

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA

LURIGANCHO – LIMA – LIMA

10 - 2025



FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: LIDA VIOLETA ASENCIOS TRUJILLO

CARGO: RECTORADO

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.

C.P.C. Pompeyo Abregú Llactahuaman
Responsable

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

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

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

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

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

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

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

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

VI. ANEXOS

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




C.P.C. Pompeyo Abregú Llactahuamán
Responsable

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

La universidad nacional de educación Enrique Guzmán y Valle, es persona jurídica de derecho público está integrada por docentes, estudiantes y graduados.

BASE LEGAL

Base legal Ley N° 15519 dando categoría a los departamentos superiores de las diversas secciones de la escuela normal superior ¿Enrique Guzmán y Valle. Ley 30220 ley universitaria.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

De conformidad al Estatuto de la UNE Enrique Guzmán y Valle, aprobado mediante Resolución N° 0025- 2019-AU-UNE y sus modificatorias los fines son los siguientes: Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad. Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo con las necesidades del país. Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover el cambio y desarrollo. Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social. Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, asimismo, la creación intelectual y artística. Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad. Afirmar transmitir las diversas identidades culturales del país. Promover el desarrollo humano y sostenible en los ámbitos local, regional, nacional y mundial. Servir a la comunidad y promover el desarrollo integral. Formar personas libres en una sociedad independiente.

PRINCIPIOS

Los Principios es el siguiente: 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.

Pluralismo, 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 humana 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.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGyV) es una comunidad académica dedicada a la formación de profesionales, investigación, docencia, extensión cultural y proyección social; brinda formación pedagógica, humanista, científica y tecnológica con una visión intercultural de acuerdo con la demanda educativa diversa y compleja de nuestro país. Concibe el concepto de educación como derecho humano fundamental y de servicio público esencial.

Estado peruano ha suscrito y ratificado compromisos internacionales sobre la promoción de la Educación Superior y Técnico-Productiva como la Declaración de Incheon para la educación al 2030, que contiene compromisos de fomento de las oportunidades de aprendizaje de calidad a lo largo de la vida para todos, en todos los contextos y en todos los niveles educativos. Ello incluye un mayor acceso en condiciones de igualdad a la enseñanza y formación técnica y profesional de calidad, a la educación superior y a la investigación, prestando la debida atención a la garantía de la calidad. Además, considera importante que se ofrezcan vías de aprendizaje flexibles, así como también el reconocimiento, la validación y la acreditación de los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos mediante la educación informal y no formal. La educación superior cumple un rol clave en el desarrollo y la competitividad de un país. Diversos estudios muestran los beneficios a nivel individual, institucional y nacional. En esa línea, los egresados de la educación superior tienen mayores probabilidades de obtener retornos económicos más altos a su inversión. En el Perú, por ejemplo, el retorno económico de la educación superior universitaria es 5 veces mayor al que representa la educación secundaria. Otro impacto positivo de la educación superior, además del retorno y desarrollo profesional de los graduados, se evidencia en un mayor compromiso respecto a los principales problemas que afectan a la sociedad, lo que permite contar con profesionales que participen en el fortalecimiento de las instituciones, impulsando diversas acciones hacia las demandas sociales, culturales y productivas del ámbito de acción. De esta manera, se concluye que, a mayor nivel de educación, mayor es el crecimiento de los sectores productivos y el desarrollo sostenible de los países.

Se cuenta con 112 unidades orgánicas entre académicas y administrativas, denominadas también Centros de Costos, las cuales contaron con un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 204 141,176 y con devengado de S/ 114 889,096 que representa el 53% del presupuesto asignado .

El personal de la entidad presta servicios al estado, bajo el régimen del D.L. N°276, hasta la implementación de las normas que regulen la carrera del servidor público y el sistema de remuneraciones del empleo público, conforme a lo dispuesto en la ley marco del empleo público N°28175. La información que corresponde al Sistema Nacional de Presupuesto, se resume en lo siguiente: Las operaciones presupuestarias se realizan según las normas emitidas por los entes rectores: Dirección General de Presupuesto Público, Dirección General de Endeudamiento, Tesoro Público y la Dirección General de Contabilidad Pública; el registro de sus operaciones lo realiza en el Módulo de Proceso Presupuestario del SIAF-SP

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

2.1 Información General de Titular del Pliego



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]
 C.P.C. Pompeyo Abregú Llactahuamán
 Responsable

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA		
Código de la Entidad:	0224	Cargo del Titular:	RECTORADO
Apellidos y Nombres del Titular:	LIDA VIOLETA ASENCIOS TRUJILLO		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	25427130
Teléfono (1):	999335201	Correo Electrónico (1):	rectorado@une.edu.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	31/05/2021	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCIÓN N° 1138-2021-R-UNE
Fecha de cese de gestión:	30/05/2026	Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	02/04/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	13/10/2025
Fecha de Generación (**):	20/10/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	POMPEYO ABREGU LLACTAHUAMAN		
Cargo del Funcionario Responsable:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO		

(*) Cuando corresponda.

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

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

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	DNI - 07473985	HONORATO JESUS BARAHONA REYES	01/02/25	SI

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

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, es una comunidad académica dedicada a la formación de profesionales, expertos en investigación, en docencia, en extensión cultural y proyección social; brinda formación pedagógica humanista, científica y tecnológica, con una visión intercultural de acuerdo con la demanda educativa diversa y compleja de nuestro país, la visión institucional es: "Formar profesionales con sentido humanístico, científico, intercultural, tecnológico, con responsabilidad social y principios éticos, a los estudiantes universitarios, enfocada a la mejora continua en la competitividad e innovación, orientada a contribuir al desarrollo sostenible de la educación en la sociedad y en nuestro país".



Atd

[Signature]
C.P.C. Pompeyo Abregú Llactahuamán
Responsable

b. Visión

La visión de futuro señala las ideas matrices que orientan a formulación de este Plan de Desarrollo Universitario y que guiarán las actividades de nuestra universidad en la próxima década. Esta se traduce en la misión y los valores de la universidad y en su tradición histórica, y responde a los retos que derivan de las transformaciones que tanto global como localmente ocurren en la sociedad, el conocimiento, la tecnología, la cultura y el medio ambiente, de manera que la visión puedes expresarse así: "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".

c. Valores

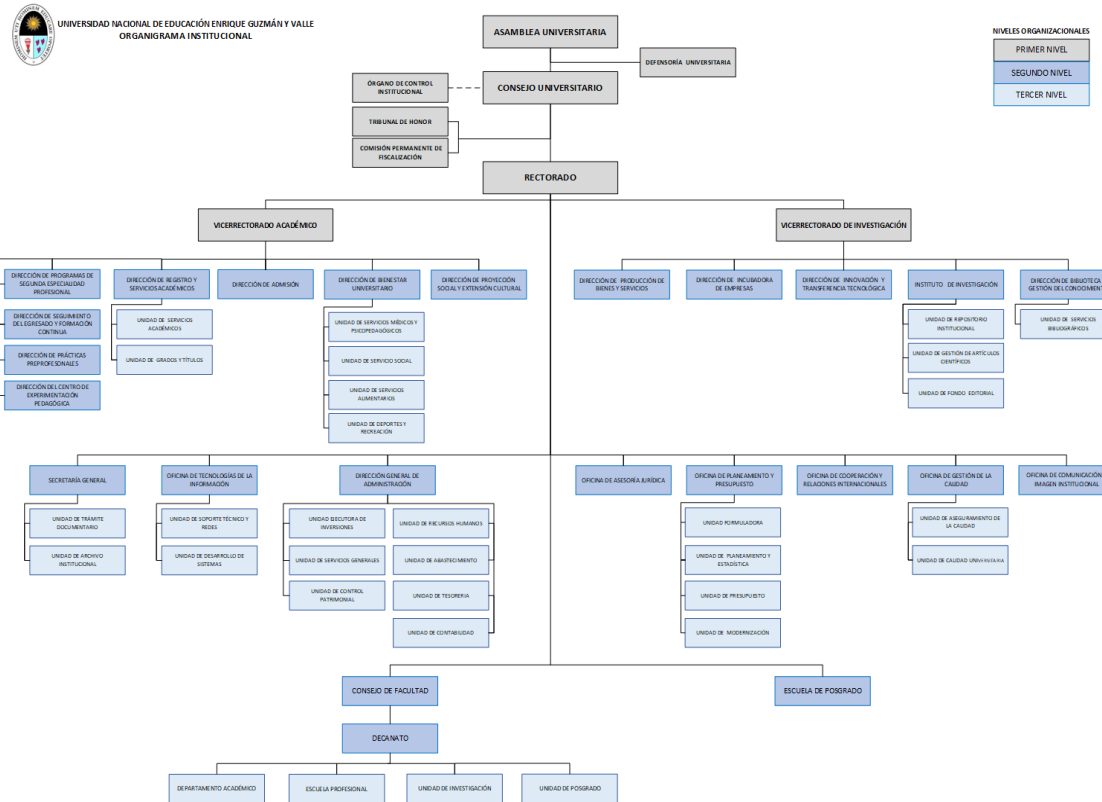
Los valores institucionales es el siguiente: Ética, Justicia y Equidad, Responsabilidad, Solidaridad, tolerancia, compromiso, honestidad y valores.

d. Organigrama

Resolución N° 3288-2022-R-UNE




C.P.C. Pompeyo Abregú Llactahuamán
Responsable



[Signature]
C.P.C. Pompeyo Abregú Llacthuamán
Responsable

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

Potencialización: A la fecha del reporte se viene realizando las clases presenciales en todas las facultades.

Se encuentra en proceso de selección para la adquisición de dos buses interprovinciales que servirán para el traslado de nuestros estudiantes de Lima a la sede central y viceversa.

Al 2025 la UNE cuenta con 53 docentes registrados en RENACYT.

La divulgación de tres revistas científicas: Diálogos Abiertos, Qantu Yachay y ConCiencia EPG, que tiene a su cargo el rectorado, el vicerrectorado de investigación y la Escuela de Posgrado respectivamente.

Logrado haber ingresado al Rankig SCImago de Producción Científica de Universidades, reconocido a nivel mundial que mide el impacto y calidad de la producción investigativa.

Impulso el lanzamiento del proyecto internacional "Puentes de Agua: Soluciones Colaborativas para la sostenibilidad hídrica entre Perú y Utah", en alianza con la Universidad del Valle de Utha (UVU) y diversas instituciones nacionales que involucra a universidades nacional de Trujillo Huancavelica y Puno, sí como de las municipalidad de Lurigancho Chosica y Santa Eulalia.

El registro de patentes de la UNE EGYV en la base de datos del Instituto Nacional para la Defensa de la Competencia y la Propiedad Intelectual (INDECOPI), de patentes de modelo de utilidad del proyecto innovadores.

Obstaculización:

- Presupuesto insuficiente para la ejecución del Plan de mantenimiento institucional 2025.
- Reducido presupuesto otorgado por el MEF para la capacitación docente.
- Reducción presupuestal para mantenimiento de las condiciones básicas de la calidad.
- Reducción presupuestal para el proceso de acreditación de programas de estudio.
- Insuficiente asignación de recursos para la ejecución de inversiones registradas en la PMI 2025.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

El servicio educativo se desarrollo de manera eficiente, asegurando las sesiones de aprendizaje de manera presencial, brindando los servicios complementarios necesarios y manteniendo las condiciones básicas de calidad.

Los periodos académicos 2025 -I y 2025 - II (en proceso de ejecución), no se vieron afectados, pese a las diferentes limitaciones (normativas, económicas y presupuestal) para el mejoramiento de infraestructura, equipamiento, mantenimiento, movilidad académica, entre otros

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

-Gestión eficiente de recursos: Reasignación prioritaria de fondos, uso de presupuesto disponible para cubrir necesidades críticas (mantenimiento de infraestructura, capacitación docente).

-Alianzas publico-privadas, convenios con empresas para financiar laboratorios y becas de investigación.

-Fondos Concursables: creación de programas internos para financiar proyectos de innovación docente y estudiantil.

-Plan de Priorización de mantenimiento de infraestructura y equipamiento.

-Fortalecimiento docente, programas de capacitación docente realizado en convenio con la UNESCO, talleres en metodologías activas y publicación científica.



[Handwritten signature in blue ink]

-Incentivos por productividad, bonificación por artículos publicados en revistas indexadas o proyecto de investigación.

-Simplificación administrativa, implementación de transformación digital, uso de firmas digitales y expedientes electrónicos.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

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

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

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

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

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

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

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

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de

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

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

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

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

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



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

5. Sistema Nacional de Tesorería

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

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

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

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

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

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

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

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

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

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

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

9. Sistema Nacional de Control

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

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

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

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



* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

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

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

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

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

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

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

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

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	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	Responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA				
1	SUTUNE (SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION)	CHOSICA	FINALIZADO	HONORATO JESUS BARAHONA REYES

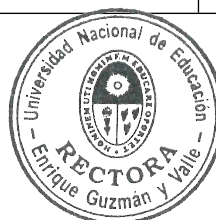
3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA				
1	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Documento normativo que define la estructura orgánica, las funciones	ELABORADO	Resolución N° 3288-2022-R-UNE



Handwritten signature in blue ink.

		generales y específicas de cada órgano y unidad, y establece las responsabilidades y competencias, es clave que formaliza la estructura de la institución para llevar a cabo sus objetivos y metas de manera organizada. E		
2	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2025-2030	<p>Constituye el principal instrumento de planificación estratégica, orientado a definir y articular las directrices de mediano y largo plazo que guía el desarrollo armónico, sostenible e inclusivo. Los objetivos estratégicos institucionales son cinco (5) objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mejora la formación académica integral de los estudiantes. 2. Promover la investigación científica educativa y tecnológica en la comunidad universitaria. 3. Fortalecer las actividades de extensión cultural y proyección social aplicado e integrado al conocimiento en la comunidad universitaria y la sociedad. 4. Fortalecer la gestión institucional. 5. Implementar la gestión de riesgos de desastres. 6. Promover la transformación digital implementada en la comunidad universitaria <p>La meta se encuentra en proceso de desarrollo e implementación, por cada objetivo estratégico que se infamará al del segundo año.</p>	ELABORADO	Resolución N° 1943-2024-R-UNE




 C.P.C. Pompeyo Abregú Llactahuamán
 Responsable

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

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA						
1	NINGUNO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	NINGUNA	NINGUNA	HONORATO JESUS BARAHONA REYES	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA				
1	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	Si	04-2024	10-2025
2	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	No		

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	SÍ/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA	No



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

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA					
1	REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	RESOLUCIÓN N° 0600-2017-R-UNE	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://drive.google.com/drive/folders/1TXemgbOJp4X1hCXQrwCkRuIOAX4uKhP0?usp=sharing	15/02/2017
2	REGLAMENTO INTERNO DE FEDATARIOS PARA LA AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	RESOLUCIÓN N° 1337-2017-R-UNE	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://drive.google.com/drive/folders/1TXemgbOJp4X1hCXQrwCkRuIOAX4uKhP0?usp=sharing	24/05/2017
3	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	RESOLUCIÓN N° 0162-2022-R-UNE	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://drive.google.com/drive/folders/1TXemgbOJp4X1hCXQrwCkRuIOAX4uKhP0?usp=sharing	21/01/2022
4	DIRECTIVA N° 013-2025-R-UNE ¿ NORMA PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.	RESOLUCIÓN N° 0990-2025-R-UNE	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://drive.google.com/drive/folders/1FQLFMingSn0Sm75ODqACJe5drVks62fZ?usp=sharing	28/04/2025
5	DIRECTIVA N° 017-2025-R-UNE ¿ NORMA PARA LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.	RESOLUCIÓN N° 1708-2025-R-UNE	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://drive.google.com/drive/folders/1FQLFMingSn0Sm75ODqACJe5drVks62fZ?usp=sharing	10/06/2025
6	DIRECTIVA N° 018-2025-R-UNE ELIMINACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.	RESOLUCIÓN N° 1709-2025-R-UNE	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://drive.google.com/drive/folders/1FQLFMingSn0Sm75ODqACJe5drVks62fZ?usp=sharing	10/06/2025
7	DIRECTIVA N° 027-2025-R-UNE NORMA PARA LOS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS.	RESOLUCIÓN N° 2098-2025-R-UNE	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://drive.google.com/drive/folders/1FQLFMingSn0Sm75ODqACJe5drVks62fZ?usp=sharing	18/07/2025



8	IMPLEMENTACIÓN DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE (MPV-UNE EGYV), CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS ADMINISTRADOS LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENT	RESOLUCIÓN N° 0683-2020-R-UNE	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://drive.google.com/drive/folders/1TXemgbOJp4X1hCXQrwCkRuIOAX4uKhP0?usp=sharing	28/05/2020
9	DIRECTIVA N° 015-2017-R-UNE ¿ LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DE QUEJAS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN	RESOLUCIÓN N° 2426-2017-R-UNE	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://drive.google.com/drive/folders/1TXemgbOJp4X1hCXQrwCkRuIOAX4uKhP0?usp=sharing	08/08/2017

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

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

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

Nota:

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

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

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

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

Adjuntar Anexo N°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)




C.P.C. Pompeyo Abregú Llactahuamán
Responsable

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)



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

C.P.C. Pompeyo Abregú Llactahuamán
Responsable