

INFORME

“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO”

FINAL

ANEXO N° 6

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO
VILLARREAL

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

LIMA – LIMA – LIMA

07 - 2026

 Firmado digitalmente por: CONDORI QUISPE Jose Gualberto FAU 20170934289 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03/08/2026 19:23:29-0500	 Firmado digitalmente por: ALZAMORA RIVERO Cristina Asuncion FAU 20170934289 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04/08/2026 14:05:47-0500
FUNCIONARIO RESPONSABLE NOMBRES Y APELLIDOS: JOSE GUALBERTO CONDORI QUISPE CARGO: JEFE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: CRISTINA ASUNCION ALZAMORA RIVERO CARGO: RECTORA

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.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - 1.1 Información General del Titular
 - 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - 1.6 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.

1.1 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:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	03/01/2022	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Resolucion_R_Nro_9709_2021_UNFV-bd812988.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	18/02/2026	Fecha de corte del periodo reportado:	28/07/2026
Fecha de Generación (*):	03/08/2026		
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.

1.2 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 Nro 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 Nro 28 del ROF de la UNFV, aprobado mediante Resolución R Nro 6467-2019-CU-UNFV establece, entre otros que, la Dirección General de Administración constituye la Unidad Ejecutora presupuestal de la Universidad.

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:24:09-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:06:46-0500

"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

"Comunidad académica posicionada entre las mejores universidades en el ámbito nacional e internacional a través de la calidad, producción y difusión intelectual e innovación con responsabilidad social."

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

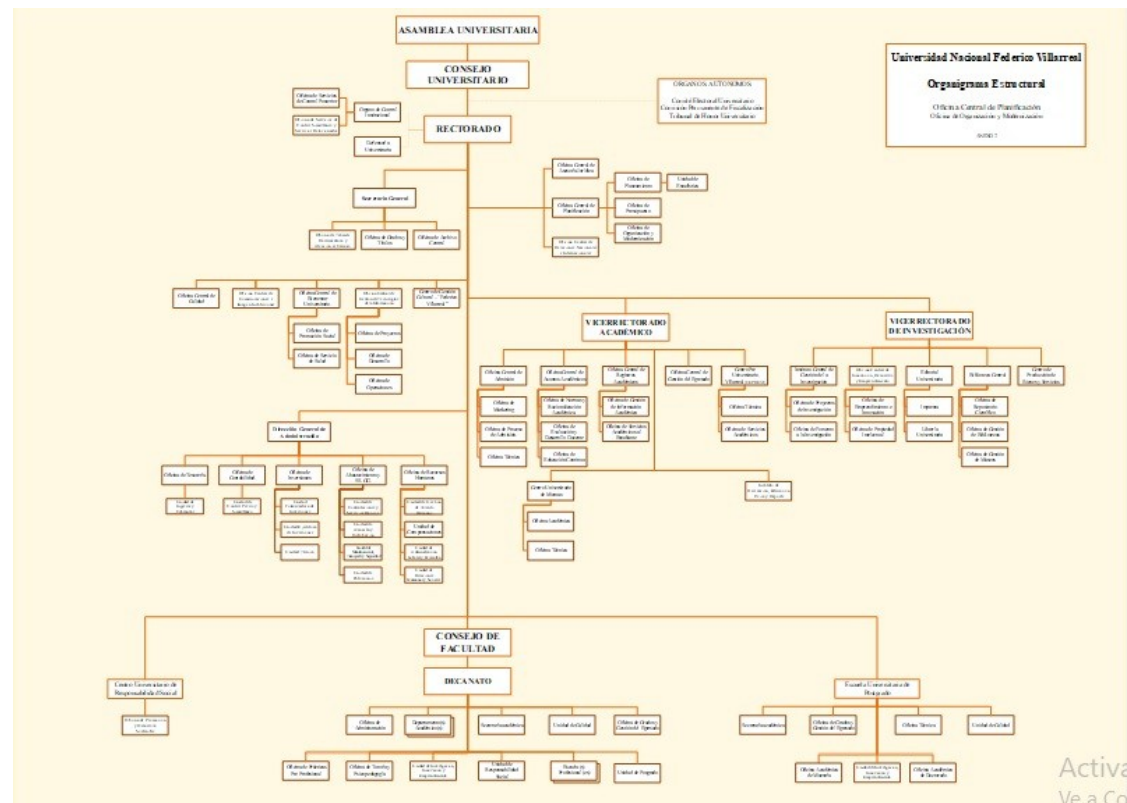
INTEGRIDAD.- CONGRUENCIA DEL COMPORTAMIENTO PERSONAL CON LO DECLARADO Y CON EL BIEN COMÚN; TAMBIÉN EL RESPETO DE LOS DERECHOS PROPIOS Y DE LOS DEMÁS.

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

Resolución R.N°6467-2019-CU-UNFV



Activa
Ve a Cor



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

GESTIÓN ACADÉMICA

Se ejecutó el Ciclo Académico de Nivelación 2025-N y Regularización académica 2026-G en las 18 Facultades, de acuerdo al Calendario Académico 2026.

Se continuó con la implementación del Sistema de Matrícula Web 2026, integrando información con el sistema SUM OCRAC y consolidación de datos académicos y órdenes de mérito mediante herramientas automatizadas, reduciendo tiempos de respuesta.

Ejecución de 19 campañas publicitarias itinerantes y ferias vocacionales ejecutadas en su totalidad dentro de este periodo, en zonas periféricas de Lima Metropolitana y en la UNMSM.

Se logró orientar a más de 5,000 participantes, a través de plataformas digitales sincronizadas.

Se ejecutó el Proceso de Admisión Ordinaria y Extraordinaria de Pregrado 2026 para un total de 3,792 vacantes en las 18 Facultades y 60 Especialidades; obteniendo 11,624 postulantes y 2,931 ingresantes.

Se culminó el Ciclo 2025-C del Centro Pre Universitario - CEPREVI con 1058 participantes.

Se realizó el proceso de matrícula de Pregrado 2026 del 02.03.2026 al 02.04.2026, según el Calendario Académico.

Se consolidó, proceso y verificó la información de matrícula de 16,390 estudiantes de pregrado de las 18 facultades.

Se procesaron 2,758 actas definitivas correspondientes a los años académicos 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026.

Se gestionaron y controlaron 17 procesos académicos críticos, incluyendo matrícula, reservas, retiros, cambios de plan, anulación de ingreso, reconocimiento de asignaturas y remisión de actas.

Se ejecutó el Proceso de Admisión de Segunda Especialidad 2026 de la Facultad de Odontología, mediante un simulacro y un examen virtual realizado los días 28 y 29 de mayo de 2026 respectivamente.

La Oficina de Evaluación y Desarrollo Docente dentro de los alcances de la R.R. N° 6909-2020-CU-UNFV y modificatoria, gestionó y aprobó mediante R. VRAC N° 1842-2026-UNFV del 18.03.2026, el proyecto: Capacitación Docente UNFV - Ciclo de Conferencias.



Mediante R.R N° 6482-2026-CU-UNFV y R.R N° 6664-2026-CU-UNFV se aprobaron contratos docentes en 133 plazas de las 232 plazas distribuidas en total para este año de la Primera Convocatoria y en la Segunda Convocatoria se aprobaron contratos docentes en 75 plazas de las 99 plazas vacantes para este concurso.

El 16.07.2026 se inició la entrega de 16,108 carnés universitarios para los estudiantes de nuestra universidad.

GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Se ha consolidado el modelo estratégico de investigación científica del ICGI, estructurado en procesos estratégicos de apoyo y operativos tales como informes, artículos científicos y revistas indexadas.

En cuanto a la producción científica; se encaminó al establecimiento de metas para el incremento de docentes en sistema RENACYT - CONCYTEC y en la producción científica en SCOPUS.

Elaboración y alineamiento del Plan de Trabajo ICGI 2026 con el PEI 2026-2030, asegurando el cumplimiento de indicadores de SUNEDU y CONCYTEC. Habiéndose incorporado como actividad del docente investigador el asesoramiento de proyectos.

Se realizó los concursos de investigación con incentivos, aprobado con R R. N° 6396-2026-CU-UNFV obteniéndose 105 proyectos aprobados y sin incentivos mediante R R. N° 6397-2026-CU-UNFV obteniéndose 07 proyectos aprobados.

Se ha atendido el financiamiento de 06 APCs (revistas indexadas) y 01 traducción de APC.

Se ha suscrito un convenio marco con la Universidad de Antofagasta de fecha 04.05.2026 como fortalecimiento de convenios de cooperación con universidades extranjeras.

Se ha identificado el registro de 96 docentes RENACYT correspondiente a 17 Facultades

Se realizaron capacitaciones en emprendimiento y fabricación digital: primera, difusión de la formalización de grupos de innovación y emprendimiento; segunda, difusión de capacidades del FABLAB y fabricación digital; tercera, difusión de oportunidades de financiamiento e innovación externa, como PRO INNOVATE y CONCYTEC; y cuarta, difusión de propiedad intelectual y rutas de protección, articulada con asesorías y redes especializadas como la Red CATI.

Se gestionó la renovación para el uso de la plataforma antiplagio Turnitin



Atención en el Museo de Arqueología y Antropología, y eventos culturales con la participación de estudiantes.

Fortalecimiento de la producción editorial universitaria: Publicación de diversas obras en formatos impreso y digital. Destacan títulos inéditos del año 2026

Incremento de la difusión e investigación, a través de la organización del I Concurso de Cuento de Ciencia Ficción Universitario "Rosa Arciniega".

Fortalecimiento de capacidades investigativas: Mediante talleres especializados: Taller de elaboración del plan de tesis y Taller de guía para la preparación de trabajos de investigación UNFV.

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Se realizó la formulación de la Programación Multianual del POI 2027-2029 registrándose en el aplicativo CEPLAN las actividades operativas correspondientes a 28 centros de costos para su consolidación de la programación multianual 2027-2029.

Se desarrolló el Primer Taller de Sensibilización para la evaluación de los indicadores del PEI 2026-2030, fortaleciendo la participación de los responsables de indicadores.

Se ha realizado el seguimiento y cumplimiento del POI, habiéndose remitido los hallazgos detectados para su remediación.

Se elaboró la Memoria Institucional 2025 con información remitida por las unidades orgánicas.

Se remitió el informe de evaluación del PEI y POI anual 2025 para su publicación.

Se presentó el reporte de seguimiento del PEI y POI anual 2025 para su publicación en el Portal de transparencia estándar.

Publicación en el Portal de Transparencia de los reportes de seguimiento semestral del PEI 2026-2030 y POI 2026.

Actualización de la información estadística Fichero SIRIES correspondiente a matriculados 2026, docentes y personal administrativo, para el registro de SIRIES- MINEDU.

PRESUPUESTO PÚBLICO

Ejecución del presupuesto total 2026 a la fecha de corte del 42.9% a nivel de devengado del PIM.

Se registró la información correspondiente a la proyección de ingresos 2027-2029 por el importe de S/ 53,821,843 para el año 2027, en coordinación con la Oficina de Tesorería y la Oficina de Contabilidad, y sustentado el 24.02.2026.

Se elaboró la Asignación Presupuestaria Multianual 2027- 2029, la misma que fue presentada y sustentada al MEF de acuerdo a la de Directiva N°002-2024-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria modificada con Resolución Directoral N°0013-2026-EF/50.01.

La Asignación Presupuestaria Multianual 2027- APM 2027 ha crecido en 4.28% respecto al PIA 2026, con un incremento del 3.87%, por toda fuente de fuente de financiamiento.

MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Se aprobó del Proceso Misional del Proceso de Admisión Pregrado M.1.1 aprobado con R R. N°6484-2026-UNFV.

Se aprobó el proceso de Soporte del Procedimiento de ingresos aprobado con R R. N° 6765-2026-UNFV.

Se logró el 15 % de avance de un total de 452 procesos institucionales establecidos en el PEI 2026-2030, equivalente a 38 procesos mejorados, superando la meta programada del 3 % para el año 2026.

Se inició la implementación de la Gestión del Conocimiento en la UNFV, según la Directiva N°001-2025-OOM-OCPL-UNFV "Lineamientos para la Gestión del Conocimiento en la UNFV" aprobado con R R. N°5985-2025-UNFV, con el Diagnóstico de la gestión del conocimiento y coordinado con las oficinas de Recursos Humanos y la OCGTI para la obtención de la base de datos de los correos que permitió la ejecución de la encuesta institucional al personal administrativo, CAS y practicantes de la UNFV comprendido en el alcance del diagnóstico. Actualmente, se encuentra en desarrollo la etapa de aplicación y evaluación de la información recopilada, cuyos resultados servirán de base para identificar oportunidades de mejora y formular las acciones correspondientes para la implementación de la Gestión del Conocimiento en la Universidad.

Se aprobaron los 05 Manuales de Operaciones (MOP) de la FTM, correspondientes a las Unidades Productoras de Servicios: Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Terapia Física y Rehabilitación, Terapia de Lenguaje, Radiología, Optometría con R.R N° 7043-2026-UNFV conforme a la Directiva N° 004-2023-OOM-OCPL-UNFV.

INVERSIÓN PÚBLICA



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/08/2026 19:25:35-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/08/2026 14:08:56-0500

Aprobación del Plan de Implementación BIM de la UNFV con R.R. N° 6455 - 2026-CU-UNFV del 05.03.2026, contempla el diagnóstico situacional, los objetivos, alcance, indicadores y gestión de riesgos. Este plan representa un avance estratégico orientado a optimizar la planificación, formulación y ejecución de proyectos de inversión, fortaleciendo las capacidades técnicas del personal y mejorando la eficiencia administrativa.

La gestión de las inversiones de la UNFV se fortalecerá con la ejecución del Plan de Implementación BIM lo que servirá para mejorar la eficiencia administrativa en coordinación con las unidades que conforman el EQUIPO LÍDER BIM, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Estudio de Preinversión CUI 2675703: Mejoramiento del servicio de promoción de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica en investigación e innovación en el instituto central de gestión de la investigación de la UNFV de centro poblado el agustino distrito del agustino de la provincia de lima del departamento de lima. A la fecha de corte el contratista viene ejecutando el tercer entregable con un importe acumulado de S/ 128,000.00.

Estudio de Preinversión CUI 2675701: Creación del servicio de gestión institucional en educación superior universitaria en servicios básicos urbanísticos en el local filial F01L01 de la UNFV de centro poblado callao distrito de callao de la provincia constitucional del callao del departamento de Callao. Cuenta con opinión técnica favorable de la Oficina de Inversiones respecto al primer y segundo entregable del servicio de consultoría.

A la fecha, se encuentra en ejecución del tercer entregable, en la etapa de levantamiento de observaciones por parte del contratista.

Mediante Oficio N°682-2026-MINEDU/SPE-OPEP del 08/04/2026, el responsable de la OPMI-MINEDU aprueba la incorporación de las inversiones con CUI 2160309 y CUI 2378430 en el PMI 2026-2028 del Sector Educación.

Con Oficio N°233-2026-OI-UNFV del 15/04/2026 se solicitó la modificación presupuestaria a nivel funcional programático a favor de las inversiones con CUI N°2160309 y CUI N°2378430 con cargo al saldo disponible de los proyectos de inversión con CUI N°2094820 y CUI N°2357193, con cargo a la Fuente de Financiamiento RDR.

CONTABILIDAD

Presentación de la información financiera al cierre del ejercicio 2025 en fecha 06.03.2026, conforme a las disposiciones de la Contaduría Pública.

El Plan de transición NICSP actualizado y aprobado mediante R.R N° 4845-2025-UNFV, se encuentra en un avance al 52.17%, siendo el importe mayor corresponde al sinceramiento de la Cuentas por cobrar el mismo que se encuentra en etapa de sinceramiento por parte de la Oficina de Tesorería.

La Sociedad Auditora Chavez Escobar y Asociados S. Civil culminó la Auditoria a los Estados Financieros 2025 y mediante Carta N° 037-2026-CHEA/AFG-UNFV-P2026-2 del 04/06/2026



presentó su dictamen con salvedades, las deficiencias significativas se encuentran en implementación actualmente.

Presentación de los Estados Financieros del Primer Trimestre 2026 en fecha 16.06.2026, a la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.

TESORERÍA

Se viene mejorando el control de ingresos de recursos RDR a través del aplicativo de Aplicativo de Gestión de Ingresos, entre los cuales, la culminación del sinceramiento económico de CUDED y Pregrado del trabajo revisado.

Implementación del Aplicativo de Gestión de Ingresos (AGEI), con un avance del 65.58%, orientado a optimizar el registro y control de ingresos.

Aprobación de los procedimientos de ingresos, formalizado mediante R.R N° 6765-2026-UNFV del 06.05.2026, fortaleciendo el marco normativo interno.

Fortalecimiento de la billetera digital Luquea como medio de pago digital de la recaudación de ingresos, ampliando su cobertura para el pago de servicios de admisión de pregrado, matrícula 2026 y otros servicios.

ABASTECIMIENTO

Se han gestionado 15 procedimientos de selección con un valor estimado de S/ 9,123.735.11

Se suscribieron 13 contratos de servicios vigentes superiores a 8 UIT por un valor de S/ 6,856,762.67, 07 contratos de bienes superiores a 8 UIT por un valor de S/ 1,706,692.50, 49 contratos de servicios menores a 8 UIT por un valor de S/ 719,656.88, 41 contratos de bienes menores a 8 UIT por un valor de S/ 615,089.14, 03 contratos internacionales por un valor de S/ 32,750.00 y 375 contratos menores locación con orden de servicios por un valor de S/ 2,153,558.74.

Se implementó el Transporte Universitario 2026 VILLABUS con 03 rutas estratégicas, las cuales han sido diseñadas considerando la alta concentración de estudiantes en Lima Norte y Lima Este, permitiendo su conexión directa con estaciones clave del sistema de transporte masivo como Naranjal y San Carlos.

Se gestionaron y concretaron 03 donaciones por parte de la SUNAT, mediante resoluciones Resolución N° 0277-2025-SUNAT/3Z0800 por S/ 77,814.77, Resolución N° 085-2026-SUNAT/8B2000 por S/ 43,063.44 y Resolución N° 036-2025-SUNAT/3J0300 por S/ 297,536.98.

Se realizó el mes de junio 2026, una campaña de recojo masivo de bienes muebles patrimoniales inoperativos y en desuso.

Se ejecutó la disposición final de dos vehículos, aprobada mediante la RD N° 3909-2026-DIGA-UNFV en modalidad de donación.

En mantenimiento de Infraestructura física:

Se mejoró las condiciones de suministro eléctrico en el local SL14 OCRAC, a fin de evitar cortes de luz de forma intempestiva, se aumentaron las cargas eléctricas.

Se mejoró las condiciones del techo e iluminación de la Unidad de Posgrado, Practicas Pre-Profesionales, Tutoría y Psicopedagogía y Deposito RAEE de la FCFC.

Servicio de acondicionamiento Infraestructura de Salud -OCBU del Local SL07 para mejorar las condiciones del servicio de salud en el local.

Servicio de acondicionamiento de infraestructura de oficinas de la Facultad de Administración del Local SL07, a fin de mejorar las condiciones de las oficinas administrativas y almacén en el quinto piso.

RECURSOS HUMANOS

Se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal - PAP 2026 mediante RR. N° 6449 2026-UNFV.

Se logró la incorporación de un total de 14 practicantes en la modalidad de práctica preprofesional práctica profesional, en la segunda convocatoria del año; fortaleciendo la gestión administrativa con el apoyo de practicantes, contando con un total de 41 practicantes al mes de mayo.

Inicio de la incorporación de la gestión de rendimiento en la UNFV, aprobado mediante RR. N° 6436-2026-UNFV que aprobó el cronograma para la implementación de la gestión del rendimiento.

Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2026 mediante RR. N° 6504 2026-UNFV y conformidad de SERVIR.

Aprobación mediante RR. N° 6510-2026-CU-UNFV y publicación en el Diario Oficial El Peruano del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

Aprobación del PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL 2026 mediante RR. N° 6507 - 2026-UNFV para continuar con la Implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público peruano.



DEFENSA JURÍDICA

Se logró dos fallos judiciales a favor de la universidad en los siguientes expedientes:

Expediente Nro: 00474-2024-0-1866-SP-CO-02, DEMANDANTE: TELEFÓNICA DEL PERÚ S.A.A., DEMANDADO: UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

Expediente Nro: Exp. 01667-2021-0-0903-JR-CI-01, DEMANDANTE: UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL, DEMANDADO: BIOSUPPORT INTERNATIONAL S.A.C.

GESTIÓN DE TICs

Se brindó soporte técnico al proceso de matrícula virtual mediante el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) con la participación de 09 Facultades, matriculándose a 5,320 estudiantes de un total de 7,406, alcanzando un porcentaje de matrícula del 71.83 %.

Avance de 65.58% del desarrollo del aplicativo de Gestión de Ingresos (AGEI). Al 29.05.2026 se ha logrado integrar los conceptos de ingresos bajo las modalidades académicas de Residentado Médico y Segunda Especialidad al sistema, permitiendo a sus estudiantes acceder a pagos digitales y realizar el seguimiento de sus obligaciones económicas correspondientes al período académico 2026.

Se efectuaron coordinaciones técnicas, operativas y de gestión con la PCM para la implementación de la Plataforma de Sistema de Gestión Documental (SGD), actividades desarrolladas hasta el 27.03.2026. Como resultado, se ha culminado satisfactoriamente las etapas de instalación, configuración, parametrización y adecuación de la plataforma, estando pendiente las fases de implementación y puesta en operación institucional.

Se viene actualizando el Plan de Gobierno y Transformación Digital de la UNFV, en cumplimiento del Decreto Legislativo 1412, Ley de Gobierno Digital. Dicho instrumento de gestión tiene como finalidad alinear los objetivos estratégicos del Plan de Gobierno Digital (PGD) con los lineamientos y objetivos del PEI, asegurando coherencia estratégica y sostenibilidad presupuestal.

GESTIÓN DOCUMENTAL

En coordinación con la Secretaria General y la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información, se encuentra en modo de prueba la implementación de Sistema de Gestión documental, desarrollado con apoyo de la Subsecretaría de Servicios e Innovación Digital, de la Secretaria de Gobierno y Transformación Digital de la PCM, que nos permita mejorar la administración, control y acceso a la documentación de la universidad, garantizando eficiencia, seguridad y transparencia en los procesos de gestión documental.

La Oficina de Trámite Documentario y Atención al Usuario ha elaborado el proyecto de Directiva N° 001-2026-OTDAU-SG-UNFV, que norma el Procedimiento de Notificación de Actos Administrativos en la Universidad Nacional Federico Villarreal, cuyo propósito es establecer las



normas y criterios técnicos que regulen el procedimiento de notificación de los actos administrativos, garantizando que estas se realicen de manera oportuna, eficaz y conforme a la normativa vigente.

Se ha elaborado la Directiva N.º 001-2026-UNFV/OCGTI, Lineamientos sobre el Uso de la Firma y el Certificado Digital en la Universidad Nacional Federico Villarreal, así como la Directiva N.º 002-2026-UNFV, Lineamientos para la Gestión Documental mediante el Sistema de Gestión Documental, las cuales establecen las disposiciones necesarias para la gestión, tramitación y suscripción digital de los documentos institucionales, con la finalidad de poner en marcha la implementación del Sistema de Gestión Documental.

Se realizó capacitaciones de manera presencial con la finalidad de proseguir con la implementación del Sistema de Gestión Documental; la OTDAU y la OCGTI; en fecha 09.07.2026 en la FIC y en la FOPCA el día 16.07.2026.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

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

- Insuficiente personal profesional especializado en la gestión académica, de investigación y administrativa para la ejecución de actividades programadas en el POI.
- Insuficiente infraestructura física adecuada para la gestión académica, de investigación y administrativa.
- 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.
- 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.
- Modificaciones frecuentes de las normativas de los sistemas administrativos por parte de sus entes rectores, como el caso de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Falta de estandarización y actualización de los procesos institucionales, documentación y actualización de los procesos a nivel de todas las unidades orgánicas. Esta situación limita la trazabilidad y dificulta la implementación plena del enfoque de gestión por procesos, generando variaciones en la forma de ejecutar procedimientos similares y afectando la eficiencia administrativa y la calidad del servicio.
- En Fiscalización Posterior se ha detectado que, algunos contratistas presentan documentos falsos, agravando la gestión de las contrataciones y la ejecución de los contratos.
- Demora en la resolución del Laudo Arbitral de la obra MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE INVESTIGACION Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA E INFORMATICA DE LA UNFV, PREDIO N.º 18 CALLAO DEL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA DE CALLAO -DEPARTAMENTO DE CALLAO (CUI 2413480), por lo que impide su reactivación de la obra paralizada

1.6 Recomendaciones de Mejora



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/08/2026 19:26:36-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/08/2026 14:11:00-0500

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

ASPECTO ACADÉMICO

-Fortalecer la gestión digital académica e implementar sistemas integrados que automaticen los procesos de matrícula, gestión de notas, carga académica y emisión de certificados, optimizando el tiempo y recursos.

-Actualizar periódicamente normas académicas, 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, 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.

-Implementar soluciones tecnológicas de pago, como la adquisición de POS y la habilitación del sistema DIGIFLOW, a fin de optimizar las ventas.

-Consolidar la transformación digital, optimizando plataformas web y repositorios digitales.

-Impulsar alianzas estratégicas interinstitucionales, para fortalecer la investigación y la producción académica.

-Fortalecer la gestión de la investigación con los recursos ordinarios y determinados 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, inversiones, contabilidad, tesorería y recursos humanos.

-Implementar un sistema digital de gestión documental y expedientes electrónicos que permita automatizar los flujos de trabajo, realizar el seguimiento en línea de los trámites, reducir los tiempos de atención y fortalecer la transparencia, eficiencia y trazabilidad de los procesos administrativos institucionales.

-Culminar la implementación del Aplicativo de Gestión de Ingresos (AGEI), incorporando nuevas funcionalidades que respondan a las necesidades operativas.

-Optimizar el registro de recaudaciones y sinceramiento de cuentas por cobrar, principalmente en los niveles de pregrado y posgrado.

-Mayor control y trazabilidad de los ingresos por Recursos Directamente Recaudados mediante herramientas tecnológicas de gestión.

-Promover la continua actualización de las normativas internas de gestión administrativa.

-Implementar el sistema de seguimiento y evaluación del gasto de las partidas más incidentes en el logro de objetivos y metas institucionales, así como la ejecución de los recursos incorporados por transferencias y/o modificados del presupuesto institucional, mediante la conformación oficial de un equipo integrado por personal especialista de la DIGA, OCPL, OCGTI, OCBU, OI, OASG y OC.

-Fortalecer la articulación entre los instrumentos de gestión institucional (PEI, POI, PIA, y Procesos) a fin de asegurar coherencia entre la planificación estratégica, la asignación de recursos y la ejecución operativa.

-Diseñar e implementar un programa permanente de capacitación y acompañamiento técnico dirigido a los responsables de procesos en cada unidad orgánica, enfocado en gestión por procesos, análisis de riesgos y mejora continua.

-Fortalecer la capacidad de gestión de las contrataciones y manejo presupuestal de las áreas usuarias (Facultades y Dependencias), mediante capacitaciones en la formulación del Cuadro Multianual de Necesidades, Manejo de SIGA, manejo de modificaciones presupuestales y formulación de requerimientos de bienes y servicios de manera oportuna y correcta, mediante capacitaciones y asistencia técnica al personal responsable.



-Establecer un Tablero de control o semáforo de procesos para el seguimiento, para identificar qué etapa se encuentra cada proceso.

-Identificar y formular IOARRs que cierren brechas de infraestructura, equipamiento y otros con el fin de optimizar la planificación de inversiones.

-Realizar el seguimiento del registro de la información del cumplimiento de las actividades operativas previstas en el Aplicativo del CEPLAN, a cargo de cada unidad orgánica.

-Coordinar con las Dependencias que forman parte del Programa de implementación del proceso transición al marco NICSP, que culminará el 31.12.2026 para asegurar su implementación de conformidad con la Directiva N° 001-2024-EF/51.01.

-Fortalecer la coordinación interinstitucional y consolidar la implementación progresiva de la metodología BIM como herramienta estratégica para la mejora continua de la gestión de inversiones, a fin de fortalecer la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de las inversiones institucionales.

-Garantizar la continuidad y culminación de las inversiones en ejecución, priorizando aquellas que contribuyan directamente al cierre de brechas de infraestructura y al cumplimiento de las metas institucionales.

-Realizar las gestiones correspondientes para asegurar la continuidad de la obra paralizada denominada "Mejoramiento de los Servicios Académicos, de Investigación y Administrativos de la Facultad de Ingeniería Electrónica e Informática de la Universidad Nacional Federico Villarreal, Predio N° 18 Callao, Distrito, Provincia y Departamento del Callao", gestionando ante las instancias competentes la asignación del presupuesto necesario para cubrir los requerimientos técnicos y financieros que permitan su reactivación efectiva.

-Elaborar la Directiva para el teletrabajo en la UNFV y actualización de la Directiva de Legajos del personal.

-Promover la participación en capacitaciones y redes de gestores públicos, en particular de universidades para el intercambio entre entidades públicas que permitan promover el intercambio de experiencias e información para mejorar la gestión y ejecución presupuestal.

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	2026	Año fin	2030
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCIÓN R. N° 5180 -2025-CU-UNFV	Fecha de resolución	23/05/2025
Informe técnico CEPLAN	INFORME TÉCNICO N° 000183-2025-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	14/05/2025
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)	4	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 01: FORTALECER LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES	IND.01.OEI.01: PORCENTAJE DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS QUE CULMINARON SU FORMACIÓN PROFESIONAL OPORTUNAMENTE SEGÚN EL PLAN DE ESTUDIOS	0.00
OEI 02: PROMOVER LA INVESTIGACIÓN, PRODUCCIÓN CIENTÍFICA, INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	IND.01.OEI.02: NÚMERO DE DOCENTES QUE REALIZAN PUBLICACIONES EN REVISTAS INDEXADAS EN SCOPUS	0.00
OEI.03: FORTALECER LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	IND.01.OEI.03: PORCENTAJE DE BENEFICIARIOS SATISFECHOS CON LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	0.00
OEI.04: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	IND.01.OEI.04: PORCENTAJE DE ESTUDIANTES QUE CALIFICAN COMO SATISFECHO Y MUY	0.00



Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
	SATISFECHO DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS.	

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2026

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PI M	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	259,426,776.00	287,570,657.00	224,671,637.00	216,513,505.00	123,294,152.00	122,289,380.00	78.13	75.29	42.87	42.52
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	259,426,776.00	287,570,657.00	224,671,637.00	216,513,505.00	123,294,152.00	122,289,380.00	78.13	75.29	42.87	42.52

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



Firmado digitalmente por:
 CONDORI QUISPE Jose
 Gualberto FAU 20170934289 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 03/08/2026 19:27:31-0500



Firmado digitalmente por:
 ALZAMORA RIVERO Cristina
 Asuncion FAU 20170934289 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 04/08/2026 14:12:08-0500

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	6	19	6	107,877,594.70	40,093,714.98	40,093,714.98	67,783,879.72
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	6	19	6	107,877,594.70	40,093,714.98	40,093,714.98	67,783,879.72

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	2	3	25,712,572.50	0.00	25,636,957.71
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	0	0	1	0	2	3	25,712,572.50	0.00	25,636,957.71

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)



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:27:41-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:12:20-0500

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

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	53,408,079.16	406,763,567.89	460,171,647.05	31,804,174.67	296,010,742.91	132,356,729.47	460,171,647.05

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	57,620,032.84	-47,939,521.55	9,680,511.29

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	-163,025,396.30	132,356,729.47

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	57,592,658.26	-51,348,330.27	6,244,327.99	0.00	-398,365.62	-398,365.62	0.00	0.00	0.00	5,845,962.37	0.00	34,791,652.65	40,637,615.02

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



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:27:54-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:12:29-0500

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	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	0

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	25
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	25

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



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:28:04-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:12:38-0500

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 / Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	70,066,352.76	26
1	BIEN	2,166,763.60	8
2	SERVICIO	67,899,589.16	18

Leyenda

A: Total Valor Referencial (Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras) / Valor Estimado (Aplicable para bienes y servicios) 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/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A		C	D
	TOTAL GENERAL		70,066,352.76	26
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SERVICIO	67,899,589.16	18
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	BIEN	2,166,763.60	8

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Total Valor Referencial (Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras) / Valor Estimado (Aplicable para bienes y servicios) en soles por Objeto Contractual.

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	25	55,518,852.72
1	BIEN	8	1,893,703.00
2	SERVICIO	17	53,625,149.72

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		25	55,518,852.72
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO	BIEN	8	1,893,703.00



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:28:15-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:12:48-0500

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/
	VILLARREAL			
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SERVICIO	17	53,625,149.72

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		

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			

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
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	25	0	0	0	0	25

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:28:26-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:13:00-0500

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			76,634.00	16,733.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	4,088.00	1,388.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	887.00	11.00
3	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	18.00	0.00
4	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	78.00	60.00
5	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	40,998.00	4,603.00
6	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	992.00	489.00
7	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	OFICINA	CÓMPUTO	17,599.00	8,030.00
8	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	1,606.00	177.00
9	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	1,561.00	491.00
10	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	636.00	288.00
11	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	1,936.00	722.00
12	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	676.00	68.00
13	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	2,540.00	9.00
14	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	287.00	9.00
15	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	227.00	12.00
16	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	437.00	110.00
17	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	46.00	10.00
18	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	ANIMALES	PRODUCCIÓN Y SEGURIDAD	11.00	0.00
19	UNIVERSIDAD NACIONAL	ASEO,	ASEO Y	147.00	0.00

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
	FEDERICO VILLARREAL	LIMPIEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, TILES Y MATERIALES	LIMPIEZA: REPUESTOS Y ACCESORIOS		
20	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	1,593.00	222.00
21	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	122.00	0.00
22	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	149.00	34.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

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

B: 04 Agrícola y Pesquero
 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
 18 Animales
 25 Aseo Y Limpieza
 32 Cocina Y Comedor

39 Cultura Y Arte
 46 Electricidad Y Electrónica
 53 Hospitalización
 60 Instrumento De Medición

67 Maquinaria Vehículos Y Otros
 74 Oficina
 81 Recreación Y Deporte
 88 Seguridad Industrial
 95 Telecomunicaciones

C: 04 Aeronave
 08 Cómputo

50 Máquina
 64 Mobiliario
 71 Nave o Artefacto Naval
 78 Producción Y Seguridad
 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 Inoperativos	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	84	0	84	0	84	63
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	84	0	84	0	84	63

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

Firmado digitalmente por:
 CONDORI QUISPE Jose
 Gualberto FAU 20170934289 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 03/08/2026 19:28:47-0500



Firmado digitalmente por:
 ALZAMORA RIVERO Cristina
 Asuncion FAU 20170934289 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 04/08/2026 14:13:20-0500

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	38	32
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	38	32

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	1,003,024
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SOFTWARE ESTADISTICO IBM SPSS STATISTICS- LICENCIA CORPORATIVA (USUARIOS ILIMITADOS)	999,999	999,999
2	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	SOFTWARE (INC. LICENCIA) ANTIVIRUS CORPORATIVO- LICENCIA CORPORATIVA	3,025	3,025

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 Documento 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.	31/12/2025	RD.2759-2025-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.	31/12/2025	RD.2759-2025-DIGA-UNFV

N° Base Normativa

1 -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".

2 -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	09/04/2025	



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/08/2026 19:28:58-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/08/2026 14:13:34-0500

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
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	26/09/2025	
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	12/01/2026	

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

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
3. 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	3,369	294	3,663	13,815,381.00	3,119,200.00	16,934,581.00	16,934,581.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	3,369	294	3,663	13,815,381.00	3,119,200.00	16,934,581.00	16,934,581.00

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		1	0	1	0	0	0	2	1
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	PAD	1	0	1	0	0	0	2	1



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:29:10-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:13:48-0500

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
	L									

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 (2024-2026)	10	18
1	2024	2	7
2	2025	3	6
3	2026	5	5

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 (2024-2026)		10	18
1	2024	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	2	7
2	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	3	6
3	2026	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	5	5

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



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:29:22-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:13:57-0500

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 Presupuesta I	2023		2024		2025		2026	
		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	76,36	SCI AVANZADO	53,33	SCI BÁSICO	45,9	SCI BÁSICO	50	SCI BÁSICO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 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 bienes o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	2
-------------------------------	----	---	---

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

(*) NTCS: Norma Técnica de Calidad de Servicios

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 reclamaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	51	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	15
Cantidad de reclamos denegados	1	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	85.00%
Cantidad de reclamos aceptados	163	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	51.73%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			55

Nota:

Reclamo: 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 tramites)		Si	
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de tramites) 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	15/05/2022	Fecha de publicación de la norma de aprobación	25/06/2022
Medio de Uso del TUPA	MIXTO	Link virtual o ubicación vicia del TUPA	https://www.unfv.edu.pe/transparencia/portal-de-transparencia-estandar/planeamiento-y-organizacion/instrumentos-de-gestion/texto-



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:29:43-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:14:17-0500

			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	30	56	297	383	5.00	66.00	38.00

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	18,849.90	12,884.00	6,005.00	4,182,173.10	730,276.74	3,451,964.36

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



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:29:53-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:14:27-0500

N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecido 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	3,316,818.98	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	5

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	4

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.



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:30:05-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:14:36-0500

15. ANEXOS

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 1: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- ANEXO 1.1: CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI_ENT_V202604

ANEXO 2: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_V202604
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA_ENT_V202604
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_V202604
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)_ENT_V202604

ANEXO 3: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES_ENT_V202604
- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS_ENT_V202604
- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS_ENT_V202604

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA_ENT_V202604
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN_ENT_V202604
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO_ENT_V202604
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO_ENT_V202604

ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA_ENT_V202604
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA_ENT_V202604



- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS_ENT_V202604
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS._ENT_V202604
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS_ENT_V202604

ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS_ENT_V202604

ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES_ENT_V202604
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO_ENT_V202604
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS_ENT_V202604
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS)._ENT_V202604
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS_ENT_V202604
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS_ENT_V202604

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES_ENT_V202604
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS_ENT_V202604

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR_ENT_V202604
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA_ENT_V202604
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO_ENT_V202604
- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO_ENT_V202604

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO_ENT_V202604



ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES_ENT_V202604
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS_ENT_V202604

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_V202604

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_V202604

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_V202604



INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

DEL PLIEGO

ANEXO N° 3

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

LIMA – LIMA – LIMA

07 - 2026



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/08/2026 10:32:54-0500

FUNCIONARIO RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS: JOSE
GUALBERTO CONDORI QUISPE
CARGO: JEFE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/08/2026 14:15:40-0500

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 sus anexos, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)**VI. ANEXOS**

(*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo



I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL ES UNA PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO INTERNO, CREADA POR LEY 14692, EL 30 DE OCTUBRE DE 1963 Y SE RIGE POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, POR LA LEY UNIVERSITARIA, SU ESTATUTO Y REGLAMENTOS.

BASE LEGAL

LEY UNIVERSITARIA N° 30220 Y EL ESTATUTO DE LA UNFV, RESOLUCIÓN N.° 004-2015-AE-UNFV Y SUS MODIFICATORIAS.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

FINES DE LA UNIVERSIDAD

A. FORMAR INTEGRALMENTE A LA PERSONA HUMANA.

B. FORMAR PROFESIONALES DE ALTA CALIDAD, CON PLENO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y COMPROMISO CON SU UNIVERSIDAD.

C. PROYECTAR SERVICIOS UNIVERSITARIOS A LA EMPRESA, COMUNIDAD LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA GARANTIZAR SU DESARROLLO INTEGRAL.

D. REALIZAR Y PROMOVER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANISTA CON UNA VISIÓN DE FUTURO.

E. CONSERVAR, ACRECENTAR Y TRANSMITIR LA CULTURA NACIONAL Y UNIVERSAL, CON SENTIDO CRÍTICO E INNOVADOR.

F. PROMOVER EL DESARROLLO DE ACTITUDES SOLIDARIAS PARA PROPICIAR EL ESTADO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.

G. LA INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE Y LA BIODIVERSIDAD; LA PROMOCIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE.

H. LA INTEGRACIÓN EN REDES INTERREGIONALES E INTERNACIONALES A FIN DE BRINDAR UNA FORMACIÓN DE CALIDAD, CENTRADA EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN Y LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES EN LOS NIVELES DE PREGRADO Y POSGRADO ESTATUTO UNFV Y SUS MODIFICATORIAS

I. LA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y EFICAZ PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.

J. AQUELLOS OTROS FINES QUE LA LEY SEÑALA

PRINCIPIOS

A. LA BÚSQUEDA DE LA VERDAD, LA JUSTICIA SOCIAL, LA SOLIDARIDAD, LA LIBERTAD, LA FRATERNIDAD, LA AFIRMACIÓN DE LOS VALORES NACIONALES Y LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

B. EL LIBRE EJERCICIO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, DE LA DEMOCRACIA INSTITUCIONAL Y LA LIBERTAD DE ENSEÑANZA, VINCULADOS A LA CULTURA NACIONAL Y UNIVERSAL.



C. LA DEMOCRACIA INTERNA A TRAVÉS DEL AUTOGOBIERNO EJERCIDO POR SUS AUTORIDADES Y REPRESENTANTES LIBREMENTE ELEGIDOS. D. EL PLURALISMO Y LA LIBERTAD DE PENSAMIENTO, DE CRÍTICA, DE EXPRESIÓN Y DE CÁTEDRA.

E. LA AFIRMACIÓN DE UNA IDENTIDAD NACIONAL Y EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD PERUANA QUE GARANTICE LA JUSTICIA SOCIAL.

F. LA PLENA VIGENCIA DEL TERCIO ESTUDIANTIL EN LOS ORGANISMOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD.

G. EL VALOR SUPREMO DE LA VIDA, EL RESPETO IRRESTRICTO A LA DIGNIDAD DE LA PERSONA HUMANA, Y EL PLENO EJERCICIO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y PROFESIONAL.

H. LOS QUE LA LEY UNIVERSITARIA SEÑAL

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

La gestión de la Universidad Nacional Federico Villarreal en el periodo, se caracterizó por el fortalecimiento institucional en los ámbitos académico, administrativo, investigativo, cultural y social, en cumplimiento de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNFV, consolidando el compromiso de la UNFV con la excelencia académica, la investigación científica, la transparencia administrativa y la responsabilidad social, reafirmando su misión de contribuir al desarrollo sostenible del país desde la educación pública superior.

En dicho periodo, la gestión institucional se orientó a garantizar la prestación oportuna de los servicios académicos y administrativos, asegurando el desarrollo de actividades vinculadas al proceso de matrícula, planificación académica, gestión docente y atención a estudiantes.

Durante el periodo comprendido en la Transferencia de Gestión, la UNFV mostró avances parciales pero significativos en la implementación de las Acciones Estratégicas Institucionales.

La ejecución de las actividades programadas se desarrolló con la participación y compromiso de las autoridades, docentes, funcionarios y personal administrativo para el logro de los resultados que se presentan en el informe, destacando los siguientes resultados:

1. Formación Académica

Se promovió la actualización de instrumentos normativos que regulan el desarrollo académico, así como, acciones de gestión documentaria y coordinación académica con las facultades, orientadas a mejorar los procesos de matrícula, registro de actas, adecuación de planes de estudio y seguimiento del calendario académico institucional. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la organización académica y a la mejora continua de los procesos de enseñanza y gestión universitaria.

2. Investigación, Innovación y Emprendimiento

Se ha consolidado el modelo estratégico de investigación científica, estructurado en procesos estratégicos, de apoyo y operativos (informes, artículos y revistas indexadas) para garantizar el licenciamiento institucional.

Fortalecimiento de la producción editorial impresa y digital, promoción de concurso de ensayo universitario, así como talleres, y la modernización progresiva de los canales de comercialización; y la consolidación del proyecto de libros digitales y página web institucional con enfoque e-commerce.

Se promovió el emprendimiento, la innovación y la propiedad intelectual en la comunidad universitaria, a través de programas de sensibilización y formación dirigidos a estudiantes, docentes y personal administrativo, del asesoramiento en la formación y desarrollo de empresas de propiedad de estudiantes, de la elaboración e implementación de políticas y

estrategias institucionales y del apoyo del registro de invenciones realizadas por investigadores de la comunidad Universitaria.

3. Gestión Institucional

-El Presupuesto Inicial de Apertura del Año Fiscal 2026 fue de S/259,426,776 Soles con un PIM al 28/07/26 de S/287,570,657 Soles. A dicha fecha la ejecución total por toda fuente de financiamiento a nivel de devengado fue de S/ 123,294,152 Soles, lo que representó una ejecución del 42.9 % respecto del Presupuesto Institucional Modificado (PIM). A nivel de las principales fuentes de financiamiento por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios la ejecución, a nivel de devengado, fue de S/ 102,274, 766 Soles, representando el 46.78% en relación con el PIM de dicha fuente de financiamiento. Por la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados la ejecución, al mismo nivel, fue de S/ 20,998,271 Soles, representando el 30.66 % en relación con el PIM de dicha fuente.

-Se mejoró el control de los recursos directamente recaudados mediante el uso del Aplicativo de Gestión de Ingresos, permitiendo optimizar el seguimiento y registro de los recursos recaudados por la entidad.

4

. Mantenimiento de Infraestructura física

-Se mejoró las condiciones de suministro eléctrico en el local SL14 - OCRAC, a fin de evitar cortes de luz de forma intempestiva, se aumentaron las cargas eléctricas.

-Se mejoró las condiciones del techo e iluminación de la Unidad de Posgrado, Practicas Pre-Profesionales, Tutoría y Psicopedagogía y Deposito RAEE de la FCFC.

-Servicio de acondicionamiento Infraestructura de Salud -OCBU del Local SL07 para mejorar las condiciones del servicio de salud en el local.

-Servicio de acondicionamiento de infraestructura de oficinas de la Facultad de Administración del Local SL07, a fin de mejorar las condiciones de las oficinas administrativas y almacén en el quinto piso.

5. Equipamiento, mobiliarios y softwares para laboratorios y talleres

- Adquisición de equipo de laboratorio Multifuncional D: Cabina de seguridad biológica - cámara de bioseguridad - Cabina para macroscopia FTM

-Adquisición de armario de almacenamiento ventilado - FTM UNFV

- Adquisición de equipo de laboratorio de anatomía humana: mesa de disección virtual FTM

- Adquisición de equipo de laboratorio multifuncional D: centro de inclusión de parafina FTM

- Adquisición de microscopio pentacabezal FTM

- Adquisición de micrófono de rotación FTM

- Adquisición de (01) micrófono FOPCA

- Adquisición de procesador automático de tejidos FTM

- Adquisición de licencias de software nombrados de creación, diseño y edición de gráficos, audio y video (diseño gráfico para edición multimedia) para la UNFV

- Servicio de implementación del sistema integrado de gestión académica universitaria en la UNFV.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular del 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		



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FICR00027410-2022
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:33:53-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:16:30-0500

Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	07026030
Teléfono (1):	999040266	Correo Electrónico (1):	rectora@unfv.edu.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	calzamora@unfv.edu.pe
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO DEFINIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	03/01/2022	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Resolucion_R_Nro_9709_2021_UNFV-bd812988.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	18/02/2026	Fecha de corte del periodo reportado:	28/07/2026
Fecha de Generación (**):	03/08/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	JOSE GUALBERTO CONDORI QUISPE		
Cargo del Funcionario Responsable:	JEFE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		

(*) Cuando corresponda.

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

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	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

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 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

"Comunidad académica posicionada entre las mejores universidades en el ámbito nacional e internacional a través de la calidad, producción y difusión intelectual e innovación con responsabilidad social."

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.



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:34:05-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:17:10-0500

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 RR. N° 6467-2019-CU-UNFV





2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

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

- Insuficiente personal profesional especializado en la gestión académica, de investigación y administrativa para la ejecución de actividades programadas en el POI.
- Insuficiente infraestructura física adecuada para la gestión académica, de investigación y administrativa.
- 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.
- 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.
- Modificaciones frecuentes de las normativas de los sistemas administrativos por parte de sus entes rectores, como el caso de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Falta de estandarización y actualización de los procesos institucionales, documentación y actualización de los procesos a nivel de todas las unidades orgánicas. Esta situación limita la trazabilidad y dificulta la implementación plena del enfoque de gestión por procesos, generando variaciones en la forma de ejecutar procedimientos similares y afectando la eficiencia administrativa y la calidad del servicio.
- En Fiscalización Posterior se ha detectado que, algunos contratistas presentan documentos falsos, agravando la gestión de las contrataciones y la ejecución de los contratos.
- Demora en la resolución del Laudo Arbitral de la obra MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS DE INVESTIGACION Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA E INFORMATICA DE LA UNFV, PREDIO N.º 18 CALLAO DEL DISTRITO DE CALLAO - PROVINCIA DE CALLAO -DEPARTAMENTO DE CALLAO (CUI 2413480), por lo que impide su reactivación de la obra paralizada.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

GESTIÓN ACADÉMICA

Se ejecutó el Ciclo Académico de Nivelación 2025-N y Regularización académica 2026-G en las 18 Facultades, de acuerdo al Calendario Académico 2026.

Se continuó con la implementación del Sistema de Matrícula Web 2026, integrando información con el sistema SUM OCRAC y consolidación de datos académicos y órdenes de mérito mediante herramientas automatizadas, reduciendo tiempos de respuesta.

Ejecución de 19 campañas publicitarias itinerantes y ferias vocacionales ejecutadas en su totalidad dentro de este periodo, en zonas periféricas de Lima Metropolitana y en la UNMSM.

Se logró orientar a más de 5,000 participantes, a través de plataformas digitales sincronizadas. Se ejecutó el Proceso de Admisión Ordinaria y Extraordinaria de Pregrado 2026 para un total de 3,792 vacantes en las 18 Facultades y 60 Especialidades; obteniendo 11,624 postulantes y 2,931 ingresantes.

Se culminó el Ciclo 2025-C del Centro Pre Universitario - CEPREVI con 1058 participantes.

Se realizó el proceso de matrícula de Pregrado 2026 del 02.03.2026 al 02.04.2026, según el Calendario Académico.

Se consolidó, proceso y verificó la información de matrícula de 16,390 estudiantes de pregrado de las 18 facultades.

Se procesaron 2,758 actas definitivas correspondientes a los años académicos 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026.

Se gestionaron y controlaron 17 procesos académicos críticos, incluyendo matrícula, reservas, retiros, cambios de plan, anulación de ingreso, reconocimiento de asignaturas y remisión de actas.

Se ejecutó el Proceso de Admisión de Segunda Especialidad 2026 de la Facultad de Odontología, mediante un simulacro y un examen virtual realizado los días 28 y 29 de mayo de 2026 respectivamente.

La Oficina de Evaluación y Desarrollo Docente dentro de los alcances de la R.R. N° 6909-2020-CU-UNFV y modificatoria, gestionó y aprobó mediante R. VRAC N° 1842-2026-UNFV del 18.03.2026, el proyecto: Capacitación Docente UNFV - Ciclo de Conferencias.

Mediante R.R N° 6482-2026-CU-UNFV y R.R N° 6664-2026-CU-UNFV se aprobaron contratos docentes en 133 plazas de las 232 plazas distribuidas en total para este año de la Primera Convocatoria y en la Segunda Convocatoria se aprobaron contratos docentes en 75 plazas de las 99 plazas vacantes para este concurso.

El 16.07.2026 se inició la entrega de 16,108 carnés universitarios para los estudiantes de nuestra universidad.

GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Se ha consolidado el modelo estratégico de investigación científica del ICGI, estructurado en procesos estratégicos de apoyo y operativos tales como informes, artículos científicos y revistas indexadas.

En cuanto a la producción científica; se encaminó al establecimiento de metas para el incremento de docentes en sistema RENACYT - CONCYTEC y en la producción científica en SCOPUS.

Elaboración y alineamiento del Plan de Trabajo ICGI 2026 con el PEI 2026-2030, asegurando el cumplimiento de indicadores de SUNEDU y CONCYTEC. Habiéndose incorporado como actividad del docente investigador el asesoramiento de proyectos.

Se realizó los concursos de investigación con incentivos, aprobado con R R. N° 6396-2026-CU-UNFV obteniéndose 105 proyectos aprobados y sin incentivos mediante R R. N° 6397-2026-CU-UNFV obteniéndose 07 proyectos aprobados.

Se ha atendido el financiamiento de 06 APCs (revistas indexadas) y 01 traducción de APC.

Se ha suscrito un convenio marco con la Universidad de Antofagasta de fecha 04.05.2026 como fortalecimiento de convenios de cooperación con universidades extranjeras.

Se ha identificado el registro de 96 docentes RENACYT correspondiente a 17 Facultades



Se realizaron capacitaciones en emprendimiento y fabricación digital: primera, difusión de la formalización de grupos de innovación y emprendimiento; segunda, difusión de capacidades del FABLAB y fabricación digital; tercera, difusión de oportunidades de financiamiento e innovación externa, como PRO INNOVATE y CONCYTEC; y cuarta, difusión de propiedad intelectual y rutas de protección, articulada con asesorías y redes especializadas como la Red CATI.

Se gestionó la renovación para el uso de la plataforma antiplagio Turnitin

Atención en el Museo de Arqueología y Antropología, y eventos culturales con la participación de estudiantes.

Fortalecimiento de la producción editorial universitaria: Publicación de diversas obras en formatos impreso y digital. Destacan títulos inéditos del año 2026

Incremento de la difusión e investigación, a través de la organización del I Concurso de Cuento de Ciencia Ficción Universitario "Rosa Arciniega".

Fortalecimiento de capacidades investigativas: Mediante talleres especializados: Taller de elaboración del plan de tesis y Taller de guía para la preparación de trabajos de investigación UNFV.

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Se realizó la formulación de la Programación Multianual del POI 2027-2029 registrándose en el aplicativo CEPLAN las actividades operativas correspondientes a 28 centros de costos para su consolidación de la programación multianual 2027-2029.

Se desarrolló el Primer Taller de Sensibilización para la evaluación de los indicadores del PEI 2026-2030, fortaleciendo la participación de los responsables de indicadores.

Se ha realizado el seguimiento y cumplimiento del POI, habiéndose remitido los hallazgos detectados para su remediación.

Se elaboró la Memoria Institucional 2025 con información remitida por las unidades orgánicas.

Se remitió el informe de evaluación del PEI y POI anual 2025 para su publicación.

Se presentó el reporte de seguimiento del PEI y POI anual 2025 para su publicación en el Portal de transparencia estándar.

Publicación en el Portal de Transparencia de los reportes de seguimiento semestral del PEI 2026-2030 y POI 2026.

Actualización de la información estadística Fichero SIRIES correspondiente a matriculados 2026, docentes y personal administrativo, para el registro de SIRIES- MINEDU.

PRESUPUESTO PÚBLICO

Ejecución del presupuesto total 2026 a la fecha de corte del 42.9% a nivel de devengado del PIM.



Se registró la información correspondiente a la proyección de ingresos 2027-2029 por el importe de S/ 53,821,843 para el año 2027, en coordinación con la Oficina de Tesorería y la Oficina de Contabilidad, y sustentado el 24.02.2026.

Se elaboró la Asignación Presupuestaria Multianual 2027- 2029, la misma que fue presentada y sustentada al MEF de acuerdo a la Directiva N°002-2024-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria modificada con Resolución Directoral N°0013-2026-EF/50.01.

La Asignación Presupuestaria Multianual 2027- APM 2027 ha crecido en 4.28% respecto al PIA 2026, con un incremento del 3.87%, por toda fuente de fuente de financiamiento.

MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Se aprobó del Proceso Misional del Proceso de Admisión Pregrado M.1.1 aprobado con R R. N°6484-2026-UNFV.

Se aprobó el proceso de Soporte del Procedimiento de ingresos aprobado con R R. N° 6765-2026-UNFV.

Se logró el 15 % de avance de un total de 452 procesos institucionales establecidos en el PEI 2026-2030, equivalente a 38 procesos mejorados, superando la meta programada del 3 % para el año 2026.

Se inició la implementación de la Gestión del Conocimiento en la UNFV, según la Directiva N°001-2025-OOM-OCPL-UNFV "Lineamientos para la Gestión del Conocimiento en la UNFV" aprobado con R R. N°5985-2025-UNFV, con el Diagnóstico de la gestión del conocimiento y coordinado con las oficinas de Recursos Humanos y la OCGTI para la obtención de la base de datos de los correos que permitió la ejecución de la encuesta institucional al personal administrativo, CAS y practicantes de la UNFV comprendido en el alcance del diagnóstico. Actualmente, se encuentra en desarrollo la etapa de aplicación y evaluación de la información recopilada, cuyos resultados servirán de base para identificar oportunidades de mejora y formular las acciones correspondientes para la implementación de la Gestión del Conocimiento en la Universidad.

Se aprobaron los 05 Manuales de Operaciones (MOP) de la FTM, correspondientes a las Unidades Productoras de Servicios: Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Terapia Física y Rehabilitación, Terapia de Lenguaje, Radiología, Optometría con R.R N° 7043-2026-UNFV conforme a la Directiva N° 004-2023-OOM-OCPL-UNFV.

INVERSIÓN PÚBLICA

Aprobación del Plan de Implementación BIM de la UNFV con R.R. N° 6455 - 2026-CU-UNFV del 05.03.2026, contempla el diagnóstico situacional, los objetivos, alcance, indicadores y gestión de riesgos. Este plan representa un avance estratégico orientado a optimizar la planificación, formulación y ejecución de proyectos de inversión, fortaleciendo las capacidades técnicas del personal y mejorando la eficiencia administrativa.

La gestión de las inversiones de la UNFV se fortalecerá con la ejecución del Plan de Implementación BIM lo que servirá para mejorar la eficiencia administrativa en coordinación con las unidades que conforman el EQUIPO LÍDER BIM, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales.



Estudio de Preinversión CUI 2675703: Mejoramiento del servicio de promoción de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica en investigación e innovación en el instituto central de gestión de la investigación de la UNFV de centro poblado el agustino distrito del agustino de la provincia de lima del departamento de lima. A la fecha de corte el contratista viene ejecutando el tercer entregable con un importe acumulado de S/ 128,000.00.

Estudio de Preinversión CUI 2675701: Creación del servicio de gestión institucional en educación superior universitaria en servicios básicos urbanísticos en el local filial F01L01 de la UNFV de centro poblado callao distrito de callao de la provincia constitucional del callao del departamento de Callao. Cuenta con opinión técnica favorable de la Oficina de Inversiones respecto al primer y segundo entregable del servicio de consultoría.

A la fecha, se encuentra en ejecución del tercer entregable, en la etapa de levantamiento de observaciones por parte del contratista.

Mediante Oficio N°682-2026-MINEDU/SPE-OPEP del 08/04/2026, el responsable de la OPMI-MINEDU aprueba la incorporación de las inversiones con CUI 2160309 y CUI 2378430 en el PMI 2026-2028 del Sector Educación.

Con Oficio N°233-2026-OI-UNFV del 15/04/2026 se solicitó la modificación presupuestaria a nivel funcional programático a favor de las inversiones con CUI N°2160309 y CUI N°2378430 con cargo al saldo disponible de los proyectos de inversión con CUI N°2094820 y CUI N°2357193, con cargo a la Fuente de Financiamiento RDR.

CONTABILIDAD

Presentación de la información financiera al cierre del ejercicio 2025 en fecha 06.03.2026, conforme a las disposiciones de la Contaduría Pública.

El Plan de transición NICSP actualizado y aprobado mediante R.R N° 4845-2025-UNFV, se encuentra en un avance al 52.17%, siendo el importe mayor corresponde al sinceramiento de la Cuentas por cobrar el mismo que se encuentra en etapa de sinceramiento por parte de la Oficina de Tesorería.

La Sociedad Auditora Chavez Escobar y Asociados S. Civil culminó la Auditoria a los Estados Financieros 2025 y mediante Carta N° 037-2026-CHEA/AFG-UNFV-P2026-2 del 04/06/2026 presentó su dictamen con salvedades, las deficiencias significativas se encuentran en implementación actualmente.

Presentación de los Estados Financieros del Primer Trimestre 2026 en fecha 16.06.2026, a la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.

TESORERÍA

Se viene mejorando el control de ingresos de recursos RDR a través del aplicativo de Aplicativo de Gestión de Ingresos, entre los cuales, la culminación del sinceramiento económico de CUDED y Pregrado del trabajo revisado.

Implementación del Aplicativo de Gestión de Ingresos (AGEI), con un avance del 65.58%, orientado a optimizar el registro y control de ingresos.

Aprobación de los procedimientos de ingresos, formalizado mediante R.R N° 6765-2026-UNFV del 06.05.2026, fortaleciendo el marco normativo interno.



Fortalecimiento de la billetera digital Luquea como medio de pago digital de la recaudación de ingresos, ampliando su cobertura para el pago de servicios de admisión de pregrado, matrícula 2026 y otros servicios.

ABASTECIMIENTO

Se han gestionado 15 procedimientos de selección con un valor estimado de S/ 9,123.735.11

Se suscribieron 13 contratos de servicios vigentes superiores a 8 UIT por un valor de S/ 6,856,762.67, 07 contratos de bienes superiores a 8 UIT por un valor de S/ 1,706,692.50, 49 contratos de servicios menores a 8 UIT por un valor de S/ 719,656.88, 41 contratos de bienes menores a 8 UIT por un valor de S/ 615,089.14, 03 contratos internacionales por un valor de S/ 32,750.00 y 375 contratos menores locación con orden de servicios por un valor de S/ 2,153,558.74.

Se implementó el Transporte Universitario 2026 VILLABUS con 03 rutas estratégicas, las cuales han sido diseñadas considerando la alta concentración de estudiantes en Lima Norte y Lima Este, permitiendo su conexión directa con estaciones clave del sistema de transporte masivo como Naranjal y San Carlos.

Se gestionaron y concretaron 03 donaciones por parte de la SUNAT, mediante resoluciones Resolución N° 0277-2025-SUNAT/3Z0800 por S/ 77,814.77, Resolución N° 085-2026-SUNAT/8B2000 por S/ 43,063.44 y Resolución N° 036-2025-SUNAT/3J0300 por S/ 297,536.98.

Se realizó el mes de junio 2026, una campaña de recojo masivo de bienes muebles patrimoniales inoperativos y en desuso.

Se ejecutó la disposición final de dos vehículos, aprobada mediante la RD N° 3909-2026-DIGA-UNFV en modalidad de donación.

En mantenimiento de Infraestructura física:

Se mejoró las condiciones de suministro eléctrico en el local SL14 OCRAC, a fin de evitar cortes de luz de forma intempestiva, se aumentaron las cargas eléctricas.

Se mejoró las condiciones del techo e iluminación de la Unidad de Posgrado, Practicas Pre-Profesionales, Tutoría y Psicopedagogía y Deposito RAEE de la FCFC.

Servicio de acondicionamiento Infraestructura de Salud -OCBU del Local SL07 para mejorar las condiciones del servicio de salud en el local.

Servicio de acondicionamiento de infraestructura de oficinas de la Facultad de Administración del Local SL07, a fin de mejorar las condiciones de las oficinas administrativas y almacén en el quinto piso.

RECURSOS HUMANOS

Se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal - PAP 2026 mediante RR. N° 6449 2026-UNFV.

Se logró la incorporación de un total de 14 practicantes en la modalidad de práctica preprofesional práctica profesional, en la segunda convocatoria del año; fortaleciendo la



gestión administrativa con el apoyo de practicantes, contando con un total de 41 practicantes al mes de mayo.

Inicio de la incorporación de la gestión de rendimiento en la UNFV, aprobado mediante RR. N° 6436-2026-UNFV que aprobó el cronograma para la implementación de la gestión del rendimiento.

Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2026 mediante RR. N° 6504 2026-UNFV y conformidad de SERVIR.

Aprobación mediante RR. N° 6510-2026-CU-UNFV y publicación en el Diario Oficial El Peruano del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

Aprobación del PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL 2026 mediante RR. N° 6507 - 2026-UNFV para continuar con la Implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público peruano.

DEFENSA JURÍDICA

Se logró dos fallos judiciales a favor de la universidad en los siguientes expedientes:

Expediente Nro: 00474-2024-0-1866-SP-CO-02, DEMANDANTE: TELEFÓNICA DEL PERÚ S.A.A., DEMANDADO: UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

Expediente Nro: Exp. 01667-2021-0-0903-JR-CI-01, DEMANDANTE: UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL, DEMANDADO: BIOSUPPORT INTERNATIONAL S.A.C.

GESTIÓN DE TICs

Se brindó soporte técnico al proceso de matrícula virtual mediante el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) con la participación de 09 Facultades, matriculándose a 5,320 estudiantes de un total de 7,406, alcanzando un porcentaje de matrícula del 71.83 %.

Avance de 65.58% del desarrollo del aplicativo de Gestión de Ingresos (AGEI). Al 29.05.2026 se ha logrado integrar los conceptos de ingresos bajo las modalidades académicas de Residentado Médico y Segunda Especialidad al sistema, permitiendo a sus estudiantes acceder a pagos digitales y realizar el seguimiento de sus obligaciones económicas correspondientes al período académico 2026.

Se efectuaron coordinaciones técnicas, operativas y de gestión con la PCM para la implementación de la Plataforma de Sistema de Gestión Documental (SGD), actividades desarrolladas hasta el 27.03.2026. Como resultado, se ha culminado satisfactoriamente las etapas de instalación, configuración, parametrización y adecuación de la plataforma, estando pendiente las fases de implementación y puesta en operación institucional.

Se viene actualizando el Plan de Gobierno y Transformación Digital de la UNFV, en cumplimiento del Decreto Legislativo 1412, Ley de Gobierno Digital. Dicho instrumento de gestión tiene como finalidad alinear los objetivos estratégicos del Plan de Gobierno Digital (PGD) con los lineamientos y objetivos del PEI, asegurando coherencia estratégica y sostenibilidad presupuestal.

GESTIÓN DOCUMENTAL

En coordinación con la Secretaria General y la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información, se encuentra en modo de prueba la implementación de Sistema de Gestión



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto F4GE0027410-2022
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/08/2026 19:35:50-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/08/2026 14:18:56-0500

documental, desarrollado con apoyo de la Subsecretaría de Servicios e Innovación Digital, de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la PCM, que nos permita mejorar la administración, control y acceso a la documentación de la universidad, garantizando eficiencia, seguridad y transparencia en los procesos de gestión documental.

La Oficina de Trámite Documentario y Atención al Usuario ha elaborado el proyecto de Directiva N° 001-2026-OTDAU-SG-UNFV, que norma el Procedimiento de Notificación de Actos Administrativos en la Universidad Nacional Federico Villarreal, cuyo propósito es establecer las normas y criterios técnicos que regulen el procedimiento de notificación de los actos administrativos, garantizando que estas se realicen de manera oportuna, eficaz y conforme a la normativa vigente.

Se ha elaborado la Directiva N.° 001-2026-UNFV/OCGTI, Lineamientos sobre el Uso de la Firma y el Certificado Digital en la Universidad Nacional Federico Villarreal, así como la Directiva N° 002-2026-UNFV, Lineamientos para la Gestión Documental mediante el Sistema de Gestión Documental, las cuales establecen las disposiciones necesarias para la gestión, tramitación y suscripción digital de los documentos institucionales, con la finalidad de poner en marcha la implementación del Sistema de Gestión Documental.

Se realizó capacitaciones de manera presencial con la finalidad de proseguir con la implementación del Sistema de Gestión Documental; la OTDAU y la OCGTI; en fecha 09.07.2026 en la FIC y en la FOPCA el día 16.07.2026.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

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

ASPECTO ACADÉMICO

-Fortalecer la gestión digital académica e implementar sistemas integrados que automaticen los procesos de matrícula, gestión de notas, carga académica y emisión de certificados, optimizando el tiempo y recursos.

-Actualizar periódicamente normas académicas, 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, 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.



-Implementar soluciones tecnológicas de pago, como la adquisición de POS y la habilitación del sistema DIGIFLOW, a fin de optimizar las ventas.

-Consolidar la transformación digital, optimizando plataformas web y repositorios digitales.

-Impulsar alianzas estratégicas interinstitucionales, para fortalecer la investigación y la producción académica.

-Fortalecer la gestión de la investigación con los recursos ordinarios y determinados 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, inversiones, contabilidad, tesorería y recursos humanos.

-Implementar un sistema digital de gestión documental y expedientes electrónicos que permita automatizar los flujos de trabajo, realizar el seguimiento en línea de los trámites, reducir los tiempos de atención y fortalecer la transparencia, eficiencia y trazabilidad de los procesos administrativos institucionales.

-Culminar la implementación del Aplicativo de Gestión de Ingresos (AGEI), incorporando nuevas funcionalidades que respondan a las necesidades operativas.

-Optimizar el registro de recaudaciones y sinceramiento de cuentas por cobrar, principalmente en los niveles de pregrado y posgrado.

-Mayor control y trazabilidad de los ingresos por Recursos Directamente Recaudados mediante herramientas tecnológicas de gestión.

-Promover la continua actualización de las normativas internas de gestión administrativa.

-Implementar el sistema de seguimiento y evaluación del gasto de las partidas más incidentes en el logro de objetivos y metas institucionales, así como la ejecución de los recursos incorporados por transferencias y/o modificados del presupuesto institucional, mediante la conformación oficial de un equipo integrado por personal especialista de la DIGA, OCPL, OCGTI, OCBU, OI, OASG y OC.

-Fortalecer la articulación entre los instrumentos de gestión institucional (PEI, POI, PIA, y Procesos) a fin de asegurar coherencia entre la planificación estratégica, la asignación de recursos y la ejecución operativa.

-Diseñar e implementar un programa permanente de capacitación y acompañamiento técnico dirigido a los responsables de procesos en cada unidad orgánica, enfocado en gestión por procesos, análisis de riesgos y mejora continua.

-Fortalecer la capacidad de gestión de las contrataciones y manejo presupuestal de las áreas usuarias (Facultades y Dependencias), mediante capacitaciones en la formulación del Cuadro



Multianual de Necesidades, Manejo de SIGA, manejo de modificaciones presupuestales y formulación de requerimientos de bienes y servicios de manera oportuna y correcta, mediante capacitaciones y asistencia técnica al personal responsable.

-Establecer un Tablero de control o semáforo de procesos para el seguimiento, para identificar qué etapa se encuentra cada proceso.

-Identificar y formular IOARRs que cierren brechas de infraestructura, equipamiento y otros con el fin de optimizar la planificación de inversiones.

-Realizar el seguimiento del registro de la información del cumplimiento de las actividades operativas previstas en el Aplicativo del CEPLAN, a cargo de cada unidad orgánica.

-Coordinar con las Dependencias que forman parte del Programa de implementación del proceso transición al marco NICSP, que culminará el 31.12.2026 para asegurar su implementación de conformidad con la Directiva N° 001-2024-EF/51.01.

-Fortalecer la coordinación interinstitucional y consolidar la implementación progresiva de la metodología BIM como herramienta estratégica para la mejora continua de la gestión de inversiones, a fin de fortalecer la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de las inversiones institucionales.

-Garantizar la continuidad y culminación de las inversiones en ejecución, priorizando aquellas que contribuyan directamente al cierre de brechas de infraestructura y al cumplimiento de las metas institucionales.

-Realizar las gestiones correspondientes para asegurar la continuidad de la obra paralizada denominada "Mejoramiento de los Servicios Académicos, de Investigación y Administrativos de la Facultad de Ingeniería Electrónica e Informática de la Universidad Nacional Federico Villarreal, Predio N° 18 Callao, Distrito, Provincia y Departamento del Callao", gestionando ante las instancias competentes la asignación del presupuesto necesario para cubrir los requerimientos técnicos y financieros que permitan su reactivación efectiva.

-Elaborar la Directiva para el teletrabajo en la UNFV y actualización de la Directiva de Legajos del personal.

-Promover la participación en capacitaciones y redes de gestores públicos, en particular de universidades para el intercambio entre entidades públicas que permitan promover el intercambio de experiencias e información para mejorar la gestión y ejecución presupuestal.

Ver Anexos N° 1.1 y 1.2

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/08/2026 19:36:25-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/08/2026 14:19:38-0500

2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
 3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
Responsable del S.A.: LOURDES RAMIREZ SINCHI				
Cargo: JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO				
1	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL / PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Limitado compromiso para el cumplimiento del logro de los indicadores del Plan Estratégico Institucional (PEI), así como un bajo nivel de cumplimiento en el registro oportuno de la ejecución física y financiera de las actividades operativas del Plan Operativo Institucional en el aplicativo CEPLAN.	Involucrar a la Alta Dirección para promover el compromiso de las unidades orgánicas responsables con el cumplimiento de metas institucionales mediante el seguimiento y la supervisión permanente.	NECESARIO (06 MESES)

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
Responsable del S.A.: CESAR SALUSTIANO CARRION VALLE				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO				
1	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Limitaciones para mejorar la ejecución presupuestaria	Continuar realizando el seguimiento trimestral de ejecución presupuestaria, comunicando a los centros de costos el avance de la ejecución presupuestaria.	INDISPENSABLE (03 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de

Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				



Firmado digitalmente por:
 CONDORI QUISPE Jose
 Gualberto F4G0027410-2022
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 03/08/2026 19:36:35-0500



Firmado digitalmente por:
 ALZAMORA RIVERO Cristina
 Asuncion FAU 20170934289 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 04/08/2026 14:20:04-0500

Responsable del S.A.: DIANA CAROLINA CHAVEZ BERROSPÍ				
Cargo: JEFA DE LA OFICINA DE INVERSIONES				
1	LAUDO ARBITRAL	Persiste la paralización de la obra civil del proyecto "Mejoramiento de los Servicios Académicos de Investigación y Administrativos de la Facultad de Ingeniería Electrónica e Informática de la UNFV (CUI 2413480)", debido a las demoras en la emisión del Laudo Arbitral, lo que continúa limitando la reactivación de dicho proyecto.	Hacer seguimiento continuo sobre el fallo del laudo con las oficinas involucradas (OCAJ, OASG y OI)	INDISPENSABLE (03 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
Responsable del S.A.: JIMMY MASIAS MORE				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD				
1	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2026, CON FECHA LÍMITE EL 13/09/2026	ELABORAR DE LA INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MEF.	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
Responsable del S.A.: LUIS IGNACIO ARAUJO CAJAMARCA				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA				
1	OTROS	Implementar en el Aplicativo de Gestión Ingresos, módulos de control de las recaudaciones de los	Ejecución y seguimiento del cronograma de implementación hasta su puesta en marcha.	NECESARIO (06 MESES)



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto F46E00274280 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:36:49-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:20:55-0500

		programas de Segunda Especialidad y Residentado Médico, a fin de f acilitar la administración integral del proceso de recaudación.		
--	--	---	--	--

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
Responsable del S.A.: PATHERSON ALEXANDER CABANILLAS CIEZA				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES				
1	ABASTECIMIENTO	Carencia de un Aplicativo o Software para el sistema administrativo de Abastecimiento y sus unidades para el registro y seguimiento de los requerimientos de los diferentes centros de costos.	Formular los TDR para la implementación de un aplicativo informático para el registro y seguimiento de los requerimientos de los diferentes centros de costos en coordinación con la OCGTI.	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto F4G00274289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:37:00-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:21:10-0500

Responsable del S.A.: JEANETH CAROL GALLEGOS YOPLAC				
Cargo: JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
1	ESTADO SITUACIONAL DE REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES	Culminación del proyecto de reglamento y presentación a la Dirección General de Administración.	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
Responsable del S.A.: DANIEL ELIAS CORDOVA PAUCAR				
Cargo: ASESOR DE RECTORADO				
1	CONTROL SIMULTÁNEO	CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN NORMATIVA VIGENTE Y DISPOSICIONES INTERNAS APLICABLES DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE TESIS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL.	CORRECCIONES POR LAS FACULTADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TUPA Y EN REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS PARA LA ENTREGA OPORTUNA.	INDISPENSABLE (03 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
Responsable del S.A.: SONIA DEL PILAR CASTELLANO CACERES				
Cargo: JEFA DE LA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN				
1	GESTIÓN POR PROCESOS	Implementación de la nueva normativa N°002-2025-PCM/SGP del 21 de febrero swl 2025 para la mejora de la gestión por procesos institucionales.	Fortalecer las capacidades técnicas del personal mediante sensibilizaciones en gestión por procesos	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto F4G0027410-2022
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:37:12-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:21:19-0500

Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROS o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
Responsable del S.A.: LUIS ALBERTO RIOJAS CEDANO				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA JURÍDICA				
1	LAUDO ARBITRAL	Exp. Arbitral N° 2412-2024-C.A. CIES, iniciado en contra del Consorcio Ejecutor Villarreal ante el Centro de Altos Estudios de Fomento y Capacitación - CIES, el mismo que se encuentra en trámite, realizándose las actuaciones arbitrales correspondientes, no habiéndose fijado aún plazo para laudar.	Continuar con el seguimiento del Expediente Arbitral, a fin de que el Centro de Arbitraje señale fecha para la emisión del laudo respectivo; siendo la última actuación, la emisión de la Resolución N° 12 del 30 de junio del 2026, a través de la cual se resolvió admitir la documentación presentada por la UNFV (escrito del 04/08/2026), requeridos por el Tribunal Arbitral.	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	39	0	39	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	29	0	29	0

Ver Anexo N° 2.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	1
2	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1
3	OTROS	2	2

Ver Anexo N° 2.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
----	------------------------------------	--------------------------	---	-------------



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto
MOTIVO: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:37:22-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
MOTIVO: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:21:36-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
1	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS-FRATERNIDAD	LIMA	Con fecha 26.02.2026 se declaro instalada la Comisión negociadora y el 06.07.2026 se firmo el ACTA DE ACUERDO EN REUNION DE CONCILIACION ante la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales y Responsabilidad Social Empresarial Laboral de la Dirección de Trabajo con la presencia del conciliador.	JEANETH CAROL GALLEGOS YOPLAC
2	SINDICATO DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL (SINDUV)	LIMA	El 19.02.2026 se instalo la comisión negociadora, posteriormente el sindicato solicito continuar la negociación en la etapa de conciliación, la cual concluyo el 17.04.2026 mediante la firma del ACTA DE NO ACUERDO EN REUNION DE CONCILIACION ante el conciliador de la sub-Dirección de Negociaciones Colectivas del Ministerio de Trabajo. Con fecha 16.07.2026 se recibió notificación para instalación del Tribunal Arbitral para el día 24.07.2026 a la cual se presentó la Comisión Negociadora de la UNFV para manifestar que había presentado el recurso legal de recusación por lo que se abstenia de participar de la sesión, hasta que se resuelva.	JEANETH CAROL GALLEGOS YOPLAC

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
1	MANUAL DE PROCESOS DE MATRÍCULA DE PREGRADO	APROBAR	EN REVISIÓN	DIRECTIVA N°02-2025- OOM-OCPL-UNFV "LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL"
2	DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LAS OFERTAS GANADORAS DE LA BUENA PRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	Proyecto DIRECTIVA para la fiscalización posterior de las ofertas ganadoras de la buena pro de los procedimientos de	ELABORADO	DIRECTIVA para la fiscalización posterior de las ofertas ganadoras de la buena pro de los procedimientos de selección



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:37:33-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:21:54-0500

		selección: Normar el procedimiento de verificación posterior de la documentación, información o declaración presentada por el postor ganador de la buena pro, una vez que haya quedado consentida o administrativamente firme, durante los procedimientos de selección convocados por la Universidad Nacional Federico Villarreal - UNFV, en el marco de la normativa de contrataciones públicas		
3	MANUAL DE PROCESOS DE GRADOS Y TÍTULO PREGRADO	APROBAR	EN ELABORACIÓN	DIRECTIVA N°02-2025- OOM-OCPL-UNFV "LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL"
4	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES (RIS)	Proyecto de REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES (RIS) elaborado	ELABORADO	Informe interno
5	"DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS EN EL PAÍS"	Proyecto de la "Directiva para la Contratación de Bienes y/o Servicios con Proveedores no Domiciliados en el País" Normar en la UNFV, la contratación de bienes y servicios con proveedores no domiciliados en el país, estableciendo lineamientos generales, disposiciones y procedimientos del proceso de contratación por este método.	EN REVISIÓN	Directiva para la Contratación de Bienes y/o Servicios con Proveedores no Domiciliados en el País"
6	DIRECTIVA N° 001-2026-UCSB- OASG-DIGA-UNFV ¿DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS MENORES	"Directiva para la Contratación por la Modalidad de Contratos Menores", con sus respectivos Anexos, propuesta por la Unidad de Contrataciones y Servicios Básicos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales,	ELABORADO	Directiva N° 001-2026-UCSB-OASG-DIGA-UNFV "Directiva para la Contratación por la Modalidad de Contratos Menores



7	DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	Establecer disposiciones que regulen el procedimiento de notificación de los actos administrativos emitidos por la Universidad Nacional Federico Villarreal, garantizando su correcta comunicación a los administrados de forma oportuna y eficaz. Regular el procedimiento de notificación de los actos administrativos emitidos por la Universidad Nacional Federico Villarreal.	EN REVISIÓN	DIRECTIVA N° 001-2026-OTDAU-SG-UNFV
8	LINEAMIENTOS SOBRE EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	Establecer el marco normativo interno para la gestión integral de la firma y Certificado Digital institucionales de persona jurídica en la Universidad Nacional Federico Villarreal (UNFV), con el propósito de implementar su utilización en los documentos institucionales y contribuir al Proyecto Cero Papel, en el marco de las políticas de Gobierno y Transformación Digital promovidas por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM). Establecer los lineamientos para la emisión, uso, gestión y cancelación de las Firmas y Certificados Digitales de la persona jurídica de la Universidad Nacional Federico Villarreal, asegurando su correcta utilización en los procesos institucionales y garantizando la seguridad y validez de los documentos electrónicos.	EN REVISIÓN	Directiva N° 001-2026-UNFV/OCGTI
9	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD) EN LA UNIVERSIDAD	Establecer lineamientos para la gestión documental mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD) en la Universidad Nacional Federico	EN REVISIÓN	DIRECTIVA N° 002-2026-UNFV/OCGTI



	NACIONAL FEDERICO VILLARREAL (UNFV)	Villarreal (UNFV), asegurando su correcta utilización en los procesos institucionales y garantizando la seguridad y validez de los documentos electrónicos. Regular y estandarizar el uso del Sistema de Gestión Documental (SGD) en la Universidad Nacional Federico Villarreal, garantizando la trazabilidad, seguridad, transparencia y eficiencia en la gestión de los documentos institucionales Promover la implantación y uso de la documentación electrónica con firma digital, en concordancia con el Modelo de Gestión Documental (MGD) y en el marco del despliegue del Gobierno Digital en la entidad.		
--	-------------------------------------	---	--	--

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL						
1	Ninguno	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	JEANETH CAROL GALLEGOS YOPLAC	JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose Gualberto
ID: 14600274289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:38:05-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:22:33-0500

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL				
1	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	Si	10-1963	07-2026
2	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	Si	06-2020	07-2026

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	SÍ/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	No

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL					
1	DIRECTIVA N° 001-2026-UNFV/OCGTI - ¿LINEAMIENTOS SOBRE EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL?	EN PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	en proceso	24/07/2026
2	DIRECTIVA N° 001-2025-OTDAU-UNFV QUE APRUEBA LOS "LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL Y DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA UNFV"	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 5973-2025-UNFV	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	--	20/11/2025
3	PROYECTO DE DIRECTIVA N° 001-2026-OTDAU-UNFV ¿DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNFV"	EN PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	EN PROCESO	24/07/2026
4	MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE ARCHIVO	R.R. N° 2414-2006-UNFV	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.unfv.edu.pe/	29/05/2005



Firmado digitalmente por:
CONDORI QUISPE Jose
Gualberto
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 19:38:16-0500



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/08/2026 14:22:47-0500

	CENTRAL				
5	REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	R.R. N° 2412-2006-UNFV	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.unfv.edu.pe/	29/05/2006
6	MANUAL DE PROCESOS DE ARCHIVO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA (PRO.S.02.07)	R.R. N° 2497-2023-UNFV	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.unfv.edu.pe/	11/10/2023
7	DIRECTIVA N° 002-2026-UNFV/OCGTI ¿LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL (UNFV)¿	EN PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	EN PROCESO	24/07/2026
8	DIRECTIVA N° 001-2020-OTDAU-UNFV - "LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA UNFV, ASÍ COMO DEL PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL INTERNA"	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 7615-2020-UNFV	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://www.unfv.edu.pe/transparencia_estandar/Datos_Generales/Normas_Emitidas/Resoluciones/Rectorales/2020/Resolucion_R_Nro_7615_2020_UNFV.pdf	24/08/2020
9	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL	R.R. N° 0449-2005-UNFV	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.unfv.edu.pe/	29/03/2005
10	REGLAMENTO DE LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	R.R. N° 2411-2006-UNFV	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.unfv.edu.pe/	29/05/2006
11	MANUAL DE PROCESOS DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL USUARIO - PRO.S.02.01 (VERSIÓN 1);	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 2183-2023-UNFV	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://www.unfv.edu.pe/transparencia_estandar/Datos_Generales/Normas_Emitidas/Resoluciones/Rectorales/2023/Resolucion_R_Nro_2183_2023_UNFV.pdf	14/08/2023
12	MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	R.R. N° 2413-2006-UNFV	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.unfv.edu.pe/	29/05/2006



¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros.

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°3.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°3.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°4.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°4.2** (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Otros Asuntos Institucionales (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Servicios Básicos (Anexo 2.1 y Anexo 2.2)

Anexo 3: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 3.1 y Anexo 3.2)

Anexo 4: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 4.1 y Anexo 4.2)

