



Trujillo, 23 de diciembre de 2022

OFICIO N°001165 -2022-DGA/UNT

Señor
Ing. WALTER LÓPEZ ZARATE
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – UNT
Presente. -

ASUNTO : REMITE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSFERENCIA DE GESTIÓN Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN POR TÉRMINO DE GESTIÓN DEL TITULAR DE MINISTERIO PARA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA UNT.

REFERENCIA: Oficio Múltiple N°076-2022-MINEDU/SG
Informe N° 0003-2022-DGA/UNT

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo, en el marco del cumplimiento de la presentación de los Informes de Rendición de Cuentas, Transferencia de Gestión y Constancia de Presentación por Término de Gestión del Titular de Ministerio, según indican los documentos consignados en la referencia, remito a usted la información presentada en el Aplicativo Informático de la Contraloría General de la República, en la fecha del 21 de diciembre del año en curso, según el siguiente detalle:

- Informes de Rendición de Cuentas
- Transferencia de Gestión
- Constancia de Presentación

Dicha documentación debe ser publicada en la página del Portal de Transparencia de la UNT con la finalidad de informar a MINEDU el cumplimiento del mismo.

Agradeciendo por anticipado la atención al presente, le expreso las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



Dr. Adm. GENARO ALFREDO AGUILAR CRUZ

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Adjunto
Informes de Rendición de Cuentas
Transferencia de Gestión
Constancia de Presentación

c.c.
Archivo
Gladys Trelles

Folios (40)

| REG. DOCUMENTO | REG. EXPEDIENTE |
|----------------|-----------------|
| 366922566 | 102522566E |

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES PORTÉRMINO DE GESTIÓN"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

TRUJILLO - TRUJILLO – LA LIBERTAD

diciembre 2022



DR. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ BOYER
RECTOR



The seal of the University of Trujillo, featuring a central emblem with a figure and the text "UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO" and "RECTORADO" around the perimeter, with the year "2020" at the bottom.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. 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
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA
- III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS
- IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS



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

1.1 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 | | |
| Tipo de documento de identidad | DNI | | |
| N° de documento de identidad | 17938864 | | |
| Teléfonos: | 949674400 | | |
| Correo electrónico | RECTORADO@UNITRU.EDU.PE | | |
| Tipo de informe | POR TÉRMINO DE GESTIÓN | | |
| INFORME A REPORTAR | | | |
| Fecha de inicio del periodo reportado: | 14/12/2022 | Nro. documento de nombramiento / designación | RR N° 313-2020 |
| Fecha de fin del periodo reportado: | 20/01/2023 | Nro. documento de cese de corresponder | RR N° 313-2020 |
| Fecha de Generación del Informe: | 21/12/2022 15:14:22 | | |

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 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 | 18156142 | AGUILAR CRUZ GENARO ALFREDO | 03/01/2022 | SI |

Comentarios

RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA UNT

1 SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO: CPC MAIRA ISABEL LUJÁN

GÓMEZ2SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD: CPC PATSY y VONNE

FIGUEROA TOLEDO 3SISTEMA NACIONAL DE CONTROL: DRA. SUSANA CECILIA

VERGARA GIL 4SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO: DR. ALEJANDRO

DÍAZ MARIN

5SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO: CPC MONICA SOLEDAD MARROQUIN GOMEZ

6SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES: ING.

NIDYA NATHALIAGRANDA PEREYRA

7SISTEMA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA: CPC. Rocío Huamán Pereyra

8SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO: MG. YSMAEL HECTOR LINARES NEYRA

9SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO: CPC BONNIE SUSAN ALVARADO BRICEÑO



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Manuel', written in a cursive style.

SANDOVAL

11SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA: CPC MONICA SOLEDAD MARROQUIN GOMEZ

1.3 Misión, visión, valores y organigrama

a. Misión

FORMAR PROFESIONALES E INVESTIGADORES DE LA REGION NORTE Y DEL PAIS, CON ÉTICA Y CALIDAD; CREADORES DE CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO, HUMANÍSTICO E INNOVACIÓN, PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA SOCIEDAD.

b. Visión

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

c. Valores de la UNTVerdad

Practicamos la buena fe y la sinceridad humana en general. Promovemos la práctica de la búsqueda de la verdad como institución, orientando nuestro accionar en un contexto ético-moral y legal.

Justicia

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.

Respeto

Valoramos los intereses y necesidades de los demás. Aceptamos y comprendemos los derechos y situaciones de los demás. Los alumnos reciben un trato y enseñanza con igualdad sin ningún tipo de discriminación.

Honradez

Estamos obligados a respetar el derecho y bienes de los demás, así como a la integridad moral y física de las personas. La formación impartida en nuestras aulas fomenta las buenas costumbres de todos los que estamos inmersos en nuestra institución. Actuamos con integridad y transparencia respecto a nuestras acciones, siguiendo normas éticas de conducta.

Libertad

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 sin ningún veto.

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 trasgreden otros valores.

Con la ayuda del estado peruano se promueve la ayuda social en la comunidad universitaria.



Impulsamos el trabajo y el crecimiento en equipo.

Responsabilidad

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 ambientales tanto nacionales como internacionales. Promovemos la conciencia ambiental para optimizar el uso de los recursos no renovables.

Practicamos la responsabilidad en nuestros actos generando confianza en los demás.

Honestidad

Rendimos cuentas de nuestros actos en forma transparente, siempre con la verdad.

No participamos en actividades que no 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.

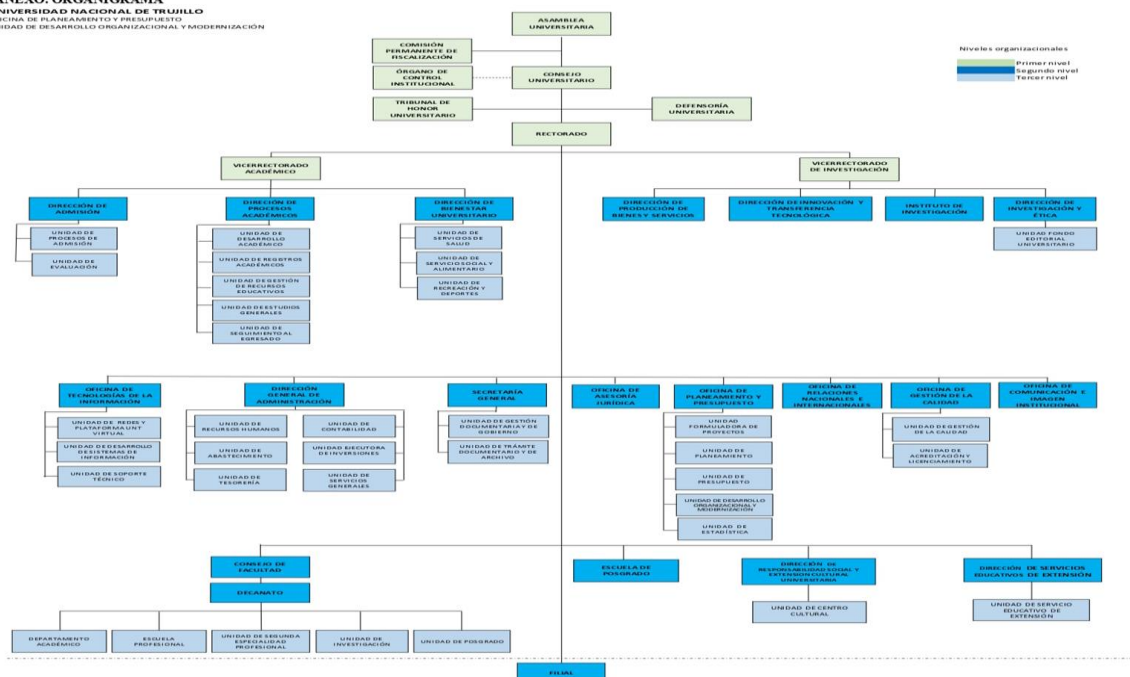
Tolerancia

Orientamos nuestro trabajo al respecto 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.

d. Organigrama

ORGANIGRAMA UNT APROBADO

ANEXO. ORGANIGRAMA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACIÓN



1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

TESORERIA

Se cumplió a cabalidad con la ejecución de gasto en su fase girado por concepto de pagos a favor del personal docente y administrativo, proveedores, otorgamiento y rendición de caja chica, rendición de viáticos, otorgamiento y rendición de encargos internos, otorgamiento de subvenciones.

Se cumplió con la recaudación de los pagos por tasas educativas del TUPA y TUSNE UNT, su registro de la fase determinado, recaudado y su centralización oportuna en la Cuenta Unica del Tesoro.

CONTABILIDAD

-CUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA EN PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIO DE MANERA MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL

-CUMPLIMIENTO DE ENTREGABLE (PERIODO 3), AVANCES DE PLAN DE DEPURACION Y SINCERAMIENTO CONTABLE 2022-2023

- CUMPLIMIENTO DEL % DE EJECUCION DEVENGADO AL I TRIMESTRE 2022.

- INFORMES ECONOMICOS DE LOS CENTROS Y/O UNIDADES ACADEMICAS

- INFORME DE EJECUCION DE GASTOS DE PROYECTOS FONDECYT Y PROYECTOS DE INVESTIGACION.

modernización: En el medio de Organización: Actualización del Reglamento de Organización y Funciones-ROF. Aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1173-2022/UNT (01.09.2022) (Informe Técnico N° 102-2022- OPP/UDOM); publicado en Portal de Transparencia, Portal del Estado Peruano, y en Diario Oficial El Peruano 28.09. 2022.

Reporta a DIGESU-SUNEDU, la Resolución de aprobación del ROF e Informe de Sustento Técnico, (RM N° 588-2019-MINEDU, numeral 7.2.2), para Verificación Posterior Aleatoria.

Acciones de Socialización, posterior a la publicación del ROF 2022:

-Solicitamos a OTI, la actualización de denominaciones de órganos y de unidades orgánicas en el SGDUNT, Portal de Transparencia y demás aplicativos informáticos que administra dicha Oficina;

-a la Unidad de PPTO, para redefinir centros de costos para el presupuesto institucional 2023;

-a la Unidad de Abastecimiento, para acciones de elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, el control patrimonial, inventario y otros;

-a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, a fin que actualicen el Directorio Institucional y otros;

-a la Unidad de Recursos Humanos:

Área de Escalafón, para actualizar Historial de Carrera Laboral, el Aplicativo Escalafón de la UNT y otros;

Área de Remuneraciones, para que evalúen la actualización de los Aplicativos Informáticos de su área las Boletas de Pago y otras acciones que correspondan al Área de Remuneraciones;

Área de Personal Administrativo, a fin que realicen los ajustes, correcciones y actualizaciones al Cuadro de Asignación de Personal Provisional CAPP y otros;

--Área de Control Administrativo, para actualización del Aplicativo Informático Control de Papeletas y otros. Comunicación Interna N° 082, 084, 096, 098, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108,-2022-OPP/UDOM; Informe Técnico N° 129-2022--OPP/UDOM.

En el medio de Simplificación Administrativa:

De 189 procedimientos y/o servicios exclusivos en el TUPA y en el aplicativo del Sistema Único de Trámites- SUT, luego de procedimiento de revisión, se disminuyó a 121 procedimientos y/o servicios exclusivos en dicho aplicativo; debido a que algunos se han eliminado, otros se han trasladado al Texto Único de Servicios No



Exclusivos-TUSNE por tratarse de Servicios No Exclusivos y otros se han eliminado del TUPA por ser Procedimientos para el Manual de Procesos y Procedimientos MAPRO que pertenecen a las Unidades de Apoyo, en su mayoría Recursos Humanos.

Se han actualizado, varios servicios de algunas unidades orgánicas del Texto Único de Servicios No Exclusivos- TUSNE Iniciativas de Mejora:

Directiva "Disposiciones para la Elaboración, Aprobación, y Actualización de Documentos Normativos de la UNT" V.0.0.

-Directiva "Orientaciones, Protocolo de Reuniones Presenciales y Virtuales en la UNT". V.0.0.Recomendaciones para modificar el Estatuto, Informe Técnico N° 129-2022-OPP/UDOM.

Actualización del Portal de Transparencia de la UNT, a fin de contar Información Contar con la Información de Transparencia Pública, actualizada, de los Documentos de Gestión, evitar enlaces duplicados o desactualizados así como la mejora en su denominación Com.Int. 084-2022-OPP/UDOM

En el medio de Gestión por Procesos:

Aprobación de Directiva para Implementación de la Gestión por Procesos en la UNT V.0.0.

Diagnóstico para la Implementación de la Gestión por Procesos

Plan Piloto MAPRO 2022

Capacitación BIZZAGI

Manual de Procesos y Procedimientos - MAPP de la UDOM

presupuesto

Se han introducido varias denuncias, en defensa de la marca y logo UNT.

Denuncias contra funcionarios y servidores públicos.

Reparación civil como parte agraviada de un monto de S/12 mil.

Más de 30 procesos, sentencias y apelaciones a favor de la universidad con recuperación de S/40 mil.Se rebotaron multas por más del 70%

Se logró reactivar la implementación de los informes de control y/o auditoría.Se retomó el flujo regular de expedientes dentro del plazo.

recursos humanos

Reestructuración de organización de personal para cubrir necesidades prioritarias, debido a desabastecimiento de personal administrativo. Asimismo, la ampliación de reincorporación de docentes por oferta académica.

ABASTECIMIENTOS

Al día de hoy (20.12.2022) tenemos un avance de ejecución en RECURSOS ORDINARIOS del 85.21%(total), de los cuales se desagrega lo siguiente:

- En 2.1 Personal y obligaciones sociales, la ejecución es del 87.38%.
- En 2.2 Pensiones, la ejecución asciende a 99.54%.
- En 2.3 bienes y servicios, la ejecución alcanza el 84.42% (en mantenimiento el avance es del 61.30%, quedandopor devengar S/ 2,684,079.52).
- En 2.5 otros gastos, la ejecución es 95.56%.
- En 2.6 Adquisición de activos no financieros, la ejecución alcanza el 41.25%.



1.5 Limitaciones en el periodo a rendir

TESORERIA

Falta de personal administrativo para actividades permanentes. Falta de capacitación efectiva para el personal administrativo.

Embargos a las cuentas corrientes de la UNT por disposición judicial.

CONTABILIDAD

-NO ATENCION DEL CUADRO DE NECESIDADES EN LA PARTIDA 26.

-PERSONAL LIMITADO

-EQUIPOS DE COMPUTO EN MAL ESTADO

modernización

Falta de compromiso de los Órganos y Unidades Orgánicas, para cumplir dentro del plazo establecido en los requerimientos y en algunos casos, no cumplen con remitir la información solicitada.

presupuesto

Soporte tecnológico (puntos de internet) Falta de personal.

Falta de infraestructura y anaqueles para documentación. Falta de capacitaciones al personal.

recursos humanos

La principal limitación es la falta de presupuesto para la incorporación de personal bajo contrato administrativo de servicios e impedimentos normativos para cubrir plazas presupuestadas vacantes del decreto legislativo 276.

ABASTECIMIENTOS

La asignación del Presupuesto a los centros de costos de la entidad no se encuentra acorde con la necesidad institucional, limitando el desarrollo de sus objetivos y metas, generando continua modificación de los cuadros de necesidades durante el ejercicio fiscal.

1.6 Recomendaciones de mejora

TESORERIA

Implementación de un plan de capacitación para el personal administrativo. Asignación de personal administrativo idóneo para realizar actividades permanentes.

CONTABILIDAD

LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DEBE ESTAR EN CONSTANTE MONITOREO PARA BRINDAR BUENAS CONDICIONES EN LA OPERATIVIDAD DE SUS ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES DE SUS UNIDADES.

modernización

Sugerimos que la Unidad de Recursos Humanos, actualice el diagnóstico de la Cultura Organizacional y Plan de



Mejora en la UNT, de acuerdo a la realidad post pandemia.

-Se incorporen talleres de cultura organizacional, liderazgo, trabajo en equipo, motivación, organización, capacidad directiva, gestión de tiempo, tecnología, redacción de informes tecnológicos, ideas de innovación y mejora, que permitan que los recursos humanos administrativos y docentes, que conduzcan a identificarse con los valores de la UNT, mejor comunicación, constructiva y asertiva, que permita cohesionar el esfuerzo personal y de equipo, a fin que podamos a ser frente a las exigencias.

Difundir en todas las Oficinas de la UNT la Misión de la UNT.

presupuesto

Mejorar la ventilación del ambiente

Mantenimiento del ambiente OAJ

recursos humanos

Ampliación de presupuesto para la contratación de nuevo personal

ABASTECIMIENTOS

La Unidad de Presupuesto debe de realizar una reforma en lo que respecta a la asignación del presupuesto a las diversas áreas usuarias, en coordinación con la Dirección General de Administración, a fin de garantizar una ejecución que satisfaga las necesidades de los centros de costos, y con ello el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

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 PEI (REGISTRADO POR PLIEGO)

Horizonte temporal del PEI

| | | | |
|--|---|---|------------|
| Año Inicio | 2020 | Año Fin | 2022 |
| Resolución que aprueba el PEI vigente | RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO n° 685-2019/UNT | Fecha de resolución | 20/11/2019 |
| Informe técnico CEPLAN | INFORME TECNICO-000183-2019-DNCPPEI | Fecha de informe técnico | 26/06/2019 |
| Cantidad objetivos estratégicos institucionales delPEI | 5 | Cantidad objetivos estratégicos Institucionales delPEI con ejecución presupuestal | 4 |
| Link del PEI en el portal de transparencia estándar | http://transparencia.unitru.edu.pe/web/pei.html | | |

1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

| N° | Unidad ejecutora responsable | Código de OEI | Descripción del OEI | Período reportado | POI Modificado consistente con el PIA | PIM | POI Modificado (en ejecución) | Devengado |
|----|---------------------------------|---------------|---|-------------------|---------------------------------------|------|-------------------------------|-----------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEL03 | FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA | 2022 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--------|---|------|------|------|------|------|
| 2 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEI.02 | FORTALECER LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA E INNOVACIÓN EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA | 2022 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEI.04 | MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | 2022 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEI.05 | IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES | 2022 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEI.01 | MEJORAR LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS | 2022 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Nota:

A, B y C provienen de la información PEI. Información corresponde a pliegos presupuestales. D, es ingresado por el usuario al momento de crear el informe de rendición de cuentas.

E, F, G y H provienen de la información del POI.

Reglas:

A, B y C son obtenidos de la información del PEI.

E es obtenida de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal. G es obtenida de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal. H es obtenida de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal. Leyenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable del primer indicador de la primera acción estratégica institucional del objetivo estratégico institucional.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos institucional del plan estratégico institucional (PEI)

| N° | Unidad Ejecutora responsable | Código de Objetivo Estratégico Institucional | Descripción del Objetivo Estratégico Institucional | Código del indicador | Nombre del Indicador | Unidad de Medida | Línea Base Año (*) | Línea Base Valor (*) | Periodo reportado | Valor esperado del indicador al final del período reportado | Valor obtenido del indicador al final del período reportado | % de avance del indicador en el período reportado | Unidad Orgánica Responsable |
|----|------------------------------|--|--|----------------------|----------------------|------------------|--------------------|----------------------|-------------------|---|---|---|-----------------------------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--------|---|-----------|--|------------|------|-------|------|-------|------|------|---|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEI.04 | MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | IN.OEI.04 | PORCENTAJE DE LA IMPLEMENTACION DE LOS PILARES DE LA POLITICA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTION PUBLICA EN LA UNT | PORCENTAJE | 2018 | 20.00 | 2022 | 60.00 | 0.00 | 0.00 | DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO |
| 2 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEI.05 | IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES | IN.OEI.05 | PORCENTAJE DE ACCIONES IMPLEMENTADAS POR EL PLAN DE GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONAL DE DESASTRES | PORCENTAJE | 2018 | 5.00 | 2022 | 70.00 | 0.00 | 0.00 | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION |
| 3 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEI.03 | FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA | IN.OEI.03 | PORCENTAJE DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSION CULTURAL Y PROYECCION SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA | PORCENTAJE | 2018 | 80.00 | 2022 | 88.00 | 0.00 | 0.00 | DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--------|---|--------------|--|------------|------|-------|------|-------|------|------|---------------------------------|
| 4 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEI.01 | MEJORAR LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS | IN.OEI.01.01 | PORCENTAJE DE EGRESADOS QUE CULMINAN SUS ESTUDIOS SEGÚN LA DURACIÓN DEL PROGRAMA CURRICULAR ESTABLECIDO. | PORCENTAJE | 2018 | 14.00 | 2022 | 15.00 | 0.00 | 0.00 | VICERRECTORADO ACADÉMICO |
| 5 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OEI.02 | FORTALECER LA INVESTIGACIÓN INFORMATIVA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA E INNOVACIÓN EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA | IN.OEI.02.01 | PORCENTAJE DE DOCENTES INVESTIGADORES REGISTRADOS Y CATEGORIZADOS EN CONCYTEC | PORCENTAJE | 2018 | 4.00 | 2022 | 9.00 | 0.00 | 0.00 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN |

Ver Anexo 1.1 al 1.2 (Adjunto en PDF)

Nota:

(*) Línea Base - Valor. Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad. Reglas:

Columnas de la A a la M, provienen de la información PEI.

Columnas de la G a la L, provienen directamente de CEPLAN, no requieren cálculos.

Leyenda:


A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable de cada indicador de acción estratégica institucional de objetivo estratégico institucional. F: POI modificado consistente con el PIA; Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura.

G: PIM: Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA. H: POI Modificado en

Ejecución; Plan Operativo Institucional Modificado en Ejecución registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN.

I: Devengado: Fase del registro del gasto donde se registra la obligación de pago a consecuencia del compromiso respectivo contraído.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

| N° | Ejecutora | Año | PIA | PIM | Compromiso | Devengado | Girado | Avance % Compromiso | Avance % Devengado | Avance % Girado |
|--|-----------|-----|-----|-----|------------|-----------|--------|---------------------|--------------------|-----------------|
|  | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------|------|------|
| | TOTAL GENERAL | | 192,045,064.00 | 236,418,537.00 | 203,974,771.00 | 171,184,947.00 | 165,983,424.00 | 86.3 | 72.4 | 70.2 |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2022 | 192,045,064.00 | 236,418,537.00 | 203,974,771.00 | 171,184,947.00 | 165,983,424.00 | 86.2 | 72.4 | 70.2 |

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.

Reglas: La información se carga automáticamente en base a los rangos de fecha del periodo del informe (año-mes, inicio-fin)

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad total de inversiones cerradas | Cantidad total inversiones Activas | Costo Total de las inversiones activas | Monto devengado acumulado de las inversiones activas | Monto devengado de las inversiones activas del periodo reportado |
|----|----------------------------------|--|------------------------------------|--|--|--|
| | TOTAL GENERAL | 4 | 13 | 14,242,232.24 | 8,959,358.86 | 5,282,873.38 |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 4 | 13 | 14,242,232.24 | 8,959,358.86 | 5,282,873.38 |

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: 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

Reglas: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir

3.2. Obras públicas

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad de obras | Cantidad de obras en Ejecución | Cantidad de obras Sin Ejecución | Cantidad de obras Finalizadas | Cantidad de obras Paralizadas | Monto Total de Exp. Técnico | Montos Total Adicionales al Exp. Técnico | Monto Valorizado Real |
|----|----------------------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|-----------------------|
| | TOTAL GENERAL | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 754,325.46 | 0.00 | 204,961.32 |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 754,325.46 | 0.00 | 204,961.32 |

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)

4.1. UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO



INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1.1 Estados de situación Financiera por pliego.

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

| | | | |
|---------------------|----------------|----------------------------|----------------|
| Activo Corriente | 82,709,858.57 | Pasivo Corriente | 38,934,958.96 |
| Activo No Corriente | 359,342,279.61 | Pasivo No Corriente | 195,625,651.91 |
| | | Patrimonio | 207,491,527.31 |
| Total Activo | 442,052,138.18 | Total Pasivo y Patrimonio) | 442,052,138.18 |

4.1.2 Estados de Gestión por pliego.

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

| | |
|---|----------------|
| Ingresos | 15,342,936.40 |
| Costos y Gastos | -12,072,844.18 |
| Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit) | 3,270,092.22 |

4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

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

| | |
|-----------------------------|----------------|
| Hacienda Nacional | 170,343,259.42 |
| Hacienda Nacional Adicional | 0.00 |
| Resultados No Realizados | 49,209,973.73 |
| Reservas | 0.00 |
| Resultados Acumulados | -12,061,705.84 |
| Total | 207,491,527.31 |

4.1.4 Estado de Flujo de Efectivo por pliego.

Ver Anexo 4.4: EF-3 (Adjunto en PDF)

A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN



| | | |
|-----------|--|----------------------|
| | Entradas de Efectivo (-) | 166,665,261.18 |
| | Salidas de Efectivo | -150,179,315.23 |
| | Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo | 16,485,945.95 |
| B. | ACTIVIDADES DE INVERSIÓN | |
| | Entradas de Efectivo (-) | 0.00 |
| | Salidas de Efectivo | -20,774,436.08 |
| | Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo | -20,774,436.08 |
| C. | ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO | |
| | Entradas de Efectivo (-) | 0.00 |
| | Salidas de Efectivo | 0.00 |
| | Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo | 0.00 |
| D. | Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo | -4,288,490.13 |
| E. | Diferencia de Cambio | 0.00 |
| F. | Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio | 61,349,911.45 |
| G. | Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio | 57,061,421.32 |

NOTA: Para fines de este Anexo, la información a presentar, corresponde a la del semestre culminado al 30 de junio de 2021 con una sola columna (periodo que se informa).

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Ver Anexo 4.5 : PP-1 (Adjunto en PDF)

| | Presupuesto Institucional de Apertura | Presupuesto Institucional Modificado |
|---|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Recursos Ordinarios | 144,862,679.00 | 154,736,058.00 |
| Recursos Directamente Recaudados | 31,083,589.00 | 43,362,060.00 |
| Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Donaciones y Transferencias | 0.00 | 0.00 |
| | 3,334,592.00 | 6,626,211.00 |
| Recursos Determinados | 12,764,204.00 | 31,591,866.00 |
| Total | 192,045,064.00 | 236,316,195.00 |

4.1.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Ver Anexo 4.6: PP-2 (Adjunto en PDF)



Presupuesto Institucional de
Apertura

Presupuesto Institucional Modificado

| | | |
|---|----------------|----------------|
| Recursos Ordinarios | 144,862,679.00 | 154,736,058.00 |
| Recursos Directamente Recaudados | 31,083,589.00 | 43,362,060.00 |
| Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Donaciones y Transferencias | 0.00 | 0.00 |
| Recursos Determinados | 3,334,592.00 | 6,626,211.00 |
| | 12,764,204.00 | 31,591,866.00 |
| Total | 192,045,064.00 | 236,316,195.00 |

4.1.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Ver Anexo 4.7 – EP-1 (Adjunto en PDF)

| INGRESOS | Acumulado |
|---|----------------|
| Recursos Ordinarios | 107,697,950.63 |
| Recursos Directamente Recaudados | 49,406,938.68 |
| Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Donaciones y Transferencias | 0.00 |
| Recursos Determinados Total | 12,297,543.40 |
| | 44,387,342.40 |
| | 213,789,775.11 |

| GASTOS | Acumulado |
|---|----------------|
| Recursos Ordinarios | 107,697,950.63 |
| Recursos Directamente Recaudados | 28,037,956.44 |
| Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Donaciones y Transferencias | 0.00 |
| Recursos Determinados Total | 4,569,280.51 |
| | 11,004,261.73 |
| | 151,309,449.31 |



5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad Total de Cartas Fianza |
|----|-------------------------------|---------------------------------|
| | TOTAL GENERAL | 0 |

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Documentos Valorados

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad de Letras | Cantidad de Pagarés | Cantidad de Facturas negociables | Cantidad de otros documentos |
|----|-------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------------------|------------------------------|
| | TOTAL GENERAL | 0 | 0 | 0 | 0 |

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

5.3. Fideicomisos

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad de Cuentas |
|----|-------------------------------|---------------------|
| | TOTAL GENERAL | 0 |

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

5.4. Saldos de Cuentas

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad de Cuentas |
|----|-------------------------------|---------------------|
| | TOTAL GENERAL | 0 |

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad de Titulares | Cantidad de Suplentes |
|----|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | TOTAL GENERAL | 0 | 0 |

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

5.6. Últimos Giros realizados

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte |
|----|-------------------------------|---|
| | TOTAL GENERAL | 0 |

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)



6. Sistema Nacional de Endeudamiento

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad de Contratos de Préstamos |
|----|-------------------------------|------------------------------------|
| | TOTAL GENERAL | 0 |

Ver Anexo 6 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de selección

Información por Pliego

| N° | Objeto | Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/. | Cantidad de Procedimiento de selección | Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas) | Cantidad de Contratos vigentes | Monto Contratado S/. |
|----|---------------------|---|--|--|--------------------------------|----------------------|
| | | | A | B | C | |
| | TOTAL GENERAL | 23,036,276.00 | 51 | 84 | 41 | 20,514,164.60 |
| 1 | BIEN | 4,447,958.00 | 23 | 20 | 13 | 2,183,972.40 |
| 2 | CONSULTORÍA DE OBRA | 592,684.00 | 2 | 2 | 2 | 533,415.88 |
| 3 | OBRA | 838,139.00 | 1 | 1 | 1 | 754,325.46 |
| 4 | SERVICIO | 17,157,494.00 | 25 | 61 | 25 | 17,042,450.86 |

Leyenda

A: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

B: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena ProC: Solo número total de Contratos vigentes

Información por Unidad Ejecutora

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Objeto | Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/. | Cantidad de Procedimiento de selección | Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas) | Cantidad de Contratos vigentes | Monto Contratado S/. |
|----|---------------------------------|---------------------|---|--|--|--------------------------------|----------------------|
| | A | B | C | D | E | F | G |
| | TOTAL GENERAL | | 23,036,276.00 | 51 | 84 | 41 | 20,514,164.60 |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | BIEN | 4,447,958.00 | 23 | 20 | 13 | 2,183,972.40 |
| 2 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | CONSULTORÍA DE OBRA | 592,684.00 | 2 | 2 | 2 | 533,415.88 |
| 3 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OBRA | 838,139.00 | 1 | 1 | 1 | 754,325.46 |

| | | | | | | | |
|---|------------------------------------|----------|---------------|----|----|----|---------------|
| 4 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | SERVICIO | 17,157,494.00 | 25 | 61 | 25 | 17,042,450.86 |
|---|------------------------------------|----------|---------------|----|----|----|---------------|

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

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

Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección D: Valor

Referencial / Valor Estimado en soles S/.

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena ProF: Solo

número total de Contratos vigentes

G: Monto en soles contratado

7.2. Contratos

Información por Pliego

| N° | Objeto | Número total de contratos vigentes | Monto en soles S/. |
|----|---------------------|------------------------------------|--------------------|
| 1 | BIEN | 13 | 2,183,972.40 |
| 2 | CONSULTORÍA DE OBRA | 2 | 533,415.88 |
| 3 | OBRA | 1 | 754,325.46 |
| 4 | SERVICIO | 25 | 17,042,450.86 |

Información por Unidad ejecutora

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Objeto | Número total de contratos vigentes | Monto en soles S/. |
|----|----------------------------------|---------------------|------------------------------------|--------------------|
| | TOTAL GENERAL | | 41 | 20,514,164.60 |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | BIEN | 13 | 2,183,972.40 |
| 2 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | CONSULTORÍA DE OBRA | 2 | 533,415.88 |
| 3 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | OBRA | 1 | 754,325.46 |
| 4 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICIO | 25 | 17,042,450.86 |

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad Inmuebles y Predios Propios (En Propiedad) | Cantidad Inmuebles y Predios alquilados | Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso) | Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos | Total de Inmuebles y Predios |
|----|-------------------------------|---|---|--|--|------------------------------|
| | TOTAL GENERAL | 13 | 0 | 0 | 7 | 20 |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|----|---|---|---|----|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 13 | 0 | 0 | 7 | 20 |
|---|----------------------------------|----|---|---|---|----|

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes muebles: Cumplimiento con ente rector de bienes muebles - MEF

| N° | Verificación de Cumplimiento Legal | SI/NO | Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización | Unidad Ejecutora |
|----|---|-------|---|---------------------------------|
| 1 | ¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1) | S | 0 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO |
| 2 | ¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2) | S | 0 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO |

N°

Base Normativa

1

* Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.

* Decreto Supremo N° 344-2020-EF que dispone medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prórroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°.

* Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.

* Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

* Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

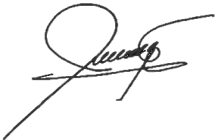
2

* Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

7.5. Bienes muebles por grupo y clase

| 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 | | | 5 223 | 5 223 |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | ABRASIVOS | DISCOS DE DESBASTE O RECTIFICADORES | 3 | 3 |
| 2 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | AGRÍCOLA Y PESQUERO | EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS | 21 | 21 |
| 3 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | AGRÍCOLA Y PESQUERO | MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO | 16 | 16 |
| 4 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN | EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN | 29 | 29 |
| 5 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | BIENES IMPRESOS : FORMATOS, FORMULARIOS Y SIMILARES IMPRESOS | ETIQUETAS, TARJETAS Y BIENES PARA DIFUSIÓN | 13 | 13 |
| 6 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | BIENES DE ACTIVO FIJO NO CATALOGADOS POR SBN | BIENES CULTURALES | 299 | 299 |
| 7 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | BIENES DE ACTIVO FIJO NO CATALOGADOS POR | BIENES MUEBLES NO ADMINISTRADOS POR | 1 | 1 |


| | | | | | |
|--|--|-----|-----|--|--|
| | | SBN | SBN | | |
|--|--|-----|-----|--|--|



| | | | | | |
|----|------------------------------------|--|--|-----|-----|
| 8 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | COCINA Y COMEDOR | EQUIPO DE COCINA YCOMEDOR | 10 | 10 |
| 9 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | COCINA Y COMEDOR | MOBILIARIO DE COCINA YCOMEDOR | 1 | 1 |
| 10 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | CONSTRUCCIONES : MATERIALES, RPTOS Y ACC.INCLUYE SANITARIOS | MAT. DE CONSTRUCCIÓN Y ELEM. DE MAMPOSTERÍA. INC.ADITIVOS | 60 | 60 |
| 11 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | CONSTRUCCIONES : MATERIALES, RPTOS Y ACC.INCLUYE SANITARIOS | PRODUCTOS DE CONCRETO YOTROS MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN | 76 | 76 |
| 12 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | CONSTRUCCIONES : MATERIALES, RPTOS Y ACC.INCLUYE SANITARIOS | PUERTAS Y VENTANAS.INCLUYE VIDRIOS | 3 | 3 |
| 13 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | CONSTRUCCIONES : MATERIALES, RPTOS Y ACC.INCLUYE SANITARIOS | SANITARIOS | 2 | 2 |
| 14 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | ELECTRICIDAD E ILUMINACIÓN:MATERIALES Y ACCESORIOS | ILUMINACIÓN: ARTÍCULOS Y ACCESORIOS | 73 | 73 |
| 15 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA | EQUIPO DE ELECTRICIDAD YELECTRÓNICA | 109 | 109 |
| 16 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | ENSERES Y ACCESORIOS : INCLUYE AULAS Y TALLERES | DECORACIÓN: ARTÍCULOS EIMPLEMENTOS | 3 | 3 |
| 17 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | ENSERES Y ACCESORIOS : INCLUYE AULAS Y TALLERES | ENSERES Y ACCESORIOS DE MATERIAL SINTÉTICO | 6 | 6 |
| 18 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | ENSERES Y ACCESORIOS : INCLUYE AULAS Y TALLERES | ENSERES Y ACCESORIOS DE METAL | 139 | 139 |
| 19 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | FOTOGRAFÍA, CINEMAT, TV YFONOT. : RPTOS.ACCES. Y MATERIALES | AUDIOVISUALES Y CINEMATOGRAF: MATERIALES,REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 | 1 |
| 20 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | HOSPITALIZACIÓN | EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN | 115 | 115 |
| 21 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | HOSPITALIZACIÓN | MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN | 15 | 15 |
| 22 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN | EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN | 97 | 97 |



| | | | | | |
|----|------------------------------------|--|--|----|----|
| 23 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | LABORATORIO Y GABINETE: IMPLEMENTOS, MATERIALES, REPUESTOS Y ACCESORIOS | LABORATORIO Y GABINETE: IMPLEMENTOS | 66 | 66 |
|----|------------------------------------|--|--|----|----|



| | | | | | |
|----|------------------------------------|--|--|-------|-------|
| 24 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | LABORATORIO Y GABINETE: IMPLEMENTOS, MATERIALES, REPUESTOS Y ACCESORIOS | LABORATORIO Y GABINETE: MATERIALES | 2 | 2 |
| 25 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | LABORATORIO Y GABINETE: IMPLEMENTOS, MATERIALES, REPUESTOS Y ACCESORIOS | LABORATORIO Y GABINETE: REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EQUIPOS | 44 | 44 |
| 26 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS | AERONAVE | 2 | 2 |
| 27 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS | EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES | 180 | 180 |
| 28 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS | MAQUINARIA PESADA | 2 | 2 |
| 29 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS | MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA | 15 | 15 |
| 30 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS | MÁQUINA | 16 | 16 |
| 31 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OFICINA | CÓMPUTO | 1 409 | 1 409 |
| 32 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OFICINA | EQUIPO DE OFICINA | 112 | 112 |
| 33 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OFICINA | MOBILIARIO DE OFICINA | 1 983 | 1 983 |
| 34 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | PROCES. AUTOM. DE DATOS :RPTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES | PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS: REPUESTOS Y ACCESORIOS | 17 | 17 |
| 35 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | TALLERES : REPUESTOS Y ACCESORIOS | REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA OTROS MAQ. Y EQ. DETALLERES | 79 | 79 |
| 36 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | TELECOMUNICACIONES | EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES | 178 | 178 |
| 37 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | TRANSPORTE ACUÁTICO YAÉREO: REPUESTOS Y ACCESORIOS | TRANSPORTE AÉREO: REPUESTOS Y ACCESORIOS | 1 | 1 |
| 38 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | TRANSPORTE TERRESTRE: REPUESTOS Y ACCESORIOS | AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS :REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES | 25 | 25 |

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF) LEYENDA
GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal
B: 04 Agrícola y Pesquero
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'Q' followed by several cursive letters, possibly 'Quintero'.

- 18 Animales
 25 Aseo Y Limpieza 32
 Cocina Y Comedor39
 Cultura Y Arte
 46 Electricidad Y Electrónica53
 Hospitalización
 60 Instrumento De Medición
 67 Maquinaria Vehículos Y Otros74
 Oficina
 81 Recreación Y Deporte88
 Seguridad Industrial
 95 Telecomunicaciones
 C: 04 Aeronave
 08 Cómputo
 22 Equipo
 29 Ferrocarril
 36 Maquinaria Pesada
 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

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Cantidad Total de Aplicativos Informáticos | Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión |
|----|----------------------------------|--|---|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 1 | 1 |

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Tipos de Licencia de Software | Cantidad Total | Cantidad adquirida en la Gestión |
|----|----------------------------------|---|----------------|----------------------------------|
| | A | B | C | D |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | LICENCIA DE SOFTWARE DESIMULADOR DE NEGOCIOS | 50 | 50 |
| 2 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | LICENCIA PARA SOFTWARE DE REUNIONES EN LÍNEA CON VIDEOCONFERENCIA (SOLO LICENCIA) | 2 | 2 |
| 3 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SOFTWARE (INC. LICENCIA) DESISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA | 50 | 50 |
| 4 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SOFTWARE (INC. LICENCIA) DESISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA | 50 | 50 |
| 5 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA SISTEMA DE GESTIÓN | 1 | 1 |



| | | | | |
|--|--|-----------|--|--|
| | | ACADÉMICA | | |
|--|--|-----------|--|--|



| | | | | |
|----|----------------------------------|--|-----|-----|
| 6 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SOFTWARE (INC. LICENCIA) SIMULACIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES EN 3D | 100 | 100 |
| 7 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SOFTWARE (INC. LICENCIA) SIMULACIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES EN 3D | 100 | 100 |
| 8 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SOFTWARE APLICATIVO DE FORMULARIOS | 2 | 2 |
| 9 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SOFTWARE DE COSTEO Y PRESUPUESTO PARA LA CONSTRUCCION | 41 | 41 |
| 10 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SOFTWARE DE COSTEO Y PRESUPUESTO PARA LA CONSTRUCCION | 1 | 1 |

Leyenda

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

7.8. Programación multianual de bienes, servicios y obras.

| N° | Verificación de Cumplimiento Legal | SI/NO | Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización | Unidad ejecutora |
|----|---|-------|---|----------------------------------|
| 1 | ¿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?(1) | S | | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO |
| 2 | ¿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?(2) | S | | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO |
| 3 | ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Tercera Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3) | S | | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO |

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01

8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos

8.1. Plazas cubiertas/no cubiertas y remuneraciones.

| N° | Unidad Ejecutora | N° de plazas programadas | N° de personal | Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir | N° de plazas no cubiertas | Total de remuneración de | Total de remuneración de plazas cubiertas por | N° de personal que se | Total de liquidación asignada por |
|----|------------------|--------------------------|----------------|---|---------------------------|--------------------------|---|-----------------------|-----------------------------------|
|----|------------------|--------------------------|----------------|---|---------------------------|--------------------------|---|-----------------------|-----------------------------------|

| | | por la entidad en el periodo a rendir | contratado por la entidad en el periodo a rendir | CAS | CAP | Otras modalidades (1) | por la entidad (vacantes) | plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/) | la entidad en el periodo a rendir (S/) | desvinculó (cesó) en el periodo a rendir | desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/) |
|--|--|---|---|-----|-----|-----------------------------|------------------------------|---|---|---|---|
|--|--|---|---|-----|-----|-----------------------------|------------------------------|---|---|---|---|



| | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|-------|-------|-----|-------|----|----|--------------|---------------|-----|------------|
| | TOTAL GENERAL | 2 295 | 2 239 | 499 | 1 796 | 22 | 56 | 6,459,121.14 | 77,509,453.68 | 410 | 609,538.33 |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2 295 | 2 239 | 499 | 1 796 | 22 | 56 | 6,459,121.14 | 77,509,453.68 | 410 | 609,538.33 |

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda

1: De corresponder, considerar otras modalidades como: Personal Altamente Calificado - PAC, Fondo de Apoyo Gerencial - FAG, Convenios de Administración, Promotoras u otras.

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

| N° | Unidad Ejecutora | N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir | N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir | Tipos de sanción | | | |
|----|----------------------------------|---|---|------------------|----------------|-------------|--------------|
| | | | | Suspensión | Inhabilitación | Destitución | Otra sanción |
| | TOTAL GENERAL | 2 295 | 14 | 11 | 3 | 0 | 0 |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2 295 | 14 | 11 | 3 | 0 | 0 |

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen general por servicios de control simultáneo (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

| Año de Emisión del Informe | Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1) | Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2) |
|-------------------------------|---|--|
| 2016 | 6 | 9 |
| 2017 | 5 | 6 |
| 2018 | 2 | 2 |
| 2019 | 2 | 5 |
| TOTAL DEL PERIODO (2016-2019) | 15 | 22 |

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

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

9.2. Resumen general por servicios de control posterior (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

| Año de Emisión del Informe | Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1) | Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2) |
|----------------------------|--|---|
| 2005 | 1 | 1 |

| | | |
|-------------------------------|----|----|
| 2010 | 1 | 1 |
| 2012 | 2 | 2 |
| 2013 | 2 | 8 |
| 2014 | 1 | 1 |
| 2015 | 2 | 3 |
| 2016 | 2 | 12 |
| 2017 | 1 | 1 |
| 2019 | 1 | 1 |
| 2020 | 2 | 3 |
| 2021 | 1 | 2 |
| 2022 | 6 | 8 |
| TOTAL DEL PERIODO (2005-2022) | 22 | 43 |

(1) 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

(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de informes de control posterior por Unidad ejecutora (registrado por pliego)

| AÑO | Unidad Ejecutora Presupuestal | Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1) | Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2) |
|------|----------------------------------|--|---|
| 2005 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 1 | 1 |
| 2010 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 1 | 1 |
| 2012 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2 | 2 |
| 2013 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2 | 8 |
| 2014 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 1 | 1 |
| 2015 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2 | 3 |
| 2016 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2 | 12 |
| 2017 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 1 | 1 |
| 2019 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 1 | 1 |



| | | | |
|-------------------------------|----------------------------------|----|----|
| 2020 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2 | 3 |
| 2021 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 1 | 2 |
| 2022 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 6 | 8 |
| TOTAL DEL PERIODO (2005-2022) | | 22 | 43 |

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda



(1)Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte (2)Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de informes de control simultáneo por unidad ejecutora (registrado por pliego)

| AÑO | Unidad Ejecutora Presupuestal | Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones | Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones |
|-------------------------------|----------------------------------|--|--|
| 2016 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 6 | 9 |
| 2017 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 5 | 6 |
| 2018 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2 | 2 |
| 2019 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | 2 | 5 |
| TOTAL DEL PERIODO (2016-2019) | | 15 | 22 |

Ver Anexo 9.3(Adjunto en PDF)

Leyenda

(1)Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte (2)Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

10. Sistema de modernización de la gestión pública

Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado (registrado por pliego)

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

| Adecuación al D.S N° 054- 2018 -PCM (Si/No) | Norma de aprobación del ROF (D.S N°) |
|---|--------------------------------------|
| SI | RR N° 1173-2022/UNT |

10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos y fondos

| N° | Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo | Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP) | Adecuación al D.S N° 054- 2018 -PCM (Si/No) | Norma de aprobación del MOP (*) |
|------------------------------|---|---|---|---------------------------------|
| No se encontraron registros. | | | | |

Leyenda

(*) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).



10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

| | |
|--|---|
| Implementación del Sistema único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por iniciar/En proceso /Finalizado) | Porcentaje del registro de información de trámite del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%) |
| FINALIZADO | 100 |

10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

| Tramo de Implementación (Tramo I, II o III) | Estado de implementación (Por iniciar/En proceso /Finalizado) | % de avance de Implementación del Libro de Reclamaciones (*) |
|---|---|--|
| TRAMO V | | 100 |

Leyenda:

(*) No corresponde (en aquellos casos en donde el tramo no haya iniciado)

Nota: El proceso de implementación de la plataforma digital "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

- Primer tramo: Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2021.
- Segundo tramo: Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
- Tercer tramo: Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
- Cuarto tramo: Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
- Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.

11. Sistema de defensa jurídica del estado

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado (registrado por pliego)

| N° | Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público) (2) | Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial) (3) | Cantidad de total de otros Procesos (4) | Cantidad Total de Procesos | Estado demandante/denunciante/agriavado/actor civil (5) | | | Estado demandado/denunciado/tercero civil (6) | | |
|----|--|---|---|----------------------------|---|---------------|--------------------------|---|--------------|-------------------------|
| | | | | | Monto Total establecido en la sentencia | Monto Cobrado | Monto Pendiente de cobro | Monto Total establecido en la sentencia | Monto Pagado | Monto Pendiente de pago |
| | A | B | C | D | E | | | F | | |
| 1 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

- Total de investigaciones (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.
- Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)
- Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrales laborales, administrativos, conciliaciones y similares)
- Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C
- Pagos exigidos por el Estado
- Pagos reclamados al Estado

11.2. Total de casos emblemáticos y casos con montos mayores a 100 UIT (registrado por pliego)



| Órgano Jurisdiccional /Fiscal/otros | Distrito Judicial/Distrito Fiscal/Otros | Sujeto Procesal (3) | Naturaleza/ Especialidad (4) | Materia/Delito s (5) | Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares | Estadio Procesal (6) | Pretensión Económica S/. (7) | Monto establecido en la Sentencia S/. | Monto Pagado S/. | Monto por pagar S/. | Número personas investigadas/ procesadas/d emandadas en cada caso emblemático |
|-------------------------------------|---|---------------------|------------------------------|----------------------|---|----------------------|------------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------------|---|
| A | | B | C | D | | E | F | | | | |
| No se encontraron registros. | | | | | | | | | | | |

Nota: El presente formato está orientado a recopilar información por cada caso emblemático (en las diferentes especialidades o materias que conoce la procuraduría pública).

(A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, árbitro y otros que tiene a cargo el caso.

(B) Situación de la entidad en el caso o proceso (denunciante, denunciado, demandado, demandante, agraviado, actor civil, tercero civil y otros)

(C) Precisar en cada caso emblemático su naturaleza o especialidad (penal, civil, laboral, contencioso administrativo y otros)

(D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, peculado, colusión, banda criminal, tráfico ilícito de drogas y otros)

(E) Precisar si el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución.

(F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión

III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS

Información estructurada y automatizada de los principales indicadores sectoriales y sociales relacionados a la Entidad y tiene por finalidad servir de referencia a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda la Entidad.

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.

Este cuadrante proporcionara información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) así como las generadas por la propia entidad previamente aprobados por la Contraloría General.

La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

Sector:

| UNIDAD EJECUTORA | Sector | Indicador | Unidad Medida | Fuente | Año (*) | Porcentaje / Valor de Indicador |
|------------------------------|--------|-----------|---------------|--------|---------|---------------------------------|
| No se encontraron registros. | | | | | | |

Nota: (*) Se registrará el año de evaluación del indicador

Territorial:

| UNIDAD EJECUTORA | Región | Indicador | Unidad Medida | Fuente | Año (*) | Porcentaje / Valor de Indicador |
|------------------|--------|-----------|---------------|--------|---------|---------------------------------|
|------------------|--------|-----------|---------------|--------|---------|---------------------------------|



No se encontraron registros.

Nota: (*) Se registrará el año de evaluación del indicador

IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas 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 productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad) | Fuente |
|----|----------------------------------|--|--------|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICIO DE AGUA | |
| 2 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA | |
| 3 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICIO DE SEGURIDAD | |
| 4 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICIO INTERNET | |
| 5 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICO DE LIMPIEZA | |

Leyenda

Bien:

Servicio

Actividad

Bien entregado a ciudadanos usuarios.

Servicio que brinda la entidad a ciudadanos usuarios o servicios misionales entregados por la entidad.

Actividad misional(actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión del POI/PEI

V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

Cumplimiento de productos:

| N° | Unidad Ejecutora Presupuestal | Nombre del producto | ¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir? |
|----|----------------------------------|-------------------------------|---|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICIO DE AGUA | |
| 2 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA | |
| 3 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICIO DE SEGURIDAD | |
| 4 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICIO INTERNET | |
| 5 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SERVICO DE LIMPIEZA | |

Nota: La relación de productos a evaluar es la definida en la sección III "Información de bienes y servicios entregados por la entidad".

Detalle del cumplimiento del servicio: SERVICIO DE AGUA

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ?
2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ?
3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ?
4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO , RESUELVE EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ?

Detalle del cumplimiento del servicio: SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ?
2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ?
3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ?
4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO , RESUELVE EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ?

Detalle del cumplimiento del servicio: SERVICIO DE SEGURIDAD

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ?
2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ?
3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ?
4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO , RESUELVE EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?



6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ?

Detalle del cumplimiento del servicio: SERVICIO INTERNET

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ?
2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ?
3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ?
4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO , RESUELVE EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ?

Detalle del cumplimiento del servicio: SERVICIO DE LIMPIEZA

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ?
2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ?
3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ?
4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO , RESUELVE EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ?

VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.

ANEXOS POR UNIDAD

EJECUTORA:0222

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
TRUJILLO



Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI) Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento Anexo

2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento. Anexo 2.3 A

Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen a Nivel de Unidad Ejecutora por Función

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Anexo

3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora Anexo

4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos Anexo

4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Anexo 4.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos Anexo 5:

Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas

Anexo 5.2: Documentos Valorados

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento



Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de selección (Convocados)

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos Anexo

8.1 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora Anexo

9.2 Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.3 Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - entidad



INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL TITULAR DEL PLIEGO

POR TERMINO DE GESTION DEL TITULAR DEL
MINISTERIO

ANEXO 1.B

UNIVERSIDAD NACIONAL DE

TRUJILLO



DR. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ BOYER
RECTOR

TRUJILLO - TRUJILLO – LA LIBERTAD

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

LA ACTUAL GESTIÓN, SE DEDICA A LA PRIORIDAD DE ATENCION AL ALUMNO SIENDO PRINCIPAL PILAR DE LA UNT, ADEMAS TIENE LINEAMIENTOS DE POLITICAS COMO PRIORIZAR LA PARTE ACADEMICA E INVESTIGATIVA Y LA FORMACION INTEGRAL DEL ALUMNO ORIENTADO AL APRENDIZAJE Y SE ATIENDE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE GARANTIZAN LA CALIDAD Y BIENESTAR DEL EDUCANDO TANTO DE PREGRADO COMO POSGRADO, SOBRETODO DE AQUELLOS QUE CARECEN DE BUENAS CONDICIONES ECONOMICAS.

OTRA DE LAS POLITICAS DE LA GESTION ACTUAL ES QUE LA UNT NO SOLO ORIENTA SU ATENCION A LA PARTE DE LA INVESTIGACION SINO TAMBIÉN A LA PARTE DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, ES DECIR, SE ENFATIZA LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN ENTRE LA UNT Y LA SOCIEDAD A TRAVES DE SUS ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, OBTENIENDO ALIANZASESTRATÉGICAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO Y COOPERANDO CON EL DESARROLLO DELPAIS.

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 | 28/12/2021 | N° Documento de nombramiento o designación | RR N°313-2020 |
| Fecha de fin del periodo reportado | 07/12/2022 | Nro. documento de cese, de corresponder | RR N°313-2020 |
| 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 (sí/no) |
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | DNI | 18156142 | AGUILAR CRUZ GENARO ALFREDO | 03/01/2022 | 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 PAIS, 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

Practicamos la buena fe y la sinceridad humana en general.

Promovemos la práctica de la búsqueda de la verdad como institución, orientando nuestro accionar en un contexto ético-moral y legal.

JUSTICIA

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.

Respeto

Valoramos los intereses y necesidades de los demás.

Aceptamos y comprendemos los derechos y situaciones de los demás.

Los alumnos reciben un trato y enseñanza con igualdad sin ningún tipo de discriminación.



Honradez

Estamos obligados a respetar el derecho y bienes de los demás, así como a la integridad moral y física de las personas.

La formación impartida en nuestras aulas fomentan las buenas costumbres de todos los que estamos inmersos en nuestra institución. Actuamos con integridad y transparencia respecto a nuestras acciones, siguiendo normas éticas de conducta.

Libertad

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 sin ningún veto.

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 trasgreden otros valores. Con la ayuda del estado peruano se promueve la ayuda social en la comunidad universitaria.

Impulsamos el trabajo y el crecimiento en equipo.

Responsabilidad

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 ambientales tanto nacionales como internacionales. Promovemos la conciencia ambiental para optimizar el uso de los recursos no renovables. Practicamos la responsabilidad en nuestros actos generando confianza en los demás.

Honestidad

Rendimos cuentas de nuestros actos en forma transparente, siempre con la verdad.

No participamos en actividades que no 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.



Tolerancia

Orientamos nuestro trabajo al respecto 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.

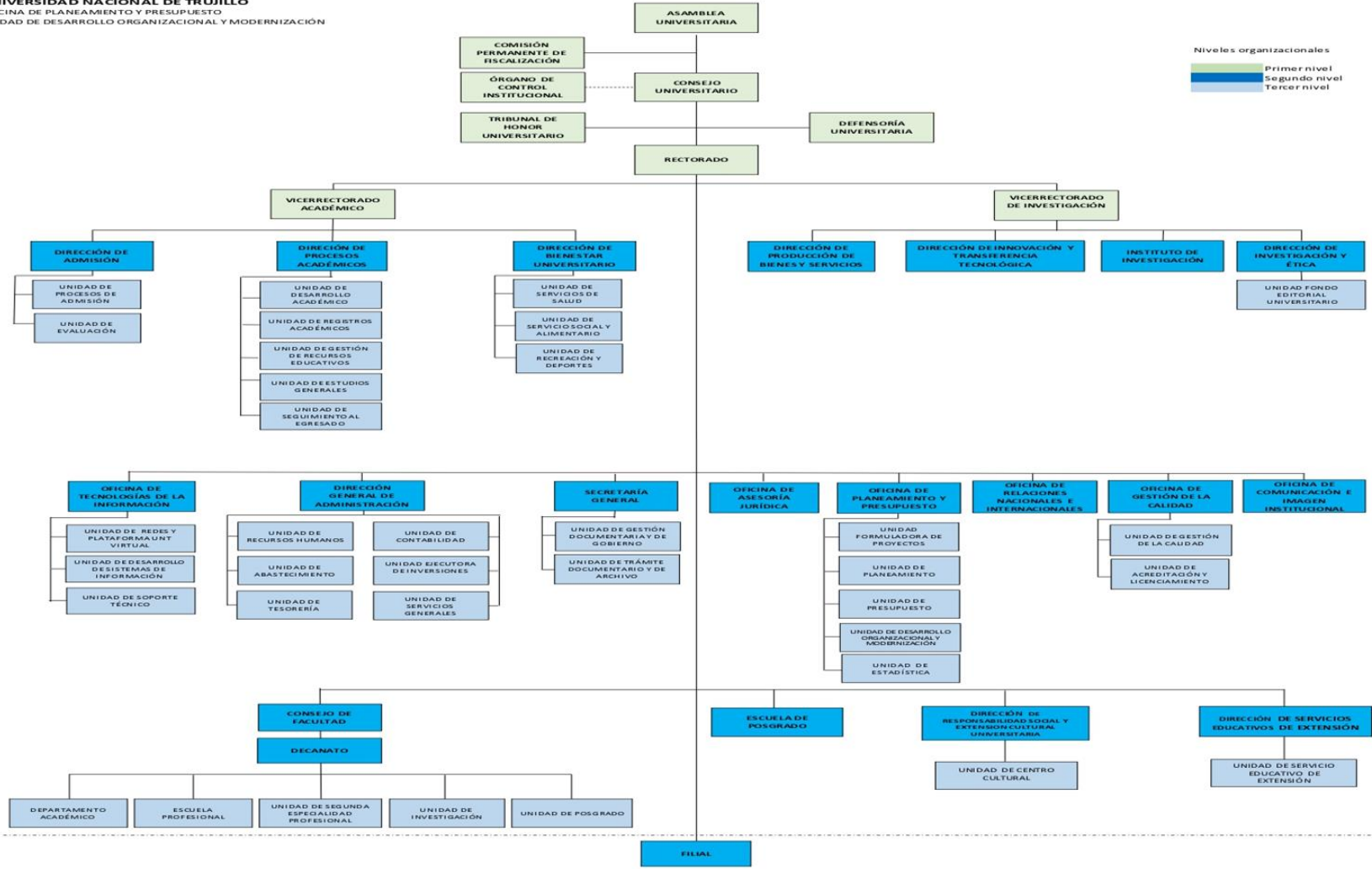
Organigrama

ORGANIGRAMA

UNT

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by several cursive letters, possibly 'Santander'.

ANEXO. ORGANIGRAMA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUILLO
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACIÓN



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

CONTABILIDAD

SE CUENTA CON EQUIPOS DE COMPUTO EN MAL ESTADO.

TESORERIA: Potencializado: Uso de herramientas virtuales Obstaculizado: Embargos a las cuentas corrientes UNT por disposición judicial.

MODERNIZACION:

Exceso de poder en el órgano administrativo, o superior jerárquico, lo que limita la gestión dinámica a la Unidad Orgánica de tercer nivel, ejemplos de limitación:

- No podemos contestar documentos, expedientes, directamente a quien nos solicita la información, cuando puede utilizarse el recurso de hacer de conocimiento con una copia.
- Las acciones estratégicas desactualizadas.
- El Plan Estratégico, no se encuentra alineado a las políticas vigentes como RSU.
- No somos centro de costo, por tanto, no podemos realizar un pedido de compra o de servicio directamente en el SIGA, hacer seguimiento de las necesidades públicas.
- El CAPP indica que la Unidad, cuenta con 06 cargos y en la realidad, solo se cuenta con 03 cargos, lo que hace que el recurso humano, realice múltiples funciones que no cumpla a cabalidad todas las funciones establecidas en el ROF.

PRESUPUESTO:

Requerimientos de información y/o informes técnicos peticionados a último momento, lo que no ha permitido realizar un análisis óptimo y adecuado.

RECURSOS HUMANOS

Las limitaciones normativas para la modificación presupuestal que permitan la ampliación del mismo para atender las necesidades institucionales.

ABASTECIMIENTOS

- Constantes modificaciones de los Cuadros de Necesidades, durante el ejercicio fiscal.
- Inadecuada formulación de las ESPECIFICACIONES TECNICAS y/o TERMINOS DE REFERENCIA por parte de las áreas usuarias.
- Demora en la Conformidad de los bienes y servicios atendidos, por parte de las áreas usuarias.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

CONTABILIDAD: CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIDAD.



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.

MODERNIZACIÓN:

Reglamento de Organización y Funciones-ROF actualizado, que es insumo de otros documentos de gestión, como el CAPP, MCC, MPP, así como se dio inicio a la implementación de la Gestión por procesos.

De 189 procedimientos y/o servicios exclusivos en el TUPA y en el aplicativo del Sistema Único de Trámites-SUT, luego de procedimiento de revisión, se disminuyó a 121 procedimientos y/o servicios exclusivos en dicho aplicativo; debido a que algunos se han eliminado, otros se han trasladado al Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE por tratarse de Servicios No Exclusivos y otros se han eliminado del TUPA por ser Procedimientos para el Manual de Procesos y Procedimientos MAPRO que pertenecen a las Unidades de Apoyo, en su mayoría Recursos Humanos.

Aprobación de Directiva para Implementación de la Gestión por Procesos en la UNT V.0.0., aprobada con Resolución Rectoral N° 1381-2022/UNT

Manual de Procesos y Procedimientos - MAPP de la UDOM, piloto culminado, en proceso de validación para presentación a Jefe de OPP, para posterior aprobación con RR.

la UDOM elaboró un total de 146 informes técnicos, en cumplimiento al artículo 37, literal b) del ROF vigente.
presupuesto

Se ha cumplido cabalmente con las funciones establecidas con el nuevo estatuto reformado de la UNT.

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.

ABASTECIMIENTOS



-Ejecución de la fuente de financiamiento RECURSOS ORDINARIOS y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS, teniendo en cuenta que al día de hoy existen expedientes pendientes de atención por parte de la Unidad de Presupuesto, por falta de marco presupuestal, con ello se presume una ejecución máxima del presupuesto institucional.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

CONTABILIDAD: REALIZAR ESFUERZOS PARA SOSTENER LAS CONDICIONES BASICAS DE CALIDAD.

MODERNIZACION: Apoyo a la implementación de la Gestión por Procesos, porque contar con Manual de Procesos, repercutirá en que la gestión más transparente, ágil, dinámica.

PRESUPUESTO

Cumplimiento de opiniones legales para la tramitación de contratos.

RECURSOS HUMANOS

Ampliación presupuestal para la ampliación de personal para atender requerimientos urgentes por reestructuración orgánica.

ABASTECIMIENTOS

- Adquisición de equipos informáticos de última generación.
- Ejecución del Plan de Mantenimiento 2022, a favor de ambientes académicos y administrativos.
- Adquisición de equipos modernos para los diversos laboratorios de la ciudad universitaria.

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 |
|----|---------------------------------|---------------------|--|--|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | OPTICA PRESUPUESTAL | DESDE LA ÓPTICA PRESUPUESTAL, ES FUNDAMENTAL REDUCIR EL COSTO DE VIGILANCIA E IR SANEANDO PARCIALMENTE EL TEMA DE LOS CONTRATOS DE LOCADORES QUE REALIZAN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, QUE SON PUNTOS CLAVE PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS ALINEADO AL PRESUPUESTO POR RESULTADOS | ES FUNDAMENTAL REDUCIR EL COSTO DE VIGILANCIA E IR SANEANDO PARCIALMENTE EL TEMA DE LOS CONTRATOS DE LOCADORES |

*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 DETRUJILLO | ACERCA DE CONTABILIDAD | REALIZAR ESFUERZOS PARA SOSTENER LAS CONDICIONES BASICAS DE CALIDAD. | REALIZAR ESFUERZOS PARA SOSTENER LAS CONDICIONES BASICAS DE CALIDAD. |

*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 |
|----|---------------------------------|----------------------------|--|---|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | SENTENCIAS - COSAS JUZGADA | 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. |

*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

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'Q' followed by several cursive letters, possibly 'Quintero'.

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 |
|----|---------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | ACERCA DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL | AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA AMPLIACIÓN DE PERSONAL PARA ATENDER REQUERIMIENTOS URGENTES POR REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA. | SE NECESITA ATENDER URGENTE CON APOYO DEMINEDU Y MEF |

*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 DETRUJILLO | LIMITACION DE GESTION DE PROCESOS | APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS, PORQUE CONTAR CON MANUAL DE PROCESOS, REPERCUTIRÁ EN QUE LA GESTIÓN MÁS TRANSPARENTE, ÁGIL, DINÁMICA. | LOS PROCESOS DEBEN MAS EFICACES |

*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)

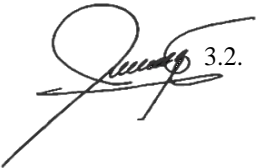
| N° | Unidad Ejecutora | Tema | Asunto de prioritaria atención* | Acción de urgente atención |
|----|---------------------------------|------------|---|---------------------------------|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | AREA LEGAL | CUMPLIMIENTO DE OPINIONES LEGALES PARA LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS. | TRAMITACION EFICAZ DE CONTRATOS |

*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) |
|----|---------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | ENERGIA ELECTRICA | CIUDAD UNIVERSITARIA,LOCAL CENTRAL, | 47317824 | 22/02/2022 | PENDIENTE |
| 2 | UNIVERSIDAD NACIONAL DETRUJILLO | AGUA | CIUDAD UNIVERSITARIA,LOCAL CENTRAL | 9060607720-9060607700 | 22/12/2022 | PENDIENTE |

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 DETRUJILLO | SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | SEDE TRUJILLO - LA LIBERTAD | RR N°983-2022/UNT EN EL CUAL SE OFICIALIZA EL ACTA DENEGOCIACIÓN COLECTIVA |

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

| N° | Unidad Ejecutora (*) | Instrumento | Meta y/o logro | Estado | Documento de sustento |
|------------------------------|----------------------|-------------|----------------|--------|-----------------------|
| No se encontraron registros. | | | | | |

* 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 sistemede 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 | 10-1931 | 12-2022 |
| UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | Electronico (documentos generados mediante eluso de firmas digitales) | SI | 1-2012 | 12-2022 |

(*) 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 |
|----|----------------------------------|---|---------------------|
| 1 | UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO | RR N°979-2015/UNT, | 07/05/2015 |

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by several loops and a long horizontal stroke extending to the left.



45BC0594-49C3-4BE9-A7BC-D597863936D8

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del **Informe Transferencia De Gestion Del Titular Del Pliego** por termino de gestion del titular del ministerio que comprende información entre el **28/12/2021** y el **07/12/2022** que, incluye el **Informe Rendicion De Cuentas De Titulares Del Pliego** por término de gestión, del Pliego **0222 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO** cuyo titular es **CARLOS ALBERTO VASQUEZ BOYER** en el cargo de **RECTOR** identificado(a) con DNI N° **17938864**.

Miércoles, 21 de Diciembre de 2022

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La presentación del Informe Transferencia De Gestion Del Titular Del Pliego 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.