



"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Arequipa, 26 de marzo de 2026

OFICIO N° 170-2026-R-UNSA

Señor:

ING. ALVARO JAVIER MONTES DE OCA BELTRÁN

Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNSA

Presente.

Asunto : Publicación del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión por cambio de titular de ministerio.

Referencia : a) Resolución de Contraloría N°267-2022-CG de fecha 03 de agosto de 2022.
b) Oficio Múltiple N°00025-2026-MINEDU/SG de fecha 19 de marzo de 2026.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y en cumplimiento a la **Directiva N°016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión"**, aprobada con documento de la referencia a), se remite adjunto el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión por cambio de titular de ministerio, para su publicación en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y/o en el portal web de la Universidad.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



DR. HUGO JOSE ROJAS FLORES
RECTOR

Expediente N°1016256-2026
DIGA/CRZM/kcc



A7C57556-C08F-4FA7-ADFB-6D774E3C650E

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES FINAL**

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares POR CESE EN EL CARGO que comprende información entre el 24/02/2026 y el 17/03/2026 de la entidad: **0210 – UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA** cuyo titular es **HUGO JOSE ROJAS FLORES**, identificado(a) con **DNI N°29236961**, en el cargo de **RECTOR**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0190 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN** cuyo titular saliente es **ERFURT MANUEL CASTILLO VERA** identificado(a) con **DNI N°08741726**, en el cargo de **MINISTRO**.

Jueves, 26 de Marzo de 2026

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición de Cuentas de Titulares 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.

La presente constancia puede ser descargar a través del siguiente enlace:
<https://appsrctg.contraloria.gob.pe/SRCTGWeb/consulta-ciudadana>

INFORME
“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
POR CESE EN EL CARGO”

FINAL

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN -
AREQUIPA

ANEXO N° 6

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

AREQUIPA – AREQUIPA – AREQUIPA

03 - 2026

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: HUGO JOSE ROJAS FLORES

CARGO: RECTOR

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

¹ Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo.

² Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido.

Proceso de gestión por el cual se
realiza el control de la ejecución de
los recursos asignados a un proyecto
de inversión pública, desde su
formulación hasta su ejecución.
El proceso de gestión de los recursos
asignados a un proyecto de inversión
pública, desde su formulación hasta su
ejecución.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - 1.1 Información General del Titular
 - 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 LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
- III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
- IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
- VI. ANEXOS

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

1.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA		
Código de la Entidad:	0210	Cargo del Titular:	RECTOR
Apellidos y Nombres del Titular:	HUGO JOSE ROJAS FLORES		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	29236961
Teléfono (1):	956758477	Correo Electrónico (1):	hrojasf@unsa.edu.pe
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/06/2021	Nro. Documento de Nominación/Designación	RESOLUCIÓN N°545-2021-CEU. SR RECTOR-2bba7522.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	24/02/2026	Fecha de corte del periodo reportado:	17/03/2026
Fecha de Generación (*):	26/03/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	CHRISTIAN RAUL ZAPATA MANRIQUE		
Cargo del Funcionario Responsable:	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		

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

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 y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

Comentarios:

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

FORMAR ESTUDIANTES COMO PROFESIONALES ALTAMENTE COMPETENTES Y ÉTICOS, CON CAPACIDAD PARA LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN, GENERANDO CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y HUMANÍSTICO, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE LA REGIÓN Y DEL PAÍS EN UN CONTEXTO GLOBAL.

b. Visión

LA VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL AL 2050 ES:

"AL 2050, SOMOS UN PAÍS DEMOCRÁTICO, RESPETUOSO DEL ESTADO DE DERECHO Y DE LA INSTITUCIONALIDAD, INTEGRADO AL MUNDO Y PROYECTADO HACIA UN FUTURO QUE GARANTIZA LA DEFENSA DE LA PERSONA HUMANA Y DE SU DIGNIDAD EN TODO TERRITORIO NACIONAL.

ESTAMOS ORGULLOSOS DE NUESTRA IDENTIDAD, PROPIA DE LA DIVERSIDAD ÉTNICA, CULTURAL Y LINGÜÍSTICA DEL PAÍS, RESPETAMOS NUESTRA HISTORIA Y PATRIMONIO MILENARIO, Y PROTEGEMOS NUESTRA BIODIVERSIDAD.

EL ESTADO CONSTITUCIONAL ES UNITARIO Y DESCENTRALIZADO, SU ACCIONAR ES ÉTICO, TRANSPARENTE, EFICAZ, EFICIENTE, MODERNO Y CON ENFOQUE INTERCULTURAL.

JUNTOS HEMOS LOGRADO UN DESARROLLO INCLUSIVO, EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, QUE HA PERMITIDO ERRADICAR LA POBREZA EXTREMA Y ASEGURAR EL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA."

c. Valores

-

RESPECTO:

ADECUA SU CONDUCTA HACIA EL RESPETO DE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES, GARANTIZANDO QUE EN TODAS LAS FASES DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SE RESPETEN LOS DERECHOS A LA DEFENSA Y AL DEBIDO PROCEDIMIENTO,

- **PROBIDAD:** ACTÚA CON RECTITUD, HONRADEZ Y HONESTIDAD, PROCURANDO SATISFACER EL INTERÉS GENERAL Y DESECHANDO TODO PROVECHO O VENTAJA PERSONAL OBTENIDO POR SI O POR INTERPÓSITA PERSONA.

- **EFICIENCIA:** BRINDA CALIDAD EN CADA UNA DE LAS FUNCIONES A SU CARGO, PROCURANDO OBTENER UNA CAPACITACIÓN SÓLIDA Y PERMANENTE.

- **IDONEIDAD:** ENTENDIDA COMO APTITUD TÉCNICA, LEGAL Y MORAL, EN CONDICIÓN ESENCIAL PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE PROPENDER A UNA FORMACIÓN SÓLIDA ACORDE A LA REALIDAD, CAPACITÁNDOSE PERMANENTEMENTE PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES,

- **VERACIDAD:** SE EXPRESA CON AUTENTICIDAD EN LAS RELACIONES FUNCIONALES CON TODOS LOS MIEMBROS DE SU INSTITUCIÓN Y CON LA CIUDADANÍA, Y CONTRIBUYE AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS.

- **LEALTAD Y OBEDIENCIA:** ACTÚA CON FIDELIDAD Y SOLIDARIDAD HACIA TODOS LOS MIEMBROS DE SU INSTITUCIÓN, CUMPLIENDO LAS ÓRDENES QUE LE IMPARTA EL SUPERIOR JERÁRQUICO COMPETENTE, EN LA MEDIDA QUE REÚNAN LAS FORMALIDADES DEL CASO Y TENGAN POR OBJETO LA

REALIZACIÓN DE ACTOS DE SERVICIO QUE SE VINCULEN CON LAS FUNCIONES A SU CARGO, SALVO LOS SUPUESTOS DE ARBITRARIEDAD O ILEGALIDAD MANIFIESTAS, LAS QUE DENERÁ PONER EN CONOCIMIENTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DE SU INSTITUCIÓN.

- JUSTICIA Y EQUIDAD: TIENE PERMANENTE DISPOSICIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, OTORGANDO A CADA UNO LO QUE LE ES DEBIDO, ACTUANDO CON EQUIDAD EN SUS RELACIONES CON EL ESTADO, CON EL ADMINISTRADO, CON SUS SUPERIORES, CON SUS SUBORDINADOS Y CON LA CIUDADANÍA EN GENERAL.

- LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO: EL FUNCIONARIO DE CONFIANZA DEBE LEALTAD A LA CONSTITUCIÓN Y AL ESTADO DE DERECHO. OCUPAR CARGOS DE CONFIANZA EN RÉGIMENES DE FACTO ES CAUSAL DE CESE AUTOMÁTICO E INMEDIATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

d. Organigrama



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNVERSITARIO N°0306-2022

1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

SE INICIÓ EL EJERCICIO FISCAL 2026, CON UN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE S/. 368,170,537, ASIMISMO, A LA FECHA DE CORTE SE TIENE EJECUCIÓN DE 20.41% (S/. 77,047,472) DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (S/. 377,472,677).

CON FECHA 11 DE MARZO DE 2026, SE SUSCRIBIÓ EL COMPROMISO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA, EN EL QUE NOS COMPROMETEMOS, ENTRE OTROS, A:

- EJERCER UN LIDERAZGO ÉTICO EN EL EJERCICIO DE NUESTRAS FUNCIONES.
- EFECTUAR UNA VALORACIÓN JUSTA DE LAS DECISIONES ADOPTADAS, ASUMIR RESPONSABILIDADES Y PROPONER ALTERNATIVAS, QUE PERMITAN CORREGIR ERRORES, Y TOMAR, EN ADELANTE, MEJORES DECISIONES.
- FORTALECER LAS CONDICIONES QUE CONDUZCAN A LA ENTIDAD PÚBLICA HACIA LA EXCELENCIA ORGANIZACIONAL Y EL DESARROLLO DE UNA SOLIDA CULTURA DE INTEGRIDAD, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD.
- ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE NUESTRA ENTIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD.

SE REALIZÓ CAPACITACIÓN AL EQUIPO TÉCNICO ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), EN CONCORDANCIA CON EL PLAN BIM PERÚ, INICIATIVA DE POLÍTICA PÚBLICA PROMOVIDA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARA IMPULSAR LA ADOPCIÓN PROGRESIVA Y EFECTIVA DE ESTA METODOLÓGIA EN LAS INVERSIONES PÚBLICAS EN INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL.

LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES IMPULSÓ ACCIONES PARA LA CULMINACIÓN Y APROBACIÓN DE LIQUIDACIONES TÉCNICO - FINANCIERA DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL CIERRE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DOCENTE CULMINÓ EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS DOCENTES NOMBRADOS EN EL 2025, MISMA QUE FUE REALIZADA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL, AMPLIANDO LA COBERTURA. ASIMISMO, SE CULMINÓ CON LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE 2026, MISMO QUE INCLUYE CINCO (5) CAPACITACIONES PARA EL MES DE MARZO (COMPONENTES PEDAGÓGICOS, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICO, HUMANÍSTICO Y ÉTICO).

DURANTE EL PERIODO A RENDIR, LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO INICIÓ LA CAPACITACIÓN PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS SOBRE "SALUD MENTAL Y BIENESTAR INTEGRAL DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA".

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

1.6 Recomendaciones de Mejora

- SEGUIMIENTO PERMANENTE AL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LAS INVERSIONES A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PÚBLICOS.
- REUNIONES DE COORDINACION CON LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO A FIN DE LOGRAR UNA GESTIÓN INTEGRADA Y EFICIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.



II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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 Plan Estratégico Institucional (PEI)

Horizonte temporal del PEI(*)			
Año inicio	2025	Año fin	2030
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO0551-2024	Fecha de resolución	02/12/2024
Informe técnico CEPLAN	INFORME TÉCNICO000376-2024-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	30/10/2024
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)	5	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	HTTPS://TRANSPARENCIA.UNSA.EDU.PE/BITSTREAM/HANDLE/123456789/1418/RCU-0551-2024.PDF

(*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(**) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

1.2. Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
OEI.01: FORTALECER LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	IND.01.OEI.01: PORCENTAJE DE ESTUDIANTES DE PREGRADO QUE EGRESAN EN EL TIEMPO PROGRAMADO	0.00
OEI.01: FORTALECER LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS PARA LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	IND.02.OEI.01: PORCENTAJE DE GRADUADOS DE POSGRADO	0.00
OEI.02: FORTALECER LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	IND.01.OEI.02: PORCENTAJE DE INVESTIGACIONES CULMINADAS CON RESOLUCIÓN VICERRECTORAL	0.00
OEI.02: FORTALECER LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	IND.02.OEI.02: NÚMERO DE PUBLICACIONES INDEXADAS EN BASES DE DATOS DE INVESTIGACIÓN	0.00
OEI.03: FOMENTAR LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL A LA COMUNIDAD	IND.01.OEI.03: PORCENTAJE DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA QUE PARTICIPA EN PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	0.00
OEI.04: FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMUNIDAD	IND.01.OEI.04: PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DE LA COMUNIDAD	0.00

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
UNIVERSITARIA	UNIVERSITARIA RESPECTO A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS BRINDADOS POR LA UNIVERSIDAD	
OEI.05: IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	IND.01.OEI.05: PORCENTAJE DE LA COMUNIDAD CONOCIMIENTO EN GESTIÓN RIESGO DE DESASTRE	0.00

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2026

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	368,170,537.00	377,472,677.00	271,283,417.00	254,712,117.00	77,047,472.00	71,879,282.00	71.87	67.48	20.41	19.04
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	368,170,537.00	377,472,677.00	271,283,417.00	254,712,117.00	77,047,472.00	71,879,282.00	71.87	67.48	20.41	19.04

Ver Anexo 2.1 al 2.3 (Adjunto en PDF)

Nota: La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.

Leyenda

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Presupuesto Institucional de Apertura

C: Presupuesto Institucional Modificado

D: Certificación Presupuestal

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

H: Avance % Certificación

I: Avance % Compromiso

J: Avance % Devengado

K: Avance % Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

2.2. Resumen de Presupuesto Participativo

N°	Año	Gestionó Presupuesto Participativo (Si/ No)	Presupuesto Participativo Aprobado S/	Presupuesto Participativo Ejecutado S/
	A	B	C	D

Ver Anexo 2.4 por cada año de gestión (Adjunto en PDF)

Nota: Aplica para Gobierno Regional o Gobierno Local. En caso no se asignó presupuesto participativo poner cero.

Leyenda

A: Año de gestión del Titular del Gobierno Regional o Gobierno Local.

B: Responder sobre la gestión del Presupuesto Participativo para ese año.

C: Monto del Presupuesto Participativo aprobado para ese año de gestión.

D: Monto del Presupuesto Participativo ejecutado para ese año de gestión.

3. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

3.1. Resumen de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
	TOTAL GENERAL	0	33	0	732,066,976.27	160,993,394.20	155,717,553.06	571,073,582.07
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	0	33	0	732,066,976.27	160,993,394.20	155,717,553.06	571,073,582.07

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, 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

Leyenda

A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones

B, C y D: Cantidades totales ingresados en el campo "F" del anexo 3.1

E, F y G: Importes totales ingresados en los campos "J", "K" y "L" respectivamente del anexo 3.1

H: Resultado de la diferencia de los campos (E-G)



3.2. Resumen de Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de obras públicas finalizadas sin liquidación	Cantidad de obras públicas finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL	0	4	0	5	1	10	207,620,966.83	131,141,515.70	78,148,159.86
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	0	4	0	5	1	10	207,620,966.83	131,141,515.70	78,148,159.86

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones

B, C, D, E: Registrar cantidades del campo E del anexo 3.2

F: Registrar cantidades del campo G del anexo 3.2 (Considerar la recepción parcial y total)

G: Sumatoria de los campos (B, C, D, E y F)

H: Importe total del campo L del anexo 3.2

I: Importe total del campo M del anexo 3.2

J: Importe total del campo I del anexo 3.2

3.3. Resumen de Obras públicas paralizadas (OPP)

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Cantidad de OPP con resolución de paralización	Cantidad de OPP sin resolución de paralización
	A	B	C
1	UNIVERSIDAD NACIONAL	0	0

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Cantidad de OPP con resolución de paralización	Cantidad de OPP sin resolución de paralización
	A	B	C
	SAN AGUSTÍN - AREQUIPA		

Ver Anexo 3.3 (Adjunto en PDF)

4. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1. Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	157,018,136.45	644,998,421.08	802,016,557.53	60,869,170.84	304,030,315.81	437,117,070.88	802,016,557.53

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




4.2. Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	400,334,557.31	-354,531,071.12	45,803,486.19

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

4.3. Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	321,073,322.93	0.00	22,695,225.59	93,348,522.36	0.00	437,117,070.88

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

4.4. Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	157,901,871.16	103,334,692.18	54,567,178.98	54,900.00	75,193,236.72	75,138,336.72	25,059,741.34	0.00	25,059,741.34	4,488,583.60	-95,062.69	136,519,039.07	140,912,559.98

Ver Anexo 4.4: EF-4 (Adjunto en PDF)

4.5. Estado de la Depuración y Sinceramiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Último entregable aprobado de avance	Numero de resolución	Fecha
----	-------------------------------	--------------------------------------	----------------------	-------

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	5
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	5

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Resumen de Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas Negociables (*)	Cantidad de Otros Documentos (**)
	TOTAL GENERAL	0	0	5	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	0	0	5	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

(**) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.2.

5.3. Resumen de Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Resumen de Cantidad de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	13
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	13

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2	2
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

6. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	0

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Resumen de Procedimientos de Selección (vigentes)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	25,508,504.70	46
1	BIEN	11,991,988.52	19
2	CONSULTORIA DE OBRA	375,051.20	1
3	OBRA	9,873,829.38	2
4	SERVICIO	3,267,635.60	24

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A		B	C
	TOTAL GENERAL		25,508,504.70	46
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	OBRA	9,873,829.38	2
2	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	SERVICIO	3,267,635.60	24
3	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	BIEN	11,991,988.52	19
4	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	CONSULTORIA DE OBRA	375,051.20	1

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

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

C: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

D: Cantidad de Procedimientos de Selección Vigentes.

7.2. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos superiores a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	27	25,974,310.99
1	BIEN	18	14,825,620.60
2	CONSULTORIA DE OBRA	1	813,279.60
3	OBRA	2	9,058,393.95
4	SERVICIO	6	1,277,016.84

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		27	25,974,310.99
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	BIEN	18	14,825,620.60
2	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	OBRA	2	9,058,393.95
3	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	SERVICIO	6	1,277,016.84
4	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	CONSULTORIA DE OBRA	1	813,279.60

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos menores o iguales a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	596	4,168,299.34
1	BIEN	275	1,935,589.12
2	CONSULTORIA DE OBRA	1	39,500.00
3	OBRA	0	0.00
4	SERVICIO	320	2,193,210.22

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		596	4,168,299.34
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	SERVICIO	320	2,193,210.22
2	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	OBRA	0	0.00
3	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	CONSULTORIA DE OBRA	1	39,500.00
4	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	BIEN	275	1,935,589.12

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.4. Resumen de Bienes Inmuebles

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles Propios	Cantidad Inmuebles Alquilados	Cantidad Inmuebles con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Inmuebles bajo otros derechos	Total de Inmuebles
	TOTAL GENERAL	11	0	7	0	9	27
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	11	0	7	0	9	27

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.5. Resumen de Predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
	TOTAL GENERAL						

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.6. Resumen de Bienes Muebles Por Grupo y Clase (excepto vehículos y maquinarias)

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			152.00	152.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	9.00	9.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	16.00	16.00
3	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	52.00	52.00
4	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	OFICINA	CÓMPUTO	52.00	52.00
5	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	1.00	1.00
6	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	2.00	2.00
7	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	2.00	2.00
8	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	ANIMALES	PRODUCCIÓN Y SEGURIDAD	18.00	18.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero

39 Cultura Y Arte

67 Maquinaria Vehículos Y Otros

11 Aire Acondicionado Y Refrigeración	46 Electricidad Y Electrónica	74 Oficina
18 Animales	53 Hospitalización	81 Recreación Y Deporte
25 Aseo Y Limpieza	60 Instrumento De Medición	88 Seguridad Industrial
32 Cocina Y Comedor		95 Telecomunicaciones
C: 04 Aeronave	50 Máquina	
08 Cómputo	64 Mobiliario	
22 Equipo	71 Nave o Artefacto Naval	
29 Ferrocarril	78 Producción Y Seguridad	
36 Maquinaria Pesada	82 Vehículo	
D: Cantidad Total por Grupo		
E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión		

7.7. Resumen de Vehículos y Maquinaria

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Vehículos	Cantidad de Maquinarias	Estado Operativo	Estado Inoperativas	Cantidad Total de Vehículos y Maquinarias	Cantidad Total adquiridos por la gestión
	A	B	C	D = (B+C)	E = (B+C)	F = (D+E)	G
	TOTAL GENERAL						

Ver Anexo 7.5 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C: Cantidades totales del campo C del anexo 7.7
- D: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado operativo, del campo I del anexo 7.7
- E: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado inoperativo, del campo I del anexo 7.7
- F: Sumatoria total del campo D+E
- G: Cantidad total de vehículos y maquinarias adquiridas por la gestión

7.8. Resumen de Aplicativos informáticos de la Entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	TOTAL GENERAL	105	11
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	105	11

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.9. Licencias de Software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		105	11
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	SOFTWARE COMERCIAL	60	8
2	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	DESARROLLO PROPIO	45	3

Leyenda

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

7.10. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documentos sustentatorio
1	UNIVERSIDAD	1. ¿Cuándo fue el último	19/08/2025	R.D. N° 1048-2025-DIGA

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documentos sustentatorio
	NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.		
2	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	24/01/2025	R.D. N° 0076-2025-DIGA

N° Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
-Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
-Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.11. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	Motivos de la no realización
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	3. ¿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?	Si	09/04/2025
2	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	4. ¿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?	Si	30/09/2025
3	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	5. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación, en el SIGA-MEF?	Si	12/01/2026

Nota: La obligación del llenado del campo es solo por las Fases cumplidas dentro del plazo de Ley, hasta la fecha de corte.

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**8.1. Resumen de Costo de Personal y Pensiones**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	TOTAL GENERAL	4,187	120	4,307	219,221,888,800.00	3,961,225,000.00	223,183,113,800.00	18,268,490,730.00

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	4,187	120	4,307	219,221,888,800.00	3,961,225,000.00	223,183,113,800.00	18,268,490,730.00

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

8.2. Resumen de Procedimientos Disciplinarios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		1	0	1	0	0	0	2	1
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	PAD	1	0	1	0	0	0	2	1

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)

9. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

9.1. Control Posterior

9.1.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2024- 2025)	6	8
1	2024	1	1
2	2025	5	7

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B 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

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

9.1.2. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2024-2025)		6	8
1	2024	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	1	1
2	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	5	7

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Funcionarios con Presunta Responsabilidad Administrativa



Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

9.3. Control Simultáneo

9.3.1. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2025- 2025)	2	3
1	2025	2	3

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

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

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

9.3.2. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de Informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2025-2025)		2	3
1	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	2	3

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2023		2024		2025		2026	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	55,06	SCI INTERMEDIO	85,83	SCI AVANZADO	42,62	SCI BÁSICO	67,8	SCI INTERMEDIO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 años

10. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	No	Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	0
-------------------------------	----	---	---

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 de anexo 10.1

10.2. Gestión de reclamos (GdR)

La entidad orienta y difunde sobre el uso de libro de reclamaciones	Si	Medio de orientación y/o difusión del libro de reclamaciones.	VIRTUAL
Disponibilidad del libro de relaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	4	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	5
Cantidad de reclamos denegados	0	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	0.00%
Cantidad de reclamos aceptados	4	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	25.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			1

Nota:

Recalo: es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la administración pública que lo atendió un bien o servicio.

Leyenda:

(*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

(**) El índice resulta de: (Cantidad de evaluaciones positivas / total de evaluaciones).

(***) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

10.3. Gobierno Abierto (GA)

Principio de gobierno abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En transparencia y acceso a la información pública	4

En participación ciudadana	0
En rendición de cuentas	1
En Integridad	2

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1

10.4. Simplificación Administrativa – Sistema único de trámites (SUT)

SUT		Respuesta
La entidad cuenta con un usuario administrador SUT actualizado (Sistema único de trámites)		Si
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA		Si
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia		Si
Norma de Aprobación	RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO 936-2017	
Fecha de emisión de la norma de aprobación	05/12/2017	Fecha de publicación de la norma de aprobación 20/12/2017
Medio de Uso del TUPA	VIRTUAL	Link virtual de ubicación virtual del TUPA https://transparencia.unsa.edu.pe/handle/123456789/803

Nota: En caso no aplique coloca N/A = No Aplica

11. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G
1	0	52	0	52	8.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública o de los.

A: Total de investigaciones en el Ministerio Público (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.

B: Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

C: Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Total de abogados que tienen expedientes asignados

F: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

G: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Estado demandante/denunciante/agraaviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Leyenda:

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.

B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraaviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraaviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

**11.3. Resumen de Casos Emblemáticos**

N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecidos en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	0						

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

12. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	11

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

13. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos 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 servicios pueden tomarse

como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que brinda la entidad	# Servicios Públicos que no brinda la entidad
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	4	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

14. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para auto evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos autoevaluados que brinda la entidad
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	4

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

15. ANEXOS

ANEXOS

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

ANEXO 1: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

ANEXO 2: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO PÚBLICO O SERVICIO MISIONAL

ANEXO 3: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO_ENT_2025

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.1 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI_ENT_2025

ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA_ENT_2025
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)_ENT_2025

ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES_ENT_2025
- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS_ENT_2025
- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS_ENT_2025

ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA_ENT_2025
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN_ENT_2025
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO_ENT_2025
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO_ENT_2025
- ANEXO 4.5: INFORMACIÓN DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO_ENT_2025

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS_ENT_2025
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS_ENT_2025
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS_ENT_2025

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS_ENT_2025

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES_ENT_2025
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO_ENT_2025
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS_ENT_2025
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS)._ENT_2025
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS_ENT_2025
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS_ENT_2025

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES_ENT_2025
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS_ENT_2025

ANEXO 12: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR_ENT_2025
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA_ENT_2025
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO_ENT_2025
- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO_ENT_2025

ANEXO 13: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO_ENT_2025

ANEXO 14: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES_ENT_2025
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS_ENT_2025



075CC6B7-1809-4B90-BF1F-B28A60665607

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL
INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN FINAL**

La Contraloría General de la República del Perú hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe Transferencia de Gestión del Titular del Pliego FINAL POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO que comprende información entre el 24/02/2026 y el 17/03/2026 de la entidad: **0210 – UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA** cuyo titular es **HUGO JOSE ROJAS FLORES**, identificado(a) con **DNI N°29236961**, en el cargo de **RECTOR**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0190 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN** cuyo titular saliente es **ERFURT MANUEL CASTILLO VERA** identificado(a) con **DNI N°08741726**, en el cargo de **MINISTRO**.

Jueves, 26 de Marzo de 2026

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición de Cuentas de Titulares 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.

**INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO**

 Presidencia del Poder Judicial
MAGISTRADO CRISTÓBAL RICALPE
484212733001
Nombre: José Eladio del Encarnación
Fecha: 26-02-2024 14:13:52 -05:00

ANEXO N° 3

 Presidencia del Poder Judicial
FLORENS HUGO JOSE FLORES
484212733001
Nombre: José Eladio del Encarnación
Fecha: 26-02-2024 14:22:38 -05:00

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

**UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN -
AREQUIPA**

AREQUIPA – AREQUIPA – AREQUIPA

03 - 2026

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS: HUGO JOSE ROJAS FLORES
CARGO: RECTOR

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

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN 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

- 2.1 Información General de Titular de Pliego.
- 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 2.3 Misión, Visión, Valores y 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 relevantes 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. 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

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA ES UNA COMUNIDAD ACADÉMICA ORIENTADA A LA INVESTIGACIÓN Y A LA DOCENCIA, QUE BRINDA UNA FORMACIÓN HUMNISTICA, ÉTICA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, CON PERSONERÍA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO, INTEGRAD POR DOCENTES, ESTUDIANTES, GRADUADOS Y TRABAJADORES NO DOCENTES DENTRO DE LOS LÍMITES ESTABLECIDOS EN LA LEY UNIVERSITARIA N°30220.

BASE LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.
- LEY UNIVERSITARIA N°30220.



ASIMISMO, SON APLICABLES LAS LEYES Y DISPOSICIONES QUE DE MANERA GENERAL Y DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN, REGULAN LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA ES UNA COMUNIDAD ACADÉMICA ORIENTADA A LA INVESTIGACIÓN Y A LA DOCENCIA, QUE BRINDA UNA FORMACIÓN HUMANÍSTICA, ÉTICA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, CON UNA CLARA CONCIENCIA DE NUESTRO PAÍS COMO REALIDAD MULTICULTURAL.

LOS PRINCIPALES FINES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA, SEGÚN EL ESTATUTO SON:


- A) FORMAR PROFESIONALES DE ALTA CALIDAD DE MANERA INTEGRAL, DESDE UNA PERSPECTIVA ÉTICA, ACADÉMICA Y CULTURAL, CON PLENO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PAÍS Y LOS AVANCES DEL CONOCIMIENTO.
- B) REALIZAR Y PROMOVER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA, ASI COMO LA CREACIÓN INTELECTUAL Y ARTÍSTICA.
- C) PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y MUNDIAL.

PRINCIPIOS

LOS PRINCIPIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA, SEGÚN EL ESTATUTO SON:

- BÚSQUEDA Y DIFUSIÓN DE LA VERDAD.
- CALIDAD ACADÉMICA Y DE GESTIÓN.
- AUTONOMÍA.

- LIBERTAD DE PENSAMIENTO, DE EXPRESIÓN, DE CRÍTICA Y DE CÁTEDRA.
- ESPÍRITU CRÍTICO Y DE INVESTIGACIÓN.
- DEMOCRACIA INSTITUCIONAL.
- MERITOCRACIA.
- PLURALISMO, TOLERANCIA, DIÁLOGO INTERCULTURAL E INCLUSIÓN.
- PERTINENCIA Y COMPROMISO CON EL DESARROLLO DEL PAÍS.
- AFIRMACIÓN DE LA VIDA Y DIGNIDAD HUMANA.
- MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD ACADÉMICA.
- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.
- INTERNACIONALIZACIÓN.
- EL ESTUDIANTE COMO FIN SUPERIOR,
- PERTINENCIA DE LA ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN CON LA REALIDAD SOCIAL.
- RECHAZO A TODA FORMA DE VIOLENCIA, INTOLERANCIA Y DISCRIMINACIÓN.
- ÉTICA PÚBLICA Y PROFESIONAL.
- SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL,
- TRANSPARENCIA EFECTIVA, COMPROMETIDA CON RESULTADOS.
- EMPRENDIMIENTO, COMPETITIVIDAD, COOPERACIÓN Y LIDERAZGO.
- FLEXIBILIDAD EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

 Firmado digitalmente por ZAFETA
 MANOQUEA, Cristian TANI TANI, FN
 02022779 Perú
 Fecha: 2025.02.28 16:13:52 -0500

 Firmado digitalmente por ROSA
 FLORES TAPIA, JESSICA ALI, 2010366444
 Perú
 Fecha: 2025-02-28 16:22:30 -0500

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

SE INICIÓ EL EJERCICIO FISCAL 2026, CON UN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE S/. 368,170,537, ASIMISMO, A LA FECHA DE CORTE SE TIENE EJECUCIÓN DE 20.41% (S/. 77,047,472) DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (S/. 377,472,677).

CON FECHA 11 DE MARZO DE 2026, SE SUSCRIBIÓ EL COMPROMISO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA, EN EL QUE NOS COMPROMETEMOS, ENTRE OTROS, A:

- EJERCER UN LIDERAZGO ÉTICO EN EL EJERCICIO DE NUESTRAS FUNCIONES.
- EFECTUAR UNA VALORACIÓN JUSTA DE LAS DECISIONES ADOPTADAS, ASUMIR RESPONSABILIDADES Y PROPONER ALTERNATIVAS, QUE PERMITAN CORREGIR ERRORES, Y TOMAR, EN ADELANTE, MEJORES DECISIONES.
- FORTALECER LAS CONDICIONES QUE CONDUZCAN A LA ENTIDAD PÚBLICA HACIA LA EXCELENCIA ORGANIZACIONAL Y EL DESARROLLO DE UNA SOLIDA CULTURA DE INTEGRIDAD, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD.
- ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE NUESTRA ENTIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD.

SE REALIZÓ CAPACITACIÓN AL EQUIPO TÉCNICO ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), EN CONCORDANCIA CON EL PLAN BIM PERÚ, INICIATIVA DE POLÍTICA PÚBLICA PROMOVIDA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

PARA IMPULSAR LA ADOPCIÓN PROGRESIVA Y EFECTIVA DE ESTA METODOLOGÍA EN LAS INVERSIONES PÚBLICAS EN INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL.

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

2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA		
Código de la Entidad:	0210	Cargo del Titular:	RECTOR
Apellidos y Nombres del Titular:	HUGO JOSE ROJAS FLORES		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	29236961
Teléfono (1):	956758477	Correo Electrónico (1):	hrojasm@unsa.edu.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	RECTORADO@UNSA.EDU.PE
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	01/06/2021	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCIÓN N°545-2021-CEU. SR RECTOR-2bba7522.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	24/02/2026	Fecha de corte del periodo reportado:	17/03/2026
Fecha de Generación (**):	26/03/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	CHRISTIAN RAUL ZAPATA MANRIQUE		
Cargo del Funcionario Responsable:	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		

(*) 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)

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

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

FORMAR ESTUDIANTES COMO PROFESIONALES ALTAMENTE COMPETENTES Y ÉTICOS, CON CAPACIDAD PARA LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN, GENERANDO CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y HUMANÍSTICO, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE LA REGIÓN Y DEL PAÍS EN UN CONTEXTO GLOBAL.

b. Visión

LA VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL AL 2050 ES:

"AL 2050, SOMOS UN PAÍS DEMOCRÁTICO, RESPETUOSO DEL ESTADO DE DERECHO Y DE LA INSTITUCIONALIDAD, INTEGRADO AL MUNDO Y PROYECTADO HACIA UN FUTURO QUE GARANTIZA LA DEFENSA DE LA PERSONA HUMANA Y DE SU DIGNIDAD EN TODO TERRITORIO NACIONAL.

ESTAMOS ORGULLOSOS DE NUESTRA IDENTIDAD, PROPIA DE LA DIVERSIDAD ÉTNICA, CULTURAL Y LINGÜÍSTICA DEL PAÍS, RESPETAMOS NUESTRA HISTORIA Y PATRIMONIO MILENARIO, Y PROTEGEMOS NUESTRA BIODIVERSIDAD.

EL ESTADO CONSTITUCIONAL ES UNITARIO Y DESCENTRALIZADO, SU ACCIONAR ES ÉTICO, TRANSPARENTE, EFICAZ, EFICIENTE, MODERNO Y CON ENFOQUE INTERCULTURAL.

JUNTOS HEMOS LOGRADO UN DESARROLLO INCLUSIVO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, QUE HA PERMITIDO ERRADICAR LA POBREZA EXTREMA Y ASEGURAR EL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA."

**c. Valores**

-

RESPECTO:

ADECUA SU CONDUCTA HACIA EL RESPETO DE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES, GARANTIZANDO QUE EN TODAS LAS FASES DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SE RESPETEN LOS DERECHOS A LA DEFENSA Y AL DEBIDO PROCEDIMIENTO,

- **PROBIDAD:** ACTÚA CON RECTITUD, HONRADEZ Y HONESTIDAD, PROCURANDO SATISFACER EL INTERÉS GENERAL Y DESECHANDO TODO PROVECHO O VENTAJA PERSONAL OBTENIDO POR SI O POR INTERPÓSITA PERSONA.

- **EFICIENCIA:** BRINDA CALIDAD EN CADA UNA DE LAS FUNCIONES A SU CARGO, PROCURANDO OBTENER UNA CAPACITACIÓN SÓLIDA Y PERMANENTE.

- **IDONEIDAD:** ENTENDIDA COMO APTITUD TÉCNICA, LEGAL Y MORAL, EN CONDICIÓN ESENCIAL PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE PROPENDER A UNA FORMACIÓN SÓLIDA ACORDE A LA REALIDAD, CAPACITÁNDOSE PERMANENTEMENTE PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES,

- **VERACIDAD:** SE EXPRESA CON AUTENTICIDAD EN LAS RELACIONES FUNCIONALES CON TODOS LOS MIEMBROS DE SU INSTITUCIÓN Y CON LA CIUDADANÍA, Y CONTRIBUYE AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS.

- **LEALTAD Y OBEDIENCIA:** ACTÚA CON FIDELIDAD Y SOLIDARIDAD HACIA TODOS LOS MIEMBROS DE SU INSTITUCIÓN, CUMPLIENDO LAS ÓRDENES QUE LE IMPARTA EL SUPERIOR JERÁRQUICO COMPETENTE, EN LA MEDIDA QUE REÚNAN LAS FORMALIDADES DEL CASO Y TENGAN POR OBJETO LA REALIZACIÓN DE ACTOS DE SERVICIO QUE SE VINCULEN CON LAS FUNCIONES A SU CARGO, SALVO LOS SUPUESTOS DE ARBITRARIEDAD O ILEGALIDAD MANIFIESTAS, LAS QUE DENERÁ PONER EN CONOCIMIENTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DE SU INSTITUCIÓN.

- **JUSTICIA Y EQUIDAD:** TIENE PERMANENTE DISPOSICIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, OTORGANDO A CADA UNO LO QUE LE ES DEBIDO, ACTUANDO CON EQUIDAD EN SUS RELACIONES CON EL ESTADO, CON EL ADMINISTRADO, CON SUS SUPERIORES, CON SUS SUBORDINADOS Y CON LA CIUDADANÍA EN GENERAL.

- LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO: EL FUNCIONARIO DE CONFIANZA DEBE LEALTAD A LA CONSTITUCIÓN Y AL ESTADO DE DERECHO. OCUPAR CARGOS DE CONFIANZA EN RÉGIMENES DE FACTO ES CAUSAL DE CESE AUTOMÁTICO E INMEDIATO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

d. Organigrama

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°0306-2022



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

DURANTE EL PERIODO DEL 24 DE FEBRERO AL 17 DE MARZO DE 2026 NO SE HAN REGISTRADO CONFLICTOS SOCIALES.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

A LA FECHA DE CORTE SE TIENE EJECUCIÓN DE 20.41% (S/. 77,047,472) DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (S/. 377,472,677).

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

- FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y MEDIDAS DE REMEDIACIÓN 2026 (SISTEMA DE CONTROL INTERNO).
- IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA.
- EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL POSTERIOR Y CORRECCIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS DE INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO.
- EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA QUE REGULA PROCESOS / PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.
- EFECTUAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.
- EFECTUAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS PROVEEDORES EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATOS MENORES.
- SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
- REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA DEL ESTADO - SIRICC DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

3.1.1 Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA				
Responsable del S.A.: DIANA RODRIGUEZ BARRIOS				
Cargo: JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN				
1	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Mediante la Resolución de Consejo Universitario N° 551-2024, de fecha 02 de diciembre de 2024, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-	Reportes periódicos de avance físico y financiero de los objetivos y acciones estratégicas.	NECESARIO (06 MESES)

		2030. Este documento establece cinco objetivos y veinte acciones estratégicas diseñadas para garantizar una gestión eficiente y alineada con la misión de la universidad.		
--	--	---	--	--

*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.

3.1.2 Sistema Nacional de Presupuesto Público



N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA				
Responsable del S.A.: DIANA RODRIGUEZ BARRIOS				
Cargo: JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN				
1	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Al cierre del ejercicio fiscal 2025, la UNSA alcanzó una ejecución del 99,8% en la fuente de Recursos Ordinarios. Este resultado refleja una gestión presupuestaria de alta eficiencia y un compromiso sólido con la optimización del gasto público.	Seguimiento y monitoreo mensual de la ejecución presupuestaria por fuente de financiamiento y metas institucionales.	URGENTE (30 DÍAS)

* 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.


3.1.3 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.

3.1.4 Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA				
Responsable del S.A.: ALEXIS ARIEL ARIAS ASTETE				
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD				

1	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	<p>En el presente periodo, el registro contable se viene realizando mediante el aplicativo web</p> <p>SIAF Contable (Landing)</p> <p>, en reemplazo del</p> <p>SIAF-SP</p> <p>, el cual anteriormente era utilizado de forma remota desde la Unidad de Contabilidad.</p> <p>Esta nueva modalidad facilita el trabajo colaborativo y el análisis de la información desde cualquier dispositivo con acceso a internet. No obstante, debido a que el sistema se encuentra aún en proceso de adecuación y/o implementación, se han identificado diversas incidencias que vienen siendo atendidas y corregidas progresivamente por el área técnica responsable de los sistemas informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas.</p> <p>Actualmente, la entidad ha cumplido con presentar los estados financieros y presupuestarios correspondiente al ejercicio fiscal 2025.</p>	<p>Comunicación constante con los implantadores y el servicio técnico del MEF, a través de tickets de atención.</p> 	URGENTE (30 DÍAS)
---	---------------------------------------	--	--	-------------------

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

3.1.5 Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA Responsable del S.A.: NANCY ANITA RAMOS MENDIOLA Cargo: JEFA DE LA UNIDAD DE TESORERÍA				
1	CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN	La conciliación bancaria para garantizar la precisión financiera, proteger	Capacitación constante en temas de manejo de cuentas bancarias,	URGENTE (30 DÍAS)

3	ABASTECIMIENTO	Cumplir con la ejecución presupuestaria programada en el Plan Anual de Contrataciones	Seguimiento del estado situacional de los expedientes de contratación para su continuidad.	INDISPENSABLE (03 MESES)
4	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS	La Entidad no cuenta con un Directiva para Contratos Menores, Contrataciones Internacionales y Directas	Solicitar autorización para la contratación de consultor para la elaboración de directiva Coordinar con la Unidad de Modernización para elevar el proyecto de los instrumentos de gestión	INDISPENSABLE (03 MESES)
5	ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES	La Unidad no cuenta con instalaciones con infraestructura adecuada para la conservación del acervo documental de la Unidad.	Solicitar la asignación de un ambiente para su adecuación Solicitar autorización para el mantenimiento del local a ser asignado	URGENTE (30 DÍAS)

* 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.

3.1.8 Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA				
Responsable del S.A.: JOSE LUIS MORALES CARPIO				
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
1	INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Suscripción y Publicación del Compromiso de Integridad Institucional, conforme a la Tarea 1 del Anexo N° 4 y Anexo N° 01 de la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP, "Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público" , se debe asegurar el liderazgo y la voluntad explícita de la Alta Dirección para impulsar el Modelo de Integridad.	Continuar con la implementación del Modelo de Integridad conforme a los principios de adaptabilidad, coherencia, cumplimiento, eficiencia, especialización, excelencia, innovación, liderazgo ético, participación y sostenibilidad; reconociendo que su desarrollo se efectúa en el contexto de un necesario e ineludible cambio de cultura en la administración pública y en nuestra sociedad, así como cumplir con el Compromiso suscrito	NECESARIO (06 MESES)
2	INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Emisión de la Resolución Rectoral N° 0418-2026, de fecha 11 de marzo de 2026, la misma que resuelve: "	Ejecutar las acciones establecidas en el Punto VI del Anexo N° 3, "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público", de la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP, "Directiva para la	NECESARIO (06 MESES)

		<p>1. DELEGAR la función de integridad a la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, la que será responsable de cumplir las funciones establecidas en el sub numeral 5.4. de la Directiva N° 001-2026-PCM/SIP,</p> <p>"Directiva para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público", aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2026-PCM/SIP; y, además deberá ejecutar las acciones establecidas en el Punto VI del Anexo N° 3, "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en el sector público", de la referida Directiva".</p>	<p>implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público".</p>	
--	--	--	--	--



* 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.

3.1.9 Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
<p>UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA</p> <p>Responsable del S.A.: CHRISTIAN RAUL ZAPATA MANRIQUE</p> <p>Cargo: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</p>				
1	CONTROL SIMULTÁNEO	CORRECCIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS IDENTIFICADAS EN INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO.	EFECTUAR EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS IDENTIFICADAS EN INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO.	URGENTE (30 DÍAS)
2	CONTROL POSTERIOR	IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR.	EFECTUAR EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR.	NECESARIO (06 MESES)
3	SISTEMA DE CONTROL	PLAN DE ACCIÓN ANUAL	EVALUACIÓN DE RIESGOS	URGENTE (30)

	INTERNO	- SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN 2026.	ADMINISTRATIVOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2026.	DÍAS)
--	---------	--	--	-------

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

3.1.10 Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA				
Responsable del S.A.: DIANA RODRIGUEZ BARRIOS				
Cargo: JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN				
1	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS	Se han optimizado y actualizado los procedimientos en reglamentos y directivas institucionales, con un enfoque en la mejora continua y el fortalecimiento de la simplificación administrativa	Evaluación y actualización normativa de los procedimientos institucionales para asegurar su vigencia y operatividad	NECESARIO (06 MESES)

* 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.

3.1.11 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	90	45	45	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	66	33	33	0
3	INTERNET	8	0	8	0
4	TELÉFONO	7	1	6	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
----	----------	-----------------------	---

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 SAN AGUSTÍN - AREQUIPA				
1	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	AREQUIPA	Convenio Colectivo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa y el Sindicato Único de Trabajadores de la UNSA (SUTUNSA) - Pliego de Reclamos 2026 aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0326-2025: - Otorgamiento de S/ 170.00 soles por concepto de racionamiento en productividad y puntualidad de forma mensual y permanente para el personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en la modalidad de nombrados y contratados a partir del 01 de enero del 2026: Dicho beneficio tendrá una incidencia económica y será ejecutado durante el periodo presupuestal 2026. - Otorgamiento de un vale de consumo para el personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la siguiente manera: Si el trabajador CAS percibe una remuneración menor a S/ 2,500.00 soles se le otorgará un vale por la cantidad de S/ 1,200.00 soles y si el trabajador CAS percibe una remuneración mayor a S/ 2,500.00 soles recibirán un vale por S/ 600.00 soles, ambos vales son de manera permanente y se otorgara en el mes de julio de cada año. Dicho beneficio tendrá una incidencia económica y será ejecutado durante el periodo presupuestal 2026.	JOSE LUIS MORALES CARPIO
2	SINDICATO UNIFICADO DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	AREQUIPA	Convenio Colectivo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa y el Sindicato unificado de Docentes de la UNSA (SUDUNSA) - Pliego de Reclamos 2026 aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0318-2025: - Otorgamiento para Docente Principal S/ 400.00 soles, Docente Asociado S/ 350.00 soles y a Docente Auxiliar S/ 300.00 soles, por concepto de LINEA UNSA que será de forma mensual y permanente a partir del 01 de enero 2026. Dicho beneficio tendrá una incidencia económica y será ejecutado durante el periodo	JOSE LUIS MORALES CARPIO

			presupuestal 2026.	
--	--	--	--------------------	--

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
----	-------------	--------------------	--------	-----------------------

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

Prescrito digitalmente por ZAPPALÀ
MARCELO CHRISTIAN RAÚL P.A.
43412713 1000
Fecha: 26-03-2026 16:13:42 -05:00

Prescrito digitalmente por PEGUAS
FLORENCE HUGO JUAN PAUL 2612344409
1000
Fecha: 26-03-2026 16:52:39 -05:00

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 SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA						
1	Durante el periodo de tiempo solicitado (del 24/02/2026 al 17/03/2026) no se han registrado conflictos sociales.	AREQUIPA	No corresponde, puesto que no se han registrado conflictos sociales durante el periodo señalado.	No corresponde, puesto que no se han registrado conflictos sociales durante el periodo señalado.	JOSE LUIS MORALES CARPIO	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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 SAN AGUSTÍN - AREQUIPA				
1	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	No		
2	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de	Si	01-2023	12-2028

gestión documental)?			
----------------------	--	--	--

(*) 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/SEGDÍ?	SÍ/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA	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	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN - AREQUIPA					
1	SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-TRAMITED	RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0046-2023	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://transparencia.unsa.edu.pe/handle/123456789/1308	27/01/2023
2	PLAN DE TRABAJO ARCHIVISTICO	RESOLUCION RECTORAL N° 1373-2025	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://transparencia.unsa.edu.pe/handle/123456789/1723	15/12/2025
3	COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0597-2024	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://transparencia.unsa.edu.pe/handle/123456789/1449	27/12/2024

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 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)

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)

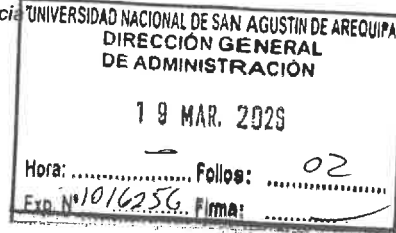




"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Lima, 19 de marzo de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00025-2026-MINEDU/SG



Señor
TITULAR DE PLIEGO
 Presente. -

Asunto : Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión: Fecha de registro de información y solicitud de Punto Focal

Referencia : Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión"

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, en atención a la normativa de la referencia, mediante la cual se establecen las disposiciones para los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, hacer de su conocimiento que se ha iniciado dicho proceso por el término de la gestión del ex Titular, señor Erfurt Manuel Castillo Vera.

En tal sentido, conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 7.2 de la citada Directiva, los Titulares de Pliego y los Titulares de las Unidades Ejecutoras adscritas al Ministerio participan en la elaboración del Informe de Transferencia de Gestión; por lo tanto, deberán observar, entre otros, lo siguiente:

"7.2.2 Etapas del proceso de Transferencia de Gestión"
 (...)

- a) **Conformación y generación de accesos del Equipo de Transferencia del Titular Saliente**
 (...) *En caso la entidad cuente con Unidades Ejecutoras adscritas, el Titular Saliente o el Funcionario Responsable de cada pliego adscrito genera los accesos a los Titulares de las Unidades Ejecutoras. Asimismo, los Titulares de estas Unidades Ejecutoras generan los accesos al personal encargado de coadyuvar con el registro. El Titular Saliente del Ministerio o la entidad con pliegos adscritos y/o empresas relacionadas genera además los accesos para los Titulares de Pliegos y/l empresas. En este caso, los Titulares de cada Pliego y/o empresa relacionada generan los accesos para el personal encargado del registro de la información, y de contar con Unidades Ejecutoras, quienes a su vez general los accesos al personal que se encargue de coadyuvar con el registro.*
 (...)
- b) **Elaboración y Envío del Informe de Transferencia de Gestión**
Con los accesos generados el personal designado registra en el aplicativo informático la información general y la sección correspondiente al proceso de Transferencia de Gestión. Lo correspondiente al Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo se registra de acuerdo a las etapas, actividades y plazos descritos en el numeral 7.1 de la presente Directiva.
 (...) *En el caso de entidades que cuenten con pliegos adscritos y/o empresas relacionadas*
 - *La información registrada por el personal del pliego es revisada por su Funcionario Responsable, quien además firma la documentación de los sistema administrativos. En el caso de las unidades ejecutoras adscritas, cada Titular de Unidad Ejecutora revisa la información registrada por su personal y firma la documentación de los sistema administrativos, para su envío al Titular del Pliego para su revisión, a través del aplicativo informático.*

UNSA

U. Tesorería

U. Adiestramiento

U. Recursos Humanos

U. Contabilidad

U.E. Inversiones

U. Servicios Generales

U. Planeamiento

EXPEDIENTE: SG2026-INT-0320293 CLAVE: 759843

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
 San Borja, Lima 41, Perú
 T: (511)615 5800

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



7743



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

- Concluido el registro y revisión de la información, el Funcionario Responsable de pliego genera el Informe de Transferencia de Gestión del Pliego, lo firma y envía al ETTS.
- Con los Informes de Transferencia de Gestión enviados por los pliegos, el ETTS procede a revisarlos a fin de verificar su contenido. Posteriormente, el Funcionario Responsable del Ministerio o de la entidad procede a generar el Informe de Gestión del Ministerio o de la entidad, el cual comprende los Informes de Transferencia de Gestión, remitidos por los Pliegos, lo visa y envía al Titular Saliente a través del aplicativo informático. (...)"

Por tal motivo, el MINEDU requiere el envío, a través del aplicativo informático de la Contraloría General de la República, de los informes de Transferencia de Gestión y de Rendición de Cuentas de los Pliegos adscritos, hasta el **jueves 26 de marzo de 2026**.

Para el Informe de Transferencia de Gestión y para el Informe de Rendición de Cuentas deberá considerar el **periodo del 24 de febrero de 2026 hasta el 17 de marzo de 2026**. Para mayor información comunicarse con la señora Yosselin Ojeda al correo institucional asesor_upp1@minedu.gob.pe.

Es preciso señalar que el proceso de rendición de cuentas y transferencia de gestión de los Titularés de Pliego culmina con las constancias de presentación - tanto del Informe de Transferencia de Gestión como del Informe de Rendición de Cuentas - las mismas que deberán ser remitidas a la suscrita, como Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, vía Mesa de Partes Virtual.

Respecto de los datos del punto focal y funcionarios, mucho agradeceré se sirva proporcionar los siguientes datos respecto de los jefes de sus áreas de Administración, Recursos Humanos, Planificación y Presupuesto, en formato Word:

Nombre	Apellidos	Cargo	Correo institucional	Celular	Marcar si es punto focal

Los datos de los puntos focales deberán ser remitidos mediante correo electrónico hasta mañana 20 de marzo, a mprincipe@minedu.gob.pe, rocalderon@minedu.gob.pe, asesor_upp1@minedu.gob.pe y storrejon@minedu.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

LGI/mpp
CC: OPEP



GAVILANO IGLESIAS Doris
Lorena FAU 20131370998
hard

SECRETARIA GENERAL

Soy el autor del documento

2026/03/19 11:54:33

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: SG2026-INT-0320293 CLAVE: 759843

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_slnadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





TRAMITE EXTERNO

1016256-2026

Tipo de procedimiento: OTRO

Asunto / Referencia: OFICIO MÚLTIPLE N.º 00025-2026-MINEDU/SG.Informe de Rendición de Cuentas de Titulares

Rémitente(s):

- MINEDU ETIMOTEO@minedu.gob.pe (19 mar 2026 18:05)

Documentos digitales: 1

Folios en total: 1

Condición actual: Trámite múltiple (Nueva versión de la línea de tiempo de un trámite múltiple para mejor entendimiento aquí) - En trámite

Cartilla de Seguimiento [Descargar PDF](#)

[Ver documentos](#)

Movimientos

Miriam Ysabel Barrios Medrano ingreso el tramite por Mesa de Partes General

↗ 19 mar 2026 18:05

↘ 19 mar 2026 18:05

Con 1 folios.

Enviado

↗ 19 mar 2026 18:10

sin aceptar

De: UTDAU MESA / Miriam Ysabel Barrios Medrano (mbarriosme@unsa.edu.pe)

A: R / Recepcion Rectorado (recepcionrectorado@unsa.edu.pe)

Consultar - OFICIO MÚLTIPLE N.º 00025-2026-MINEDU/SG.Informe de Rendición de Cuentas de Titulares URGENTE (1 folios).

Aceptado

↗ 19 mar 2026 18:10

↘ 19 mar 2026 19:17

De: UTDAU MESA / Miriam Ysabel Barrios Medrano (mbarriosme@unsa.edu.pe)

A: DIGA / Dirección General De Administración (diga@unsa.edu.pe)

Consultar - OFICIO MÚLTIPLE N.º 00025-2026-MINEDU/SG.Informe de Rendición de Cuentas de Titulares URGENTE (1 folios).