentas definido en la Directiva de la referencia, numeral 7.1.1, literal **a) Por periodo anual** y 7.1.2.Etapa del Proceso de Rendición de Cuentas del Titular.

Al respecto, en el ámbito de sus funciones y competencias establecidas en el ROF, se sirva registrar la información requerida en el Aplicativo Informático habilitado para dicho fin en calidad de muy urgente hasta el **martes 18 de marzo** del presente, del periodo correspondiente **Del 01 enero al 31 diciembre 2024**.

Adicionalmente, deberá remitir en formato Word, información complementaria referida a:
i) Logros alcanzados en el periodo de gestión, ii) Limitaciones en el periodo a rendir y iii) Recomendaciones de mejora; de sus áreas respectivas.

Se precisa que, la versión del aplicativo de Rendición de Cuentas ha sido actualizada para el presente periodo, por lo que, a través del siguiente enlace podrá acceder a material informativo, instructivos, anexos, cronograma de capacitaciones, entre otros para mayor detalle del mismo:
https://drive.google.com/drive/folders/163Tj8dsfyOCzO0shWvOFwOT1p_DgwWU2

Para el registro de la información en el aplicativo <https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx>, se le habilitó un usuario operador a usted y a cada uno de los jefes de sus oficinas dependientes, cuyas credenciales de acceso se remiten al correo electrónico institucional.

Sin otro particular, es oportuna la ocasión para manifestarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Econ. JOSÉ G. CONDORI QUISPE
Director General de Administración

JGCQ/mce/
Folios: 04
NT. 016707-2025



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

OFICIO N° 0227-2025-DIGA-UNFV

San Miguel, 10 de marzo del 2025

Señor
Abog. Luis Alberto Riojas Cedano
Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica
Universidad Nacional Federico Villarreal
Presente. –

Asunto: Registro de información en aplicativo de Rendición de Cuentas del Titular por período anual 2024 (Del 01/01/2024 al 31/12/2024)

Ref.: a) Proveído N° 1177-2024-R-UNFV
b) Directiva N°016-2022-CG/PREVI

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente y, a la vez manifestarle que, en atención a los documentos de la referencia, en relación a la Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional, conforme a las disposiciones comprendidas en el numeral 7.1, referidas al Proceso de Rendición de Cuentas definido en la Directiva de la referencia, numeral 7.1.1, literal a) Por periodo anual y 7.1.2.Etapa del Proceso de Rendición de Cuentas del Titular.

Al respecto, en el ámbito de sus funciones y competencias establecidas en el ROF, se sirva registrar la información requerida en el Aplicativo Informático habilitado para dicho fin en calidad de muy urgente hasta el **martes 18 de marzo** del presente, del periodo correspondiente **Del 01 enero al 31 diciembre 2024**.

Adicionalmente, deberá remitir en formato Word, información complementaria referida a:
i) Logros alcanzados en el periodo de gestión, ii) Limitaciones en el periodo a rendir y iii) Recomendaciones de mejora; de sus áreas respectivas.

Se precisa que, la versión del aplicativo de Rendición de Cuentas ha sido actualizada para el presente periodo, por lo que, a través del siguiente enlace podrá acceder a material informativo, instructivos, anexos, cronograma de capacitaciones, entre otros para mayor detalle del mismo:
https://drive.google.com/drive/folders/163Tj8dsfyoCzO0shWvOFwOT1p_DgwWU2

Para el registro de la información en el aplicativo <https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx>, se le habilitó un usuario operador, cuyas credenciales de acceso se remiten al correo electrónico institucional.

Sin otro particular, es oportuna la ocasión para manifestarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Econ. JOSÉ G. CONDORI QUISPE
Director General de Administración

JGCQ/mce/
Folios: 04
NT. 016707-2025



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

OFICIO MÚLTIPLE N° 002-2025-DIGA-UNFV

San Miguel, 10 de marzo del 2025

Señores (as)

Lic. Jeaneth Carol Gallegos Yoplac

Jefa de la Oficina de Recursos Humanos

Lic. Patherson Alexander Cabanillas Cieza

Jefe de la Oficina Tesorería

C.P.C. Jimmy Masías More

Jefe de la Oficina de Contabilidad

Arq. Eduardo De La Cruz Almeyda

Jefe de la Oficina Inversiones

Lic. Julio Gregorio Talla Ramos

Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales

Universidad Nacional Federico Villarreal

Presente. –

Asunto: Registro de información en aplicativo de Rendición de Cuentas del Titular por período anual 2024 (Del 01/01/2024 al 31/12/2024)

Ref.: a) Proveído N° 1177-2024-R-UNFV
b) Directiva N°016-2022-CG/PREVI

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez manifestarle que, en atención a los documentos de la referencia, en relación a la Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional, conforme a las disposiciones comprendidas en el numeral 7.1, referidas al Proceso de Rendición de Cuentas definido en la Directiva de la referencia, numeral 7.1.1, literal a) Por periodo anual y 7.1.2.Etapa del Proceso de Rendición de Cuentas del Titular.

Al respecto, en el ámbito de sus funciones y competencias establecidas en el ROF, se sirva registrar la información requerida en el Aplicativo Informático habilitado para dicho fin en calidad de muy urgente hasta el **martes 18 de marzo** del presente, del periodo correspondiente **Del 01 enero al 31 diciembre 2024**.

Adicionalmente, deberá remitir en formato Word, información complementaria referida a: **i) Logros alcanzados en el periodo de gestión, ii) Limitaciones en el periodo a rendir y iii) Recomendaciones de mejora**; de sus áreas respectivas.

Se precisa que, la versión del aplicativo de Rendición de Cuentas ha sido actualizada para el presente periodo, por lo que, a través del siguiente enlace podrá acceder a material informativo, instructivos, anexos, cronograma de capacitaciones, entre otros para mayor detalle del mismo: https://drive.google.com/drive/folders/163Tj8dsfyoCzO0shWvOFwOT1p_DgwWU2

Para el registro de la información en el aplicativo <https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx>, se le habilitó un usuario operador, cuyas credenciales de acceso se remiten a su correo electrónico institucional.

Sin otro particular, es oportuna la ocasión para manifestarle mi consideración y estima personal.

...//



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

...//



Econ. JOSÉ G. CONDORI QUISPE
Director General de Administración

JGCQ/mce/
Folios: 04
NT. 016707-2025



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Proveído N° 1177-2025-R-UNFV

- Recurrente :** Gavilano Iglesias Doris Lorena.
Secretaria General de MINEDU.
- Referencia :** Oficio Múltiple N.º 00015-2025-MINEDU/SG, de fecha 21/02/2025.
(Recepcionado por sistema de tramite con fecha 26/02/2025 a horas 17.15 pm)
- NT :** 016707 - 2025.
- Asunto :** Informe de Rendición de Cuentas por período anual 2024.
- Fecha :** San Miguel 27 de febrero de 2025.
-
- Pase :** Econ. José G. Condori Quispe
Director General de Administración.
- Para :** Su atención en coordinación con funcionarios responsables.

Atentamente,


Dra. Cristina Asunción Alzamora Rivero
Rectora



CAAR/dcp
Folios : (03)



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 21 de febrero de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00015-2025-MINEDU/SG

Señor (a)
TITULAR DE PLIEGO
Presente.-

Asunto: Informe de Rendición de Cuentas por período anual 2024

Referencia: Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión".

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de saludarlos cordialmente y en atención a la normativa de la referencia, para informarles que se ha iniciado el Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual 2024, proceso mediante el cual los Titulares de Entidades informan y presentan anualmente con carácter de declaración jurada a la Contraloría y a la ciudadanía, las decisiones adoptadas en el ejercicio de su gestión, a través del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares.

Al respecto, conforme a lo establecido en el numeral 7.1 de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", aprobada por Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, los Titulares del Pliego y los Titulares de las Unidades Ejecutoras adscritas al Ministerio de Educación participan en la elaboración y registro de la información de Rendición de Cuentas de Titulares:

Asimismo, se detallan las siguientes actividades:

"7.1.2 Etapas del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

(....)

a) Generación de accesos y Registro de información

El Titular de la Entidad solicita su acceso en el aplicativo informático en caso no se encuentre habilitado, y genera el acceso para el Funcionario Responsable. Así también, genera los accesos del personal de la entidad que coadyuva con el registro de la información.

En caso de que la entidad cuente con Unidades Ejecutoras adscritas, el titular de la Entidad o el Funcionario Responsable genera los accesos a los Titulares de dichas Unidades Ejecutoras, quienes a su vez generan los accesos al personal que designen para que coadyuve con el registro.

El personal designado para el registro de la información tiene la obligación de desarrollar las actividades siguientes:

- (i) Registrar, modificar y actualizar de forma permanente la información de la entidad y de sus unidades ejecutoras en el aplicativo informático de la Contraloría.
- (ii) Actualizar la información de los aplicativos informáticos que administran los entes rectores de los Sistemas Administrativos que coadyuve al registro de información para el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares. (...)

EXPEDIENTE: SG2025-INT-0222285 CLAVE: 9662CA

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_9/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de Educación

b) Envío y Publicación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares

Concluido el registro de toda la información de la entidad, y en caso de que no cuente con unidades ejecutoras adscritas, el Funcionario Responsable procede a revisarla y firma la documentación de los sistemas administrativos, previo visto bueno de los funcionarios responsables de cada sistema administrativo.

En entidades que tienen adscritas unidades ejecutoras, cada Titular de Unidad Ejecutora revisa la información registrada por su personal y firma la documentación de los sistemas administrativos, previo visto bueno de los funcionarios responsables de cada sistema administrativo, para su envío al Funcionario Responsable a través del aplicativo informático. (...)

“7.1.3 Plazos del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

- a) El plazo para enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Periodo Anual a la Contraloría es, como máximo, hasta el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a reportar, y en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles siguientes a su envío se dispone su publicación. (...)

En ese sentido, el MINEDU le recuerda lo señalado en la citada directiva, con el objetivo de que prioricen su atención y realicen las gestiones correspondientes a fin de cumplir con el registro de la información del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por Periodo Anual año 2024, en el aplicativo de la Contraloría General de la República, considerando los plazos establecidos y tomando en consideración que el proceso de Rendición de Cuentas es un documento con carácter de Declaración Jurada, y la obligación de enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares recae en el Titular de la Entidad, es decir en su despacho como Titular de Pliego.

Asimismo, una vez realizado el envío del Informe de Rendición de Cuenta de Titular por el Periodo Anual, a través del aplicativo de la Contraloría General de la República; sírvase efectuar la publicación respectiva en el Portal Web de la entidad o Plataforma Digital Única del Estado Peruano

Finalmente, se les remite el link con documentos proporcionados por la Contraloría General de la República para este proceso:
<https://www.gob.pe/institucion/contraloria/informes-publicaciones/3583709-modelo-de-informes-y-anexos-de-la-directiva-n-0016-2022-cg-previ-entidades> o
https://drive.google.com/drive/folders/163Tj8dsfyoCzO0shWvOFwOT1p_DgwWU2?usp=sharing

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

c.c. SPE- OPEP

EXPEDIENTE: SG2025-INT-0222285 CLAVE: 9662CA

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_9VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de Educación

OTEPA

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

GAVILANO IGLESIAS Doris
Lorena FAU 20131370998
hard

SECRETARIA GENERAL

Soy el autor del documento

2025/02/21 16:38:44

EXPEDIENTE: SG2025-INT-0222285 CLAVE: 9662CA

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_9VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

