

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA

LURIGANCHO - LIMA – LIMA

01/2023



<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: LIDA VIOLETA ASENCIOS TRUJILLO</p> <p>CARGO: RECTORA</p>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

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

2.1 Información General de Titular de Pliego.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.

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

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.

3.3 Negociación colectiva.

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

3.5 Conflictos Sociales.

3.6 Gestión Documental.

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

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

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

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.



I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

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

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0224		
Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	ASENCIOS TRUJILLO LIDA VIOLETA		
Cargo del titular	RECTORA		
Fecha de inicio de gestión:	10/12/2022	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCIÓN N° 1138-2021-R-UNE
Fecha de cese de gestión:(*)	20/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	CONTINUA
Fecha de inicio del periodo reportado:	10/12/2022	Fecha de fin del periodo reportado:	20/12/2022
Fecha de Generación (**):	03/01/2023 09:45:04 a.m.		

(*) Cuando corresponda.

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



2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió Información (si/no)
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	DNI - 10262083	CALLUPE CHAVEZ ROCIO DE MILAGRO	01/06/2016	SI

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

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

FORMAR PROFESIONALES CON SENTIDO HUMANÍSTICO, CIENTÍFICO, INTERCULTURAL, TECNOLÓGICO, CON RESPONSABILIDAD SOCIAL Y PRINCIPIOS ÉTICOS, ENFOCADO A LA MEJORA CONTINUA EN LA COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN, ORIENTADO A CONTRIBUIR AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA EDUCACIÓN EN LA SOCIEDAD Y EN NUESTRO PAÍS.

PEI 2021-2025

Visión

"EN LA PRÓXIMA DÉCADA VEMOS UNA UNIVERSIDAD RENOVADA EN SU LICENCIAMIENTO Y ACREDITADA, CON NIVELES ADECUADOS DE CALIDAD, PLURALISMO, GOBERNANZA Y PERTINENCIA PARA ABORDAR CON CONCIENCIA SOCIAL, CRÍTICA Y DE MANERA ÉTICAMENTE RESPONSABLE, LOS DESAFÍOS DE LA ENSEÑANZA UNIVERSITARIA, LA INVESTIGACIÓN, LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y LA VINCULACIÓN CON EL MEDIO, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE SUS COMUNIDADES Y DEL PAÍS"

PDU CON VISIÓN AL 2030

Valores

Búsqueda y difusión de la verdad y la libertad de pensamiento.

Calidad académica.

Autonomía universitaria y cogobierno.

Libertad de cátedra.

Espíritu crítico y de investigación.

Democracia institucional.

Meritocracia con equidad y transparencia.



Pluralismos, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
Afirmación de la vida y la dignidad humana.
Mejoramiento continuo de la calidad académica.
Creatividad, emprendimiento e innovación.
Internacionalización.
El interés superior del estudiante.
Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social y educativa. Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
Ética pública y profesional.

Organigrama

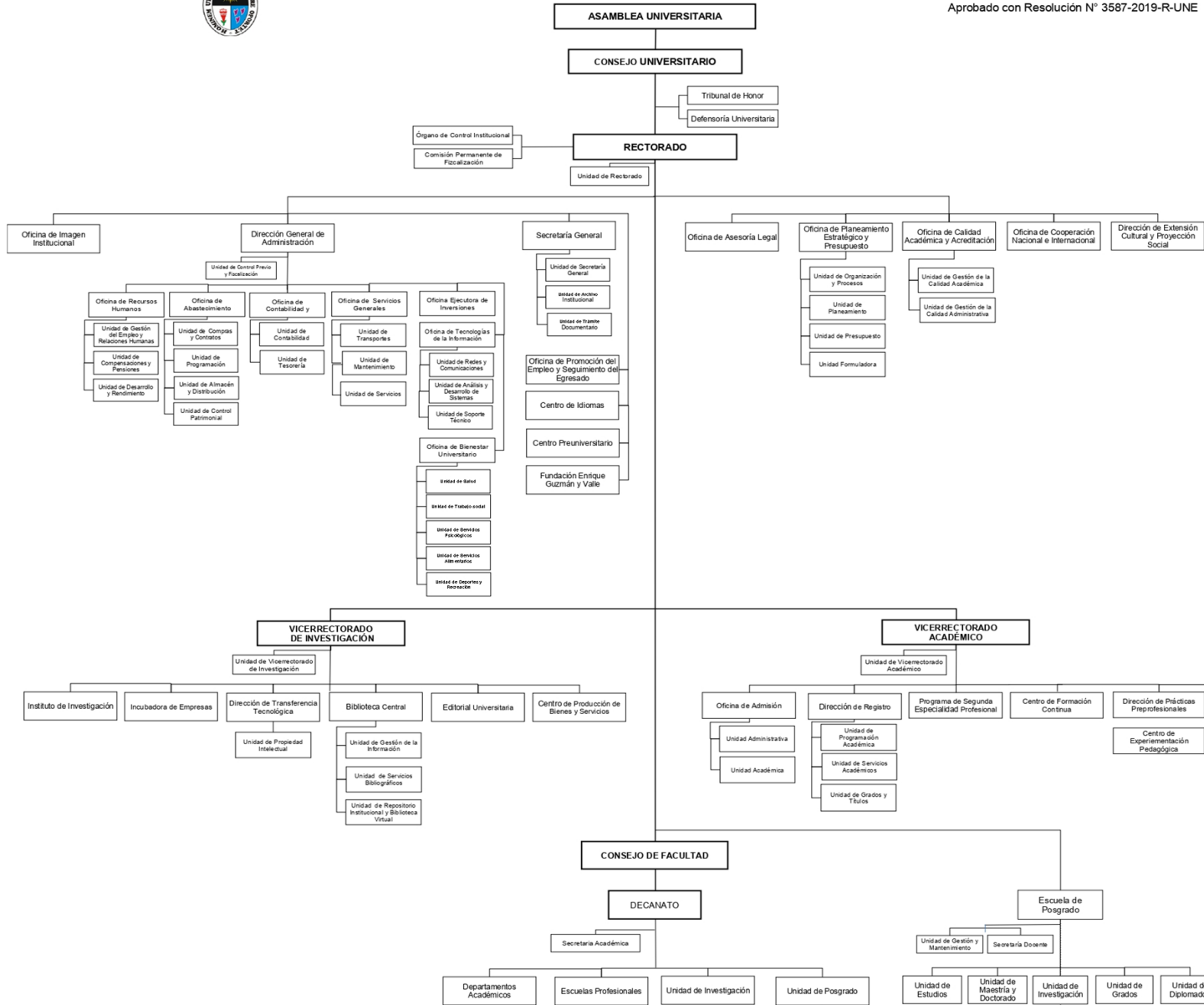
EL ORGANIGRAMA DE LA UNE EGYV, REPRESENTA LAS LÍNEAS DE GOBIERNO Y DETERMINA LAS DIFERENTES UNIDADES FUNCIONALES DE LA UNIVERSIDAD, QUE LE DAN SOPORTE A TODAS LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS, DE INVESTIGACIÓN Y DE PROYECCIÓN SOCIAL, EL CUAL DESARROLLAMOS. NUESTRO ORGANIGRAMA, SE ENCUENTRA ADECUADO A LOS LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL ESTADO APROBADO CON D.S N° 054- 2018 -PCM Y SE ENCUENTRA APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 3587-2019-R-UNE.





ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

Aprobado con Resolución N° 3587-2019-R-UNE



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

LA PANDEMIA DEL COVID-2019 FUE UNA GRAN LIMITANTE, AL NO PODER REEMPLAZAR LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES POR ACTIVIDADES VIRTUALES, TALES COMO ATENCIONES DE LABORATORIOS, TALLERES Y ENTREGA DE CERTIFICADOS Y DIPLOMAS POR NO HABERSE DIGITALIZADO DICHAS ACTIVIDADES.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

LOGRO PORCENTUAL A LA FECHA DE CORTE ES DEL 72.5%.

- DE ACUERDO CON EL PRIMER OBJETIVO ESTRATÉGICO: "MEJORA LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS" SE LOGRÓ UN AVANCE DEL 70% CON RESPECTO A LA META TRAZADA.
- DE ACUERDO CON EL SEGUNDO OBJETIVO ESTRATÉGICO, "PROMOVER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EDUCATIVA Y TECNOLÓGICA EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. FUE SATISFACTORIO EL LOGRO CON RESPECTO AL DE NÚMERO DE DOCENTES INVESTIGADORES REGISTRADO EN EL RENACYT (18 DOCENTES RRENACYT), EL CUAL SE SUPERÓ LA META PROPUESTA.
- CON RESPECTO AL OBJETIVO ESTRATÉGICO NÚMERO 3:" FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA", SE LOGRÓ EL 41%.
- EN LO QUE RESPECTA AL CUARTO OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL. EL LOGRO FUE DEL 48%.
- EN RELACIÓN AL OBJETIVO NÚMERO CINCO, "LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES", SE DEBE INDICAR QUE SE CULMINÓ LA LIMPIEZA DE LOS CAUCES DE POTENCIALES DESASTRES. EL PORCENTAJE DE AVANCES NO FUE POR LA INTERVENCIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, SINO A TRAVÉS DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS CON AFECTACIÓN A GASTOS CORRIENTES.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

ACREDITAR A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LA UNE ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.

- IMPLEMENTAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO POR COMPETENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS FACULTADES EN LA INTEGRACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS CON LAS ACTIVIDADES TRANSVERSALES DE INVESTIGACIÓN Y DE RSU.
- IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UNIVERSIDAD
- POTENCIAR LOS RECURSOS EN PLATAFORMAS DIGITALES QUE PERMITA REALIZAR LA EDUCACIÓN A DISTANCIA CON ÉNFASIS EN LA VIRTUALIDAD.
- AFIANZAMIENTO DE LOS PERFILES DE INGRESO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS (PE) Y LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	FALTA DE INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS FINANCIERAS EN EL CEPLAN	FALTA DE INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS FINANCIERAS EN EL CEPLAN

* 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*
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	CONTROL PRESUPUESTAL	LA FALTA DE SISTEMA INFORMÁTICO ADMINISTRATIVO NO SE REALIZA EL CONTROL PRESUPUESTAL A DETALLE.
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA ATENDER CONTRATACIONES CAS	INSUFICIENTE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA ATENDER CONTRATACIONES CAS QUE PERMITAN MANTENER O SOSTENER LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTO Y RECOMENDACIONES POR SUNEDU, DURANTE EL LICENCIAMIENTO.

* 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*
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	CARTERA DE INVERSIONES VIABLES/APROBADAS SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE EJECUCIÓN
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	IMPLEMENTACIÓN DEL BIM	INSUFICIENTE IMPLEMENTACIÓN DEL BIM PARA LA GESTION DE INVERSIONES
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD FORMULADORA	ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN PRESENTAN CONSIDERABLES INCONSISTENCIAS Y NO SE AJUSTAN A LAS NORMAS TÉCNICAS Y SECTORIALES
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	RIESGOS DE DESASTRES	EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE LA UNE (SEDE CENTRAL CHOSICA) SE ENCUENTRA EN ZONA DE ALTO RIESGO DE OCURRENCIA DE DESASTRES POR LA PRESENCIA DE DOS QUEBRADAS.

* 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*
----	------------------	------	---------------------------------

No se encontraron registros.

*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*
No se encontraron registros.			

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

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

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

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

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	NECESIDAD DE CONTRATAR A ESPECIALISTAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	FALTA DE ESPECIALISTAS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO QUE PUEDAN APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS TDR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

*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*
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	ATENCION A CONSULTORIAS DE AUDITORIA	SOLICITUDES DE PAGO DE AFP

*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*
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS	DE LOS PROCESOS APROBADOS EN EL MAPA DE PROCESOS DE LA UNE EGYV, SE HA CONCLUIDO CON LA ELABORACIÓN DE NUEVE MANUALES DE PROCESOS, QUEDANDO PENDIENTES CINCO MANUALES DE PROCESOS ENTRE MISIONALES Y DE APOYO.

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



10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

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

11. Sistema Nacional de Control

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

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

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

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

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



3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	INTERNET	1	0	1	0
2	AGUA	1	0	1	0
3	TELEFONO	1	0	1	0
4	ENERGIA ELECTRICA	1	0	1	0
5	SEGURIDAD	1	0	1	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	OTROS	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SNDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN	UNE ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	EN PROCESO

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

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ¿ ROF	SE HA CONCLUIDO CON LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, QUE ES EL INSUMO FUNDAMENTAL PARA FORMULAR OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN.	CONCLUIDO	RESOLUCIÓN N°3288-2022-R-UNE, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.

¹ Detallar por unidad ejecutora de corresponder

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

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	1-2022	12-2022
2	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	5-2020	12-2022

(*) Cuando corresponda

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



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

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/DRIVE/FOLDERS/1TXEMGBOJP4X1HCXQRWCKRUIOAX4UKHP0?USP=SHARING	21/01/2022
2	REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/DRIVE/FOLDERS/1TXEMGBOJP4X1HCXQRWCKRUIOAX4UKHP0?USP=SHARING	15/02/2017
3	IMPLEMENTACIÓN DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE (MPV-UNE EGYV).	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/DRIVE/FOLDERS/1TXEMGBOJP4X1HCXQRWCKRUIOAX4UKHP0?USP=SHARING	28/05/2020
4	DIRECTIVA N° 015-2017-R-UNE - LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DE QUEJAS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN.	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/DRIVE/FOLDERS/1TXEMGBOJP4X1HCXQRWCKRUIOAX4UKHP0?USP=SHARING	08/08/2017
5	REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS PARA LA AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://DRIVE.GOOGLE.COM/DRIVE/FOLDERS/1TXEMGBOJP4X1HCXQRWCKRUIOAX4UKHP0?USP=SHARING	24/05/2017

1 Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con en el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

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

Nota:

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

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

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

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

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

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

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

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

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

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

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

4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

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

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

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

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

