

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

TRUJILLO - TRUJILLO – LA LIBERTAD

03/2025

 
FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: CARLOS ALBERTO VASQUEZ BOYER CARGO: RECTOR

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.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

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

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

- 2.1 Información General de Titular de Pliego.
- 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.
- 2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.
- 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión
- 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 3.3 Negociación colectiva.
- 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 3.5 Conflictos Sociales.
- 3.6 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. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado 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 JURIDICA

La Universidad Nacional de Trujillo - UNT, es una comunidad académica orientada a la investigación, docencia y responsabilidad social, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica en nuestro país como una realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados.

La Universidad Nacional de Trujillo, es un organismo con autonomía académica, económica, normativa, administrativa y de gobierno con personería jurídica de Derecho Público Interno; la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220 Ley Universitaria y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:

- a) Normativo: implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la Universidad.
- b) De gobierno, implica la potestad auto determinativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades.
- c) Académico, implica la potestad auto determinativa para fijar el marco del proceso de enseñanza - aprendizaje dentro de la universidad. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, modelo educativo, educación virtual, etc.
- d) Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de los sistemas administrativos y de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la universidad.
- e) Económico, implica la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos.

BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú, Art. 18.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificaciones.
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificaciones.
- d) Ley N° 27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública, sistematizada en el TUO, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y sus modificaciones.
- e) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificaciones.
- f) Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM y Decreto Legislativo 1446 que lo modifica.
- g) Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificaciones.
- h) Ley N° 28716 Ley del Control Interno de las Entidades del Estado y otras vigentes.
- i) D.S. N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- k) Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- l) Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- m) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y la



Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las cuales mantienen su vigencia.

- n) Decreto Legislativo N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- o) Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 SNIP.
- p) Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- q) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- r) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- s) Decreto Supremo N° 064-2021-PCM que modifica los Lineamientos de Organización del Estado.
- t) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- u) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP (Sustento Técnico y Legal normativo en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado).
- v) Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- w) Decreto Supremo N° 004-2013, aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública.
- x) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU que aprueba ¿Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones¿ROF de la Universidades Públicas¿.
- y) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados ¿Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos¿.
- z) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública.
- aa) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establece orientaciones sobre el ROF y el MOP.
- bb) Estatuto Universitario Reformado; aprobado por R.A.U. N° 011-2021/UNT

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

EN CONCORDANCIA CON LA LEY UNIVERSITARIA NO 30220, LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO SE ORIENTA A CUMPLIR LOS SIGUIENTES FINES:

RCSPETAR LA VIDA, LA PERSONA Y LA DIGMDAD HUMANA.

PRIORIZAR EL INTERÉS SUPERIOR DEL CSTUDIANTE.

FOMENTAR CI ESPIRITU CRITICO, CREATIVO E INNOVADOR.

FORTALECER LA BITSQUEDA Y DIFUSIÓN DE LA VERDAD.

INSTITUIR LA CALIDAD ACADÉMICA Y CI MEJORAMIDNTO CONTINUO.

DESARROLLAR PROGRAMAS DE ENSEFLANZA E INVESTIGACION PERTINENTES Y DE IMPACTO SOCIAL.

PROMOVER LA AUTONOMIA Y LIBERTAD ORGANIZACIONAI Y ACADÉMICA.

PRACTICAR LA MERITOCRACIA Y LA ÉTICA PROFESIONAL.

DESARROLLAR PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PERTINENTES CON EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL Y ECOLOGICO.

FOMENTAR PRÁCTICAS PLURALISTAS DE DEMOCRACIA INSTITUCIONAL.

RECHAZAR TODA FORMA DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN.



TRABAJAR POR EL CONTINUO DESARROLLO INSTITUCIONAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNT.

PRINCIPIOS

La Universidad Nacional de Trujillo concibe la educación como derecho fundamental de servicio público y la educación superior como proceso de formación integral del ser humano para su máxima realización personal, profesional y sociocultural. La Universidad Nacional de Trujillo asume los principios establecidos en la Ley Universitaria N° 30220 y, además, enarbola los siguientes principios institucionales:

BUSqueda, cultivo y difusión de la verdad.

Ejercicio pleno y racional de la autonomía.

Desarrollo de la sensibilidad y el compromiso social.

Cultivo del espíritu creativo, crítico, innovador e investigativo.

Respeto al interés superior del estudiante.

Valoración plena de la vida humana en su diversidad sociocultural.

Práctica y mejoramiento continuo de la calidad académica.

Ejercicio de una ética pública, profesional y de respeto al bien común.



1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio/Entidad.

La Universidad Nacional de Trujillo, además de afrontar los grandes desafíos de las megatendencias de inicio del siglo XXI, entre los cuales destacan la globalización y el auge de la sociedad del conocimiento, así como también los propios conflictos y las enormes desigualdades socioeconómicas y culturales de un país tan diverso, atrasado, desideologizado y con altos índices de corrupción política, como es Perú, ha tenido que enfrentar, además, los duros retos acarreados por un complicado acontecimiento sin precedentes: la pandemia causada por la COVID-19.

Este contexto complejo, incierto y agitado ha remecido todas las estructuras organizacionales, y su impacto ha obligado imperativamente cambios sustanciales. Esto llevó a reconocer que la organización, estructura, normatividad y funcionamiento de la Universidad Nacional de Trujillo no podían seguir siendo los mismos, que la concepción, los procesos, roles, formas y sentidos de la educación universitaria no podían ni debían continuar incólumes si nada hubiera o estuviera pasando. Por eso, la Asamblea Universitaria, consideró necesaria la revisión y actualización y reforma su Estatuto, y encargo a una Comisión Especial para que se aboque a esta importantísima y trascendental tarea.

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0222		
Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	VASQUEZ BOYER CARLOS ALBERTO		
Cargo del titular	RECTOR		
Fecha de inicio de gestión:	11/03/2020	N° Documento de Nombramiento o designación	resolución rectoral n° 313-2020/unt
Fecha de cese de gestión: (*)	11/03/2025	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	resolución rectoral n° 313-2020/unt
Fecha de inicio del periodo reportado:	11/03/2020	Fecha de fin del periodo reportado:	11/03/2025
Fecha de Generación (**):	11/03/2025 08:23:21 a.m.		

(*) 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

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	Remite información (si/no)
No se encontraron registros.					

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

"FORMAR INTEGRALMENTE PROFESIONALES Y CIUDADANOS DE EXCELENCIA, RESPONSABLES, INCLUSIVOS, EQUITATIVOS, CON ÉTICA E INTEGRIDAD, CRITICIDAD, INNOVADORES Y EMPRENDEDORES; CREADORES DE VALOR PÚBLICO, CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO, HUMANÍSTICO Y ARTÍSTICO, PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA SOCIEDAD".

Visión

"AL 2024, LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO ES UNA DE LAS LÍDERES EN EXCELENCIA ACADÉMICA Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA CON VISIBILIDAD E IMPACTO EN LATINOAMÉRICA Y EL MUNDO".

Valores

VERDAD

- * PROMOVEMOS Y FORTALECEMOS LA PRÁCTICA DE LA BÚSQUEDA, CULTIVO Y DIFUSIÓN DE LA VERDAD, ORIENTANDO NUESTRO ACCIONAR EN UN CONTEXTO ÉTICO-MORAL Y LEGAL.
- * PRIORIZAMOS Y RESPETAMOS EL INTERÉS SUPERIOR DEL ESTUDIANTE.
- * FOMENTAMOS Y CULTIVAMOS EL ESPÍRITU CREATIVO, CRÍTICO, INNOVADOR E INVESTIGATIVO. INSTITUIMOS LA CALIDAD ACADÉMICA Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO.
- * FORMAMOS INTEGRALMENTE PROFESIONALES Y CIUDADANOS DE EXCELENCIA, CON CRITICIDAD, INNOVADORES Y EMPRENDEDORES.
- * PRACTICAMOS LA BUENA FE Y LA SINCERIDAD HUMANA EN GENERAL.



JUSTICIA

- * RESPETAMOS LA VIDA, LA PERSONA Y LA DIGNIDAD HUMANA.
- * EJERCICIO DE UNA ÉTICA PÚBLICA, PROFESIONAL Y DE RESPETO AL BIEN COMÚN.
- * RECIBIMOS Y EJERCEMOS NUESTROS DERECHOS Y DEBERES PARA CONVIVIR EN SOCIEDAD.
- * RESPETAMOS Y HACEMOS VALER LOS DERECHOS DE TODOS PARA MANTENER UN AMBIENTE DE ARMONÍA.

LIBERTAD

- * PROMOVEMOS EL EJERCICIO PLENO Y RACIONAL DE LA AUTONOMÍA Y LIBERTAD ORGANIZACIONAL Y ACADÉMICA.
- * SOMOS RESPONSABLES DE PROCEDER DE ACUERDO CON NUESTRA CONCIENCIA ELIGIENDO ENTRE LO BUENO Y MALO.
- * NUESTRA INSTITUCIÓN ESTÁ ORIENTADA A LA LIBERTAD DE PENSAMIENTO, DE EXPRESIÓN CRÍTICA, POR LO QUE LOS ALUMNOS, PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO PUEDEN REALIZAR SUS COMENTARIOS, OPINIONES Y SUGERENCIAS LIBREMENTE.
- * PRACTICAMOS LA LIBERTAD DE CÁTEDRA EN CONCORDANCIA CON LOS FINES DE NUESTRA UNIVERSIDAD.
- * EJERCEMOS LIBERTAD CUANDO ACTUAMOS CON INDEPENDENCIA PARA REALIZAR AQUELLO QUE SE ESTIME ADECUADO O CONVENIENTE.

SOLIDARIDAD

- * NOS APOYAMOS MUTUAMENTE EN ACTIVIDADES QUE SEAN CONGRUENTES CON OBJETIVOS QUE BENEFICIEN A LA SOCIEDAD Y NO SE TRASGREDAN OTROS VALORES.
- * CON LA AYUDA DEL ESTADO PERUANO SE PROMUEVE LA AYUDA SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
- * PRACTICAMOS LA SOLIDARIDAD ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LA SOCIEDAD EN GENERAL.
- * IMPULSAMOS EL TRABAJO Y EL CRECIMIENTO EN EQUIPO.
- * ANTE CATÁSTROFES O AMENAZAS AMBIENTALES O DE OTRA ÍNDOLE, ACTUAMOS CON SOLIDARIDAD ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

RESPONSABILIDAD

- * DESARROLLAMOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PERTINENTES CON EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL Y ECOLÓGICO.
- * DESARROLLAMOS LA SENSIBILIDAD Y COMPROMISO SOCIAL.
- * TRABAJAMOS POR EL CONTINUO DESARROLLO INSTITUCIONAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNT.
- * FORMAMOS PROFESIONALES Y CIUDADANOS RESPONSABLES SOCIAL Y AMBIENTALMENTE, CREADORES DE VALOR PÚBLICO, CONOCIMIENTOS CIENTÍFICO,



TECNOLÓGICO, HUMANÍSTICO Y ARTÍSTICO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA SOCIEDAD.

- * CUMPLIMOS CON LO COMPROMETIDO, O LO QUE LAS LEYES ORDENAN QUE SE CUMPLA, RESPETANDO EL TIEMPO DE LOS DEMÁS.
- * SE FOMENTA EN FORMA RESPONSABLE UNA ENSEÑANZA PERSONALIZADA, CON LA FINALIDAD DE QUE NUESTROS ALUMNOS SE ENCUENTREN EN LA CAPACIDAD DE PODER EJERCER SU PROFESIÓN, COMO LA SOCIEDAD Y EL PRESTIGIO DE LA UNT LO DEMANDA.
- * IMPLEMENTAMOS Y CUMPLIMOS LAS NORMAS DE CALIDAD, AMBIENTAL, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE GESTIÓN DE RIESGOS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES.
- * PROMOVEMOS LA CONCIENCIA AMBIENTAL EN TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS NO RENOVABLES DEL PLANETA.
- * PRACTICAMOS LA RESPONSABILIDAD EN NUESTROS ACTOS GENERANDO CONFIANZA EN LOS DEMÁS.
- * PRACTICAMOS LA MERITOCRACIA Y LA ÉTICA PROFESIONAL.
- * DIFUNDIMOS Y PROMOVEMOS CONOCIMIENTO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL.

HONESTIDAD

- * PRACTICAMOS LA MERITOCRACIA Y ÉTICA PROFESIONAL.
- * RENDIMOS CUENTAS DE NUESTROS ACTOS EN FORMA TRANSPARENTE, SIEMPRE CON LA VERDAD.
- * PARTICIPAMOS EN ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTREN ENMARCADAS DENTRO DEL ORDENAMIENTO ÉTICO, MORAL Y LEGAL.
- * PRACTICAMOS UNA FORMA DE VIVIR CONGRUENTE ENTRE LO QUE PENSAMOS Y LA CONDUCTA QUE ADOPTAMOS HACIA OTRAS PERSONAS.
- * ACTUAMOS CON TRANSPARENCIA MANTENIENDO EL EJEMPLO COMO PRINCIPIO BÁSICO.
- * LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN SE REALIZAN BAJO LOS ESTÁNDARES, LA SEGURIDAD Y LA TRANSPARENCIA.
- * RENDIMOS CUENTAS DE NUESTROS ACTOS EN FORMA TRANSPARENTE, SIEMPRE CON LA VERDAD.

INTEGRIDAD

- * FORMAMOS PROFESIONALES Y CIUDADANOS CON ÉTICA E INTEGRIDAD.
- * TRATAMOS DE HACER SIEMPRE LO CORRECTO, O AQUELLO QUE CONSIDERAMOS BUENO SIN AFECTAR LOS INTERESES DE OTRAS PERSONAS.
- * VIVIMOS CONFORME LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y MORALES, INCLUYENDO LA HONESTIDAD, LA RECTITUD Y LA DECENCIA, LIBRE DE CORRUPCIÓN.
- * ACTUAMOS CON INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA RESPECTO A NUESTRAS ACCIONES, SIGUIENDO NORMAS ÉTICAS DE CONDUCTA.



TOLERANCIA SOCIAL

- * ORIENTAMOS NUESTRO TRABAJO AL RESPETO DE LA DEMOCRACIA INTERNA Y EJERCICIO DEL PRINCIPIO DE AUTORIDAD, ACEPTANDO CON RESPETO A LAS PERSONAS, AUNQUE TENGAN OPINIONES DIFERENTES.
- * RESPETAMOS LAS CREENCIAS O PRACTICAS DIFERENTES A LAS PROPIAS RESPETANDO LAS NORMAS DE LOS DEMÁS.
- * ESTAMOS OBLIGADOS A RESPETAR EL DERECHO Y BIENES DE LOS DEMÁS, ASÍ COMO A LA INTEGRIDAD MORAL Y FÍSICA DE LAS PERSONAS.
- * ACEPTAMOS Y COMPRENDEMOS LOS DERECHOS Y SITUACIONES DE LOS DEMÁS.

INCLUSIÓN SOCIAL

- * FORMAMOS PROFESIONALES Y CIUDADANOS EQUITATIVOS E INCLUSIVOS.
- * RECHAZAMOS TODA FORMA DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN.
- * FOMENTAMOS PRÁCTICAS PLURALISTAS DE DEMOCRACIA INSTITUCIONAL.
- * DESARROLLAMOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN PERTINENTES Y DE IMPACTO SOCIAL.
- * VALORAMOS PLENAMENTE LA VIDA HUMANA EN SU DIVERSIDAD SOCIOCULTURAL.
- * LOS ALUMNOS RECIBEN UN TRATO Y ENSEÑANZA CON IGUALDAD SIN NINGÚN TIPO DE DISCRIMINACIÓN.

Organigrama

ORGANIGRAMA UNT



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

ABASTECIMIENTOS

- DEFICIENCIA DE LAS ÁREAS USUARIAS EN LA FORMULACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE OBLIGAN A DEVOLVER EXPEDIENTES A FIN DE REFORMULARLOS.
- DEFICIENCIAS EN LA ADECUADA PROGRAMACIÓN DE NECESIDADES POR PARTE DE LAS ÁREAS USUARIAS, SIENDO NECESARIO QUE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA IMPULSE EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

CONTABILIDAD

CONTAMOS CON EQUIPOS DE COMPUTO MODERNOS, PERO AUN SE NECESITAMOS QUE SE MEJORE LA CAPACIDAD DE INTERNET Y SE INICIARÁ EL MANTENIMIENTO Y REMODELACIÓN DE NUESTRAS INSTALACIONES DONDE BRINDAMOS NUESTROS SERVICIOS

PRESUPUESTO

MEJOR ARTICULACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA UNT.

INICIO DE LA GESTIÓN POR PROCESO, A FIN DE OPTIMIZAR EL FLUJO DE TRABAJO, PARA PODER HACERLO MÁS EFICIENTE Y ADAPTADO A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN.

RECURSOS HUMANOS

LAS LIMITACIONES NORMATIVAS PARA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL QUE PERMITAN LA AMPLIACIÓN DEL MISMO PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES

ASESORIA JURIDICA

- DESCONOCIMIENTO DE LAS DIFERENTE ÁREAS SOBRE PROCEDIMIENTO
- BUROCRACIA INNECESARIAS
- LA FALTA DE REGISTRO ACTUALIZADO DE CASOS JUDICIALES

TESORERIA

POTENCIALIZADO: USO DE HERRAMIENTAS VIRTUALES

OBSTACULIZADO: EMBARGOS A LAS CUENTAS CORRIENTES UNT POR DISPOSICIÓN JUDICIAL.



SERVICIOS GENERALES

EL ACCESO A FINANCIAMIENTO O RECURSOS ADICIONALES, EL DESARROLLO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS O HERRAMIENTAS, LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS FAVORABLES

POR OTRO LADO, ALGUNOS EJEMPLOS DE SITUACIONES Y CONTEXTOS QUE PODRÍAN OBSTACULIZAR LA CONSECUCIÓN DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL PODRÍAN INCLUIR LA FALTA DE RECURSOS FINANCIEROS O HUMANOS.

ES IMPORTANTE IDENTIFICAR Y ANALIZAR ESTOS FACTORES PARA PODER ANTICIPAR Y RESPONDER ADECUADAMENTE A LOS DESAFÍOS Y OPORTUNIDADES QUE SE PRESENTEN, Y ASÍ ASEGURAR EL ÉXITO Y SOSTENIBILIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMAS Y REFLEJADAS EN LOS DEVENGADOS DE LAS INVERSIONES, SE HA POTENCIALIZADO MEJOR EL AVANCE PORCENTUAL CON RESPECTO A LOS AÑOS ANTERIORES.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

ABASTECIMIENTOS

- EN EL TRANSCURSO DEL PRESENTE AÑO FISCAL, LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS VIENE CUMPLIENDO CON LAS METAS TRAZADAS, ASÍ COMO CON LAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA CON TOTAL RESPONSABILIDAD Y EFICIENCIA EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, OPTANDO SIEMPRE POR LA BÚSQUEDA DE SOLUCIONES OPORTUNAS.

CONTABILIDAD

CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR DIRECCION GENENRAL DE CONTABILIDAD PUBLICA Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADE4S PROPIAS DE ESTA UNIDAD.

PRESUPUESTO

APROBACIÓN DE SOLICITUD DE LA DEMANDA ADICIONAL PARA EL PERIODO FISCAL 2024, PARA EL FINANCIAMIENTO DE GASTOS CORRIENTES (CAS, PENSIONISTAS, SUBVENCIONES, SERVICIOS BÁSICOS, BIENES Y SERVICIOS) Y GASTOS DE CAPITAL.

RECURSOS HUMANOS

REEMPLAZO DE PLAZAS CAS INDETERMINADAS Y TEMPORALES DE MANERA EFECTIVA. ASIMISMO, EL BRINDAR UN ESPACIO PARA LA INCORPORACIÓN DE PRACTICANTES MEDIANTE EL RÉGIMEN ESPECIAL QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS.

ASESORIA JURIDICA



- ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO
- ATENCIÓN OPORTUNA A MANDATOS JUDICIALES
- REDUCCIÓN DE MULTAS
- DEFENSA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES A FAVOR DE NUESTRA UNT
- PRONUNCIAMIENTOS A FAVOR DE LA UNT VÍA ADMINISTRATIVA (ES SALUD, PAS Y RNC)

SERVICIOS GENERALES

EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN O REPUTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, SATISFACCIÓN DE CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LAS FACULTADES.

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

1. SE HA CERRADO Y LIQUIDADO LAS INVERSIONES QUE SE HA CUMPLIDO CON LAS METAS PROYECTADAS EN LA INVERSIÓN.
 2. EN LAS INVERSIONES EN EL PRESENTE AÑO SE HA ADQUIRIDO EN ALGUNOS PARCIALMENTE Y OTROS EN SU TOTALIDAD EL COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO, CUMPLIENDO CON LA META PROPUESTA.
 3. SE ELABORADO Y ACTUALIZADO EL DOCUMENTO EQUIVALENTE DE LAS INVERSIONES PROGRAMADAS.
- SE ELABORADO LIQUIDACIONES DE OFICIO PARA SU POSTERIOR CIERRE DE INVERSIONES ESTANDO EN TRÁMITE PARA ACTO RESOLUTIVO.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

ABASTECIMIENTOS

- MANTENER UNA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE PROVEEDORES DE NUESTRA INSTITUCIÓN A FIN DE AGILIZAR EL TRÁMITE DE ESTUDIO DE MERCADO, CON PROVEEDORES DISPUESTOS A COTIZAR LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS DE MANERA OPORTUNA.
- A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, SE GESTIONE MAYOR DINAMISMO EN CUANTO A LAS COORDINACIONES CON LAS DIVERSAS ÁREAS USUARIAS, A EFECTOS DE MINIMIZAR LOS TIEMPOS EN EL DESARROLLO DE SUS REQUERIMIENTOS.
- COMPROMETER A TODAS LAS ÁREAS USUARIAS QUE TODO REQUERIMIENTO DEBE SER EFECTUADO DENTRO DE PLAZOS RAZONABLES PARA SU EJECUCIÓN.
- CAPACITACIÓN A LAS ÁREAS USUARIAS EN LO CONCERNIENTE A SUS REQUERIMIENTOS A FIN QUE SEAN BIEN ELABORADOS SUS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTABILIDAD

REALIZAR ESFUERZOS PARA SOSTENER LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD.

PRESUPUESTO



DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA DAR COBERTURA LA PLANILLA DE PAGOS DEL PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNT.

RECURSOS HUMANOS

AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA AMPLIACIÓN DE PERSONAL PARA ATENDER REQUERIMIENTOS URGENTES POR REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA.

ASESORIA JURIDICA

- INSCRIPCIONES LOGOS DE LA UNT
- ATENCIÓN CASOS ARBITRALES
- DEFENSA EN ACCIONES PROVENIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIONES
- SEGUIMIENTO DENUNCIAS PENALES POR CERTIFICADOS FALSOS, OTROS.
- CONVENIOS CELEBRADOS CON UNT
- TRABAJO COORDINADO CON ÁREAS Y FACULTADES
- REDUCCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO NORMATIVO
- ASESORAMIENTO A ÁREAS, UNIDADES Y ÓRGANOS.
- IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS ENCOMENDADAS POR RECTORADO
- RESOLUCIÓN DE PATRONATO POR INCUMPLIMIENTO QUE VENIA PERJUDICANDO A UNT.
- CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES BENEFICIANDO UNT
- AGILIZAR A LOS OBJETIVOS TRAZADOS POR COMISIONES ENCOMENDADAS
- OTROS

TESORERIA

PARA LA COMISIÓN DE SENTENCIAS EN CALIDAD DE COSA JUZGADA, SEGUIMIENTO A EXPEDIENTES JUDICIALES E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE EVITEN LOS EMBARGOS A CUENTAS CORRIENTES UNT.

IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNT

SERVICIOS GENERALES

ASEGURAR QUE LA POBLACIÓN DOCENTE ESTUDIANTIL Y ADMINISTRATIVA ESTÉN SATISFECHOS CON LOS SERVICIOS Y TENER ÉXITO EN LA SOSTENIBILIDAD DE LA INSTITUCIÓN. POR LO TANTO, ES IMPORTANTE PRESTAR ATENCIÓN A LA CALIDAD DEL SERVICIO.

GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN SE LLEVEN A CABO DE MANERA EFICIENTE Y PRODUCTIVA CLAVE PARA MAXIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS Y MINIMIZAR LOS COSTOS. ES IMPORTANTE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OPTIMIZACIÓN EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES.



PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

LAS INVERSIONES NO PREVISTAS EN EL PRÓXIMO AÑO, DEBEN SER COORDINADAS EN LOS PRIMEROS MESES DEL AÑO, LOGRANDO IDENTIFICAR QUE INVERSIONES SERÁN ATENDIDAS Y CUMPLIR CON LA META PROYECTADA A INCORPORAR.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL PEI UNT 2025-2030	EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR PARA LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL PEI UNT 2025-2030 HA SUFRIDO RETRASOS, LO QUE PODRÍA AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
----	------------------	------	---------------------------------



1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	REGULARIZACION DE CUENTAS POR COBRAR, EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO, PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	SEGUN ESTADOS FINANCIEROS AL 31.12.2024, REFERENTE A LAS CUENTAS POR COBRAR, SE TIENE UN MONTO DE S/. 3,683,884.00 DE LA ESCUELA DE POSTGRADO Y CEE RAFAEL NARVAEZ CADENILLAS QUE INCLUYEN EJERCICIOS ANTERIORES Y QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE DE RECUPERACION. REFERENTE AL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DEL EFECTIVO Y A PROIEDAD PLANTA Y EQUIPO SE TIENE QUE CRUZAR INFORMACION CON LO CONTABLE Y DETERMINAR EL MONTO A REGULARIZAR.
---	----------------------------------	---	---

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	PREVENCIÓN DE EMBARGOS Y DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS.	PARA LA COMISIÓN DE SENTENCIAS EN CALIDAD DE COSA JUZGADA, SEGUIMIENTO A EXPEDIENTES JUDICIALES E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE EVITEN LOS EMBARGOS A CUENTAS CORRIENTES UNT. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNT. ASIGNACIÓN DE AMBIENTES PARA LA CUSTODIA DE EXPEDIENTES SIAF DE PAGO.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad



9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
----	-------------------------------	------	---------------------------------



1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	<p>A) PAGO DE COSTOS ARBITRALES B) CERRO CAMPANA: SOBRE ESTE BIEN DENOMINADO ÁREA DE CONSERVACIÓN PRIVADA, A LA FECHA EXISTE LA PROBLEMÁTICA SOCIAL Y DELICTIVA, DEBIDO A QUE PERSONAS INESCRUPULOSAS ESTÁN VENDIENDO TERRENOS EN DICHA ZONA, QUIENES USURPAN Y ATENTAN CONTRA EL MEDIO AMBIENTE Y NUESTRA PROPIEDAD, CONLLEVANDO A LOS DEFENSORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, ABOGADOS DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA A LLEVAR PROCESOS LARGOS Y TEDIOSOS, A REALIZAR VERIFICACIONES QUE PONEN EN RIESGO LA INTEGRIDAD DE PERSONAL QUE ASISTE A DICHAS CONSTATAACIONES. A LA FECHA POR SE CUENTA CON 4 PRETENSIONES CIVILES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO: EXPEDIENTES: 3959-2023-, 2244-2023, 1181-2024 Y 0102-2024. C) INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA LA CORRECTA GESTIÓN DE LA ATENCIÓN DE LOS CASOS PROPIOS DE LA ENTIDAD</p>	<p>A) - PAGOS DE COSTOS ARBITRALES POR CONCEPTOS DE GASTOS ADMINISTRATIVOS Y HONORARIOS DE ÁRBITRO, DE LOS EXPEDIENTES ARBITRALES N° 027-2024/LEGENG, N° 40-2024/LEGENG, N° 44-2024/LEGENG, 45-2024/LEGENG: -LA SUMA DE S/32.448.10 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES), POR EL CONCEPTO DE 100% DE GASTOS ADMINISTRATIVOS, A FAVOR DE LEGAL ENGINEERING CENTRO DE ARBITRAJE Y DISPUTE BOARDS E.I.R.L. CON RUC 20611670941; ASÍ COMO LA SUMA DE S/36.015.10 (TREINTA Y SEIS MIL QUINCE Y 01/100 SOLES), POR EL CONCEPTO DE 100% DE HONORARIOS DEL ÁRBITRO ÚNICO, A FAVOR DE IVÁN ALEXANDER CASIANO LOSSIO, CON DNI 16794725; LOS MISMOS QUE DERIVA DEL EXPEDIENTE ARBITRAL N° 027-2024/LEGENG, CONTRA PALOJE CONTRATISTAS GENERALES EIRL, CON RESPECTO A LA CONTROVERSIJA SUSCITADA DEL CONTRATO N° 030-2023-PS/ABASTECIMIENTOS-UNT, SOBRE RESOLUCIÓN DE CONTRATO E INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS. -LA SUMA DE S/19.293.21 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES CON 21/100 SOLES), POR CONCEPTO DE 100% DE GASTOS ADMINISTRATIVOS, A FAVOR DE: LEGAL ENGINEERING CENTRO DE ARBITRAJE Y DISPUTE BOARDS E.I.R.L. CON RUC 20611670941; LOS MISMOS QUE DERIVAN DEL EXPEDIENTE ARBITRAL N° 044-2024/LEGENG, CONTRA CONSORCIO EMPRESARIAL TRUJILLO, CON RESPECTO A LA CONTROVERSIJA SUSCITADA DEL CONTRATO N° 03-2014-PS-ABAST-UNT, SOBRE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS. -LA SUMA DE S/ 3.734.81 (TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO Y 81/100 SOLES), POR CONCEPTO DE 100% DE GASTOS ADMINISTRATIVOS, A FAVOR DE: LEGAL ENGINEERING CENTRO DE ARBITRAJE Y DISPUTE BOARDS E.I.R.L. CON RUC 20611670941; ASÍ COMO LA SUMA DE S/ 3.727.14 (TRES MIL SETECIENTOS VEINTISIETE Y 14/100 SOLES), POR CONCEPTO DE 100% HONORARIOS DEL ÁRBITRO ÚNICO, A FAVOR DE SERGIO ANTONIO ANTAY ZAPLANA, CON DNI 45471374, LOS MISMOS QUE DERIVAN DEL EXPEDIENTE ARBITRAL N° 045-2024/LEGENG CONTRA GRUPO LC PERU S.A.C, CON RESPECTO A LA CONTROVERSIJA SUSCITADA DE LA ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA N° 614-2024, SOBRE NULIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO. -LA SUMA DE S/45.592.58 (CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS CON 58/100 SOLES), POR CONCEPTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS, A FAVOR DE: LEGAL ENGINEERING CENTRO DE ARBITRAJE Y DISPUTE BOARDS E.I.R.L. CON RUC 20611670941; ASÍ COMO LA SUMA DE S/ 49.580.65 SOLES (CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA CON 65/100 SOLES), POR CONCEPTO DE HONORARIOS DEL ÁRBITRO ÚNICO, A FAVOR DE AUGUSTO VILLANUEVA LLAQUE, CON DNI 41645891; LOS MISMOS QUE DERIVAN DEL EXPEDIENTE ARBITRAL N° 040-2024/LEGENG CONTRA CONSORCIO TRUJILLO, CON RESPECTO A LA CONTROVERSIJA SUSCITADA DEL CONTRATO N° 015-2020-PS/LOGISTICA-UNT, SOBRE NULIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO. B) ATENCIÓN URGENTE POR LAS AUTORIDADES RESPECTO AL BIEN DENOMINADO CERRO CAMPANA, INVOLUCRANDO A LAS FACULTADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES Y FINES POR EL CUAL FUE RECEPCIONADO DICHO BIEN, CONSIDERANDO QUE CUENTA CON CLÁUSULA DE REVERSIÓN C) ADECUAR ESPACIOS DE TRABAJO (CUBÍCULOS O SALA DE AUDIENCIAS PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS DILIGENCIAS VIRTUALES PROGRAMADAS</p>
---	----------------------------------	--	---



			POR FISCALÍA O JUZGADO)
--	--	--	-------------------------

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
No se encontraron registros.					

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
No se encontraron registros.			

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO - SITUNT	UNT - LA LIBERTAD	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE INSTALACION DE LA COMISIONES
2	SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO - SUTADUNT	UNT - LA LIBERTAD	COMISION NEGOCIADORA YA SE ENCUENTRA INSTALADA
3	SINDICATO UNICO DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO - SUDUNT	UNT - LA LIBERTAD	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE INSTALACION DE LA COMISIONES



3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	METAS DEL POI DE LA UNT: 1.MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA 2.FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS TECNOLÓGICOS 3.FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA 4.DESARROLLO DE LA VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL 5.FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA 6.PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN Y EQUIDAD LOGROS DEL POI DE LA UNT: 1.INCREMENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA 2.AVANCES EN INFRAESTRUCTURA 3.AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD INVESTIGATIVA 4.EXPANSIÓN DE LA VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 5.OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA 6.FORTALECIMIENTO DE LA INCLUSIVIDAD	APROBADO	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0898-2020-UNT



2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI	METAS DEL PEI DE LA UNT: 1.FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y CIENTIFICO 2.MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA 3.INCREMENTO DE LA EMPLEABILIDAD DE LOS EGRESADOS 4.SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA 5.FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 6.ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADÉMICA LOGROS DEL PEI DE LA UNT: 1.INCREMENTO EN LA CALIDAD EDUCATIVA 2.AVANCES EN LA INFRAESTRUCTURA 3.INCREMENTO EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA 4.AMPLIACIÓN DE LA RED DE CONVENIOS INTERNACIONALES 5.DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIALES Y COMUNITARIOS 6.LOGROS EN SOSTENIBILIDAD	APROBADO	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0899-2020-UNT
---	----------------------------------	--------------------------------------	---	----------	--------------------------------------

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

2 Instrumentos de gestión. Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	10-1894	3-2025
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	1-2012	3-2025

(*) Cuando corresponda



Nº	Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI

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

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	DIRECTIVA GENERAL N° 006-2011/UNT/OSI, DIRECTIVA SOBRE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO ₂	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://RESOLUCIONES.UNITRU.EDU.PE/	04/01/2012
2	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNT	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	HTTPS://WWW.TRANSPARENCIA.UNI-TRU.EDU.PE/MAPROUNT/05-RR-N-0633-2023-UNT%20MAPRO.PDF	24/04/2023
3	DIRECTIVA GENERAL N° 012-2015-UNT-GPD/DDO, CONOCIMIENTOS BÁSICO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO ₂	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://RESOLUCIONES.UNITRU.EDU.PE/	07/05/2015

¹ Listar 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. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

² Marco 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 Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

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

Adjuntar Anexo N°2.1 (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°2.2 (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°3.1 (Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (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: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)





10AA82A9-8FA4-495F-ABF5-38E3AC2D64CF

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTION

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe De Transferencia De Gestion por termino de gestión del titular que comprende información entre el 11/03/2020 y el 11/03/2025 de la entidad: **0222 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO** cuyo titular es **CARLOS ALBERTO VASQUEZ BOYER**, identificado(a) con DNI N° **17938864**, en el cargo de **RECTOR**.

Martes, 11 de Marzo de 2025

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De Transferencia De Gestion no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.