



INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL TITULAR DEL PLIEGO

POR TÉRMINO DEL MANDATO DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

ANEXO 1.B

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

TRUJILLO - TRUJILLO – LA LIBERTAD

Julio 2021

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TITULARES DEL PLIEGO

- 1. RESUMEN EJECUTIVO**
- 2. 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
- 3. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN (ingresado por la entidad)**
 - 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 (de corresponder).
 - 3.6 Gestión documental.

ANEXOS 1.B.1: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. Información general del proceso de rendición de cuentas del pliego
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 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
2. Sección I: Información de sistemas administrativos de gestión pública
3. Sección II: Información de indicadores sociales y económicos
4. Sección III: Información de bienes y servicios entregados por la entidad.
5. Sección IV: Información de autoevaluación de la gestión de bienes y servicios entregados por la entidad.
6. Anexos de los sistemas de administrativos

1. Resumen ejecutivo

A LA FECHA, HEMOS LOGRADO:

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE RECAUDACION DE INGRESOS POR LA FUENTE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (COBROS EN PLATAFORMA WEB Y MEDIANTE CUENTAS EN BANCO).

EJECUTAR OBRAS IMPORTANTES COMO MEJORAMIENTO DE AUDITORIOS, ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA, ESCUELA DE ESTADISTICA, CENTRO DE IDIOMAS Y FACULTAD DE DERECHO.

HABER EJECUTADO AL 100% EL PLAN DE INCENTIVOS ¿ MINEDU 2020

ENTREGA DE 3790 TABLETS A ALUMNOS DE PREGRADO.

CONCURSO DE NOMBRAMIENTO Y ASCENSO DE DOCENTES UNIVERSITARIOS

OTROS.

2. 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 del periodo reportado	11/03/2020	N° Documento de nombramiento o designación	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 313-2020/UNT
Fecha de fin del periodo reportado	11/03/2025	Nro. documento de cese, de corresponder	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 313-2020/UNT
Fecha de presentación (*)			

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

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares que intervienen en la elaboración del Informe (*)						
N°	Unidad ejecutora	Tipo de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	DNI	17938864	VASQUEZ BOYER CARLOS ALBERTO	09/03/2020	SI

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

2.3. Misión, visión, valores, organigrama

Misión

Formar profesionales e investigadores de la región norte y el país, con ética y calidad; creadores de conocimiento científico, tecnológico, humanístico e innovación, 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.

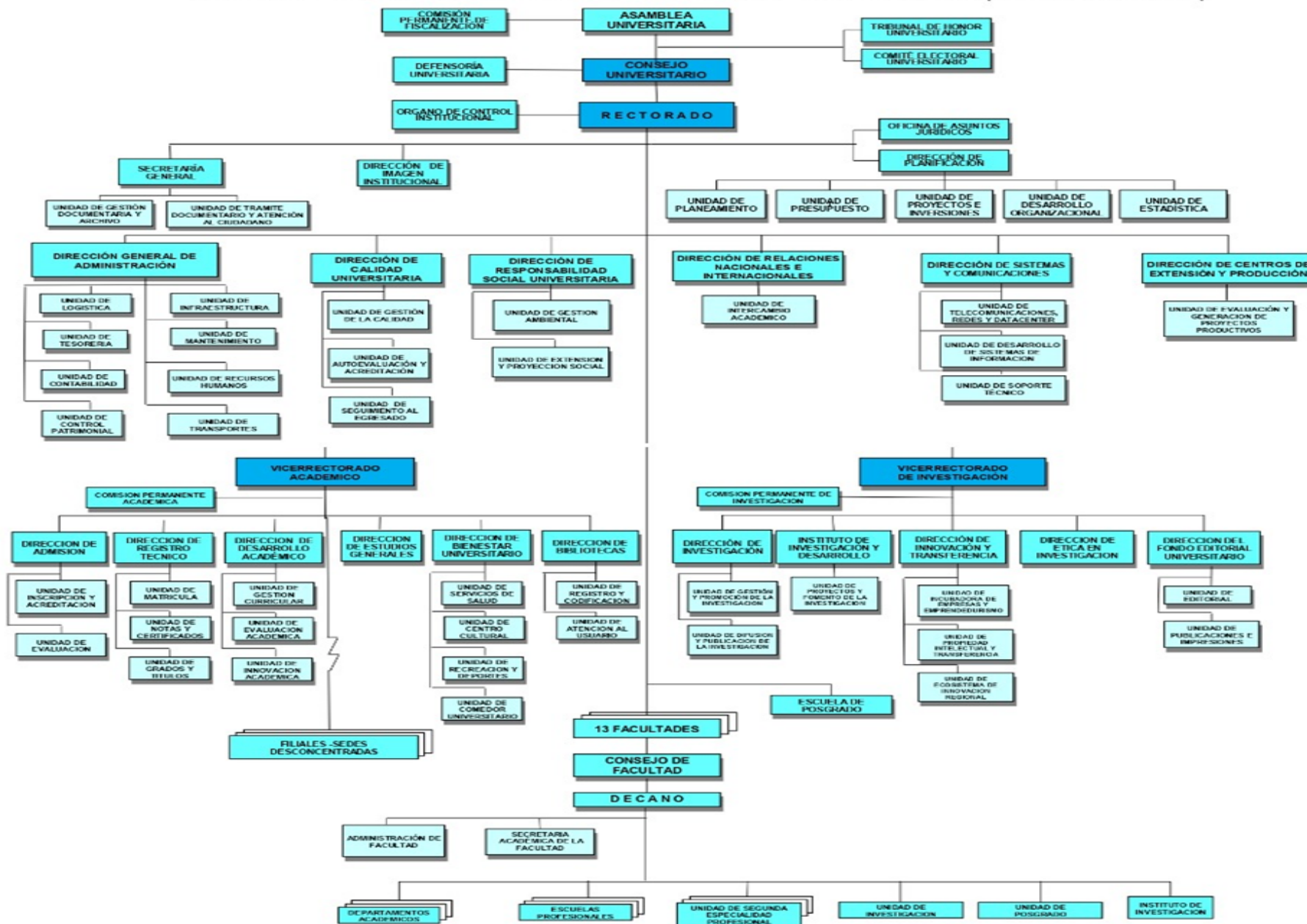
Valores

Verdad, Justicia, Respeto, Honradez, Libertad, Solidaridad, Responsabilidad, Honestidad, Tolerancia

Organigrama

El organigrama estructural de la UNT fue aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0801-2018/UNT. Debido a que recientemente se aprobó un nuevo Estatuto, se encuentra en proceso la elaboración del nuevo Reglamento de Organización y Funciones y el nuevo Organigrama de la UNT.

ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO - 2018 (RR.0801-2018-UNT)



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

LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID 19, LA INMOVILIZACION SOCIAL OBLIGATORIA Y LA SUSPENSION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, TRAJO COMO CONSECUENCIA UN CAMBIO DE PARADIGMA DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE A LOS ALUMNOS Y DOCENTES, DE MODALIDAD PRESENCIAL A VIRTUAL; ASIMISMO, BAJA RECAUDACION ECONOMICA, DESATENCION DE SERVICIOS BASICOS, FALLECIMIENTO DE DOCENTES Y TRABAJADORES POR COVID 19, ENTRE OTROS.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

EL PERIODO DE GESTION DEL PRESENTE RECTORADO RECIEN INICIA EN MARZO DEL 2020, POR LO QUE EL FINAL DE LA GESTION CORRESPONDERIA EN 2024.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES DE PREVENCION DE CONTAGIO POR COVID 19 DE LOS DOCENTES Y TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO REMOTO, PRESENCIAL Y MIXTO.

IMPLEMENTAR INFRAESTRUCTURA, MEDIOS Y MATERIALES ORIENTADOS A MODALIDAD DE ENSEÑANZA VIRTUAL PARA TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

FORTALECER CAPACIDADES EN DOCENTES, TRABAJADORES Y ALUMNOS SOBRE EL NUEVO PROCESO VIRTUAL DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (ENTREGA DE LAPTOPS A DOCENTES Y TABLETS CON CHIPS INTERNET A ALUMNOS REGISTRADOS EN SISFOH

3. 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 a 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*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*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*	Acción de urgente 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*	Acción de urgente 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*	Acción de urgente atención
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	Consistencia del saldo de las Cuentas por Cobrar	Cuentas por cobrar de la Escuela de Postgrado y Centro Educativo Experimental "Rafael Narváez Cadenillas"	Establecer la consistencia de los saldos de las Cuentas por cobrar de la Escuela de Postgrado y Centro Educativo Experimental "Rafael Narváez Cadenillas" de la UNT.

*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*	Acción de urgente atención
No se encontraron registros.				

*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*	Acción de urgente 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*	Acción de urgente 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*	Acción de urgente 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*	Acción de urgente atención
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	GESTION POR PROCESOS	INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TECNICAS	MEDIANO PLAZO

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

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado (Incluye en otros asuntos priorización de sentencia judiciales en calidad de cosa juzgada)

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

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

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*	Acción de urgente 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

N°	Unidad Ejecutora	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
No se encontraron registros.						

3.3. Negociación colectiva

N°	Unidad Ejecutora	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	SUTADUNT	SEDE CENTRAL	PLIEGO DE RECLAMOS 2021 - 2022 DEL SUTADUNT NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES LEY 30057: SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO N° 040-2014.

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

N°	Unidad Ejecutora (*)	Instrumento	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	APROBADO CON RR-N-0801-2018-UNT	VIGENTE	ROF
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	2020-2022	VIGENTE	PEI
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	TOMOS 1,2,3,4	VIGENTE	MOF
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL	RR-N-0236-2021-UNT_APROBAR CAPP 2021	ACTIVO	CAP

* Detallar por unidad ejecutora de corresponder

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 (de corresponder)

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

3.6. Gestión documental

3.6.1 Tipos de sistema de trámite de la entidad

Unidad Ejecutora	Tipo de sistema de trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	1-1940	1-2021
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	1-2020	1-2021

(*) Cuando corresponda

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes a la gestión documental de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora	Listar los instrumentos normativos vigentes de la gestión documental de la entidad, mesa de partes o generación de expedientes, archivo y otros relacionados.	Fecha de aprobación
No se encontraron registros.			

3.6.3 Sistema Nacional de Archivo.

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".

ANEXOS 1.B.1

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. Información general del proceso de rendición de cuentas del pliego
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 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
2. Sección I: Información de sistemas administrativos de gestión pública
3. Sección II: Información de indicadores sociales y económicos
4. Sección III: Información de bienes y servicios entregados por la entidad.
5. Sección IV: Información de autoevaluación de la gestión de bienes y servicios entregados por la entidad.
6. Anexos de los sistemas de administrativos