



4CDF3921-4385-468D-9CDF-7B8D104E5006

**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 FINAL por POR CESE EN EL CARGO que comprende información entre el 01/01/2025 y el 13/10/2025 de la entidad: **0212 – UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO** cuyo titular es **CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES**, identificado(a) con **DNI N°15689062**, en el cargo de **RECTOR**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0190 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN** cuyo titular saliente es **MORGAN NICCOLO QUERO GAIME** identificado(a) con **DNI N°09335995**, en el cargo de **EXMINISTRO DE EDUCACIÓN**.

Lunes, 27 de Octubre de 2025

**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

“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

POR CESE EN EL CARGO”

FINAL

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO

SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO

ANEXO N° 6

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

HUACHO – HUAURA – LIMA

10 - 2025

:
FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS: CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES
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.

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN HUACHO



Firmado digitalmente por MORALES
CAPCHA Nergio Jhon FAU 20172299742
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24-10-2025 16:58:52 -05:00

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 definia*



Firmado digitalmente por DIAZ
VALLADARES Cesar Armando FAU
20172299742 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2025 10:42:39 -05:00

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - I.1 Información General del Titular
 - I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - I.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 CUI TITULARES.

I.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO		
Código de la Entidad:	0212	Cargo del Titular:	RECTOR
Apellidos y Nombres del Titular:	CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	15689062
Teléfono (1):	992491684	Correo Electrónico (1):	cdiaz@unjfsc.edu.pe
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2022	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	R.R. N°0887-2021-UNJFSC
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	13/10/2025
Fecha de Generación (*):	24/10/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	NERGIO JHON MORALES CAPCHA		
Cargo del Funcionario Responsable:	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION		

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

I.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:

NO CORRESPONDE

I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Brindar una formación profesional competitiva a estudiantes universitarios; con sentido humanista, científico y tecnológico; a través de la investigación e innovación, comprometidos con la responsabilidad social y la mejora continua, para el desarrollo sostenible del país.

b. Visión



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Somos un país democrático, respetuoso del Estado de derecho y de la integridad integrado al mundo y proyectado hacia un futuro que garantiza la defensa de la persona humana y de su dignidad en todo el 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.

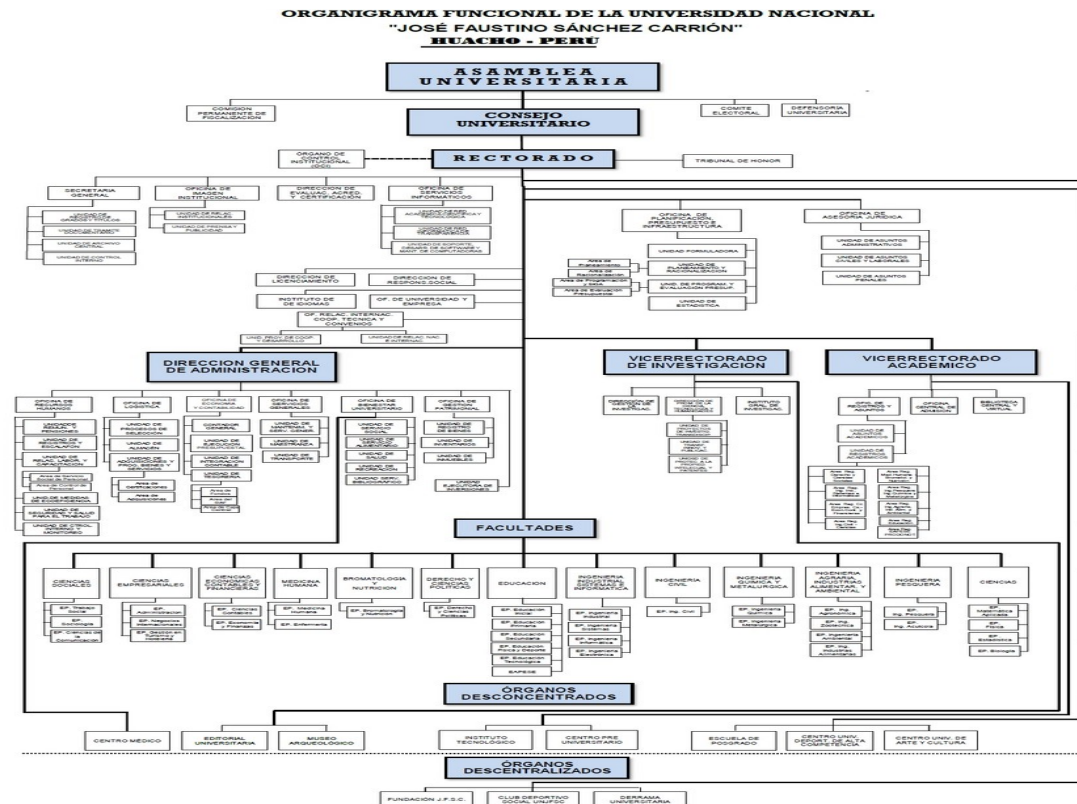
El Estado constitucional es unitario y descentralizado. Su accionar es ético, transparente, eficaz, eficiente, moderno y con enfoque intercultural. Juntos, hemos logrado un desarrollo inclusivo, en igualdad de oportunidades, competitivo y sostenible en todo el territorio nacional, lo que ha permitido erradicar la pobreza extrema y asegurar el fortalecimiento de la familia.

c. Valores

Valorar su cultura, conocer sus derechos y responsabilidades desarrollando talentos y participación de manera innovadora.

d. Organigrama

ORGANIGRAMA



I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

1.

Obtención de las certificaciones ISO 9001:2015 y ISO 21001:2018 para los procesos académicos y administrativos.

2. Capacitación de modelos de guías de procesos para estándares de acreditación sineace para programas de estudiantes de pregrado.

3. Aprobación del plan de trabajo de implementación de la gestión por procesos de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión aprobado con RR N° 1087-2024-UNJFSC.

4. Aprobación de planes de trabajo a ejecutarse en beneficio de la población estudiantil.

5. Equipamiento y mejoramiento de laboratorios y salas de computo de facultades.

6. C

ambios y rectificaciones en el estatuto universitario, así como designaciones para la comisión de reestructuración y el comité electoral.

.

7. Ejecución de los programas y fortalecimiento educativo promovidos por las diversas facultades.

8. Fortalecimiento de capacidad docente a través de investigación.

9.-

Aprobación del documento: "MATRIZ DE OBJETIVOS DEL SGOE Y SGC" con RCU N°

1612-2025-CU-UNJFSC

.

10. Culminación de la obra: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION DEL DISTRITO DE HUACHO - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA, así como la continuidad de diversas obras de impacto y mejora institucional.

I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

Dentro de los retos de la administración pública es sin duda el presupuesto otorgado, para el inicio del ejercicio presupuestal 2024, el PIA era de 139 335 657 y el PIM fue de 173 451 948,

la cual debía cubrir las múltiples necesidades de la institución, aun previstas dentro del marco presupuestal, así como el planeamiento institucional, en ese sentido la principal limitación fue sobre el presupuesto otorgado.

I.6 Recomendaciones de Mejora

- Realizar el planeamiento institucional enmarcado al presupuesto otorgado, así como la realidad y necesidad.
- Promover las capacidades de los docentes y fomentar la investigación.
- Realizar investigación formativa y ejecutar los productos en fortalecimiento de los estudiantes.
- Mantenimiento preventivos de los equipos de laboratorios.
- Actualización permanente de los documentos de gestión.
- Gestión ante el MEF de mayor presupuesto a efectos de cubrir con la necesidad real de la institución.

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVO

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	2024	Año fin	2030
Resolución que aprueba el PEI vigente	RCU-1212-2023- UNJFSC	Fecha de resolución	16/11/2023
Informe técnico CEPLAN	D000321-2023- CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	08/11/2023
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)	5	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	HTTPS://UNJFSC.EDU.PE/ DOWNLOAD/PLAN- ESTRATEGICO-INSTITUCIONAL- 2024-2030/

(*) 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 (%)
--	----------------------	---

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2025

N°	Unidad Ejecutora Presupue stal	PIA	PIM	Certificac ión	Compr omiso	Deven gado	Girad o	% Certificac ión	% Compr omiso	% Deven gado	% Girad o
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	142, 618, 070. 00	154, 665, 229. 00	108,561, 211.44	108,561, 211.44	106,820, 258.71	105,2 95,92 1.22	70.19	70.19	69.07	68.08
1	UNIVERSI DAD	142, 618,	154, 665,	108,561, 211.44	108,561, 211.44	106,820, 258.71	105,2 95,92	70.19	70.19	69.07	68.08



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
	NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	070.00	229.00				1.22				

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	5	0	72,985,824.13	58,836,829.89	58,836,829.89	14,148,994.21
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	0	5	0	72,985,824.13	58,836,829.89	58,836,829.89	14,148,994.21

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)



Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consumo de 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	1	0	1	3	5	64,871,543.98	52,358,758.13	12,512,785.85
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	0	1	0	1	3	5	64,871,543.98	52,358,758.13	12,512,785.85

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	0	0

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ	38,282,899.74	230,220,799.57	268,503,699.31	13,974,734.80	158,189,957.74	96,339,006.77	268,503,699.31



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	F	PASIVO Y PATRIMONIO
	CARRIÓN - HUACHO							

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	135,811,246.93	-159,900,953.87	-24,089,706.94

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	134,639,511.95	0.00	12,872,451.36	0.00	-21,698,967.65	125,812,995.66

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	132,979,102.30	-106,327,358.89	17,635,690.79	0.00	-37,712,663.72	37,712,663.72	0.00	0.00	0.00	-20,076,972.93	0.00	52,963,316.96	32,886,344.03

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
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	31/12/2023	0109-2024-UNJFSC	09/02/2024

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚLA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de fianza
	TOTAL GENERAL	27
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	27

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	0	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	0	0	0	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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	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	9
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	9

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	1
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	2	1

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	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	9,762,457.31	16
1	BIEN	3,295,567.31	9
2	SERVICIO	6,466,890.00	7

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)
			C	D
	TOTAL GENERAL		9,762,457.31	16
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	SERVICIO	6,466,890.00	7
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	BIEN	3,295,567.31	9

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	10	8,705,456.63
1	BIEN	5	2,763,166.63
2	SERVICIO	5	5,942,290.00

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		10	8,705,456.63
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	SERVICIO	5	5,942,290.00



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/.
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	BIEN	5	2,763,166.63

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	26	385,344.00
1	BIEN	1	34,344.00
2	SERVICIO	25	351,000.00

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		26	385,344.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	BIEN	1	34,344.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	SERVICIO	25	351,000.00

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	7	1	0	0	0	8
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	7	1	0	0	0	8

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	7	1	0	0	0	8
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	7	1	0	0	0	8

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			1,041.00	1,041.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1,041.00	1,041.00

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 Cómodo | 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	1	0	1	0	1	1
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	1	0	1	0	1	1

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	2	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	2	0

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		2,274	2,274
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	ANTIVIRUS Y SPAM	2,104	2,104
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	OFFICE HOME AND BUSINESS 2024	4	4
3	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	OFFICE 2024 STANDART	165	165
4	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	WINDOWS SERVER 2022	1	1

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 NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	16/12/2024	R.R. N° 0917-2024-UNJFSC
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	21/01/2025	R.R. N° 0086-2025-UNJFSC

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	SI/NO	Fecha de Verificación	Fecha de Ejecución
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	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	28/04/2025	
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	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	28/08/2025	
3	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	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?	No		AÚN NO TIENE REGISTRO - SEGUN NORMATIVA VIGENTE.

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	1,360	18	1,378	67,365,655.00	814,362.00	68,180,017.00	6,428,166.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	1,360	18	1,378	67,365,655.00	814,362.00	68,180,017.00	6,428,166.00

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		3	0	1	0	0	0	2	1
1	UNIVERSIDAD	PAD	3	0	1	0	0	0	2	1



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Impuestos durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	AD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO									

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)	5	6
1	2024	3	3
2	2025	2	3

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)		5	6
1	2024	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	3	3
2	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	2	3

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 (-)		

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 (-)			

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	2022		2023		2024		2025	
		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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	91,96	SCI ÓPTIMO	86,61	SCI AVANZADO	66,39	SCI INTERMEDIO	89,34	SCI AVANZADO

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	No	Cantidad de bins o servicios mejorados con	0
--------------------------	----	--	---



NTCS	la aplicación de la NTCS (*)
-------------	-------------------------------------

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.	MIXTO
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	26	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	25
Cantidad de reclamos denegados	8	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	95.00%
Cantidad de reclamos aceptados	18	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	90.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			5

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

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	No
Norma de Aprobación	N/A
Fecha de emisión de la norma de aprobación	N/A
Medio de Uso del	N/A
Fecha de publicación de la norma de aprobación	N/A
Link virtual o	N/A



TUPA		ubicación vicia del TUPA	
-------------	--	---------------------------------	--

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	3	40	0	43	1.00	10.00	1.00

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/agraviado/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	1,000,000.00	100,000.00	10,000,000.00

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/agraviado/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/agraviado/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 establecido 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	1	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	35

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	0	1

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
----	-------------------------------	--

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 II, 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



6C5334EF-92D2-4887-9FAB-38C3DF74B830

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 01/04/2024 y el 13/10/2025 de la entidad: **0212 – UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO** cuyo titular es **CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES**, identificado(a) con **DNI N°15689062**, en el cargo de **RECTOR**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0190 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN** cuyo titular saliente es **MORGAN NICCOLO QUERO GAIME** identificado(a) con **DNI N°09335995**, en el cargo de **MINISTRO DE EDUCACION**.

Lunes, 27 de Octubre de 2025

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.



REPÚBLICA
DEL PERÚ
Firma Digital

Firmado digitalmente por:
MORALES CAPCHA Nergio Jhon FAU
20172299742 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/10/2025 13:49:23-0500



Firmado digitalmente por DIAZ
VALLADARES Cesar Armando FAU
20172299742 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2025 14:39:13 -05:00

INFORME TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO

HUACHO – HUAURA – LIMA

10 - 2025

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES 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



Firmado digitalmente por DIAZ
VALLADARES Cesar Armando FAU
20172299742 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2025 14:39:13 -05:00

I. RESUMEN EJECUTIVO

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

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

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

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

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

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

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

VI. ANEXOS

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

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

Ley Universitaria 30220

Decreto Ley N° 17358

BASE LEGAL

Ley Universitaria 30220

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

La Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC) es una institución académica que forma integralmente a profesionales en la dimensión humanística, científica y tecnológica con valores, promoviendo la investigación y la proyección social al servicio de la comunidad.

PRINCIPIOS

Formación integral: Busca formar profesionales con una dimensión humanística, científica y tecnológica.

Valores y ética: Promueve una cultura de integridad, fomentando el buen comportamiento y la ética en todos los miembros de la comunidad universitaria, combatiendo la corrupción en todas sus formas.

Investigación y desarrollo: Impulsa la investigación como eje fundamental para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y las humanidades, buscando soluciones a los problemas locales, regionales y nacionales.

Proyección social y extensión universitaria: Se compromete con la comunidad a través de actividades de extensión y proyección social que contribuyan al desarrollo del país.

Mejora continua: Busca la mejora constante de sus procesos, tomando en cuenta el desarrollo educativo, científico y técnico de estudiantes y personal.

Cumplimiento de la normativa: Se adhiere a los principios establecidos por la Ley Universitaria, la Ley General de Educación, y otras normativas peruanas e institucionales.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

Se ha cumplido con el cronograma Académico 2025-I dentro de los plazos señalados en el Cronograma Académico General 2025-I y 2025-II, el cual fue aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0417-2025-CU-UNJFSC del 21 de marzo de 2025.

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO		
Código de la Entidad:	0212	Cargo del Titular:	RECTOR
Apellidos y Nombres del Titular:	CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES		

Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	1
Teléfono (1):	992491684	Correo Electrónico (1):	cdiaz@unjfsc.edu.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	01/01/2022	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	R.R. N°0887-2021-UNJFSC
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/04/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	13/10/2025
Fecha de Generación (**):	24/10/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	NERGIO JHON MORALES CAPCHA		
Cargo del Funcionario Responsable:	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION		

Firmado digitalmente por DIAZ VALLADARES Cesar Armando FAU 201722997422.hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 27-10-2025 14:39:13 -05:00

(*) 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

Brindar una formación profesional competitiva a estudiantes universitarios; con sentido humanista, científico y tecnológico; a través de la investigación e innovación, comprometidos con la responsabilidad social y la mejora continua, para el desarrollo sostenible del país.

b. Visión

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 el 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, lo que ha permitido erradicar la pobreza extrema y asegurar el fortalecimiento de la familia.

c. Valores

Valorar su cultura, conocer sus derechos y responsabilidades de su participación de manera innovadora.

Firmado digitalmente por DIAZ
VALLADARES Cesar Armando FAU
20172299742 hard
Yo soy el autor del documento
Fecha: 27-10-2025 14:39:13 -05:00



d. Organigrama
ORGANIGRAMA UNJFSC





Firmado digitalmente por DIAZ VALLADARES Cesar Armando FAU 20172299742 hard de su el autor del documento Fecha: 27-10-2025 14:39:13 -05:00

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

Ninguna dificultad.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Se ha culminado dentro de los plazos el ciclo académico 2025-I dentro de los plazos señalados en el Cronograma Académico General 2025-I y 2025-II, el cual fue aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0417-2025-CU-UNJFSC del 21 de marzo de 2025 y se esta desarrollando el ciclo académico 2025-II, el cual fue aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0975-2025-CU-UNJFSC del 01 de agosto de 2025.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

Incremento de presupuesto.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

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

¹Prioridad:

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

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

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

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

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

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

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

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de

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

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

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

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

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

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

5. Sistema Nacional de Tesorería

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

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

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

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

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

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

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

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

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

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

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

9. Sistema Nacional de Control

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

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

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

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

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

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

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

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

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	7	0	7	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	4	0	4	0
3	INTERNET	1	0	1	0
4	LIMPIEZA PÚBLICA	1	0	0	1
5	SEGURIDAD	4	4	0	0
6	TELÉFONO	1	0	0	1

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	7	2
2	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	1
3	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO				
1	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS FAUSTINIANOS (SUTAF)	HUACHO	CON RCU N°0796-2024-CU-UNJFSC, SE RESUELVE APROBAR el "CONVENIO COLECTIVO DESCENTRALIZADO 2024-2025 SUSCRITO ENTRE EL SINDICATO	SILVIA YANET NICHU SUAREZ

			 Firmado digitalmente por DIAZ VALLADARES Cesar Armando FAU 20172299742.bard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27-10-2025 14:39:13 -05:00	DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS FAUSTINO (SUTAF) Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN",
--	--	--	---	---

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO				
1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (MAPRO)	NORMA TÉCNICA N° 001-2018-PCM/SGP, NORMA TÉCNICA "IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA", APROBADA POR LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA N° 006-2018-PCM/SGP	ELABORADO	.APROBADO CON RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°0046-2015-CU-UNJFSC
2	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VERSION 4.0	META CUMPLIDA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY UNIVERSITARIA N° 30220.	ELABORADO	APROBADO CON RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°0224-2025-CU-UNJFSC
3	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2018 -2019	LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y SUS MODIFICATORIAS, COMO EL DECRETO LEGISLATIVO 1272.	ELABORADO	.APROBADO CON RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°0815-2018-CU-UNJFSC
4	MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DE LA UNJFSC	META CUMPLIDA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY UNIVERSITARIA N° 30220 .	ELABORADO	APROBADO CON RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°0883-2016-CU-UNJFSC.

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

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	NO

Nº	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO						
1	INSEGURIDAD CIUDADANA	HUACHO	REMISION DE DOCUMENTOS A LAS AUTORIDADES POLICIALES LOCALES	INSISTIR EN LA ATENCIÓN DE LAS AUTORIDADES	CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES	RECTOR

Firmado digitalmente por DIAZ VALLADARES Cesar Armando FAU 20172299742.bard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 27-10-2025 14:39:13 -05:00

LA CONTRALORÍA
 GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

Nº	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO				
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 gestión documental)?	Si	10-2024	10-2025

(*) Cuando corresponda

Nº	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	SÍ/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	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

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO					
1	REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y SERVICIOS ARCHIVÍSTICO DE LA UNJFSC (VERSIÓN 1.0)...	R.R.N° 0049-2025-UNJFSC	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://app.unjfsc.edu.pe/transparencia/ZonaUsuario/Resoluciones.aspx	23/01/2025
2	DIRECTIVA N° 0001-2024-UNJFSC. DIRECTIVA SOBRE PROCEDIMIENTOS	1096-2024-CU-UNJFSC	SISTEMA DE TRÁMITE	https://app.unjfsc.edu.pe/transparencia/	01/10/2024

	ADMINISTRATIVOS DIGITALES/VIRTUALES ALINEADO AL SISTEMA TRAMITE DOCUMENTARIO EN LA UNJFSC VERSIÓN 3.0 (SISTRAD VER. 3.0),		DOCUMENTARIO	Zon LA CONTRALORIA Resoluciones.aspx	Firmado digitalmente por DIAZ VALLADARES Cesar Armando FAU 20172299742.bard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27-10-2025 14:39:13 -05:00
3	DIRECTIVA N° 001-2025-UAC- UNJFSC PARA LA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS VERSIÓN 1.0...	R.R.N° 0662-2025- UNJFSC	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https:// app.unjfsc.edu.pe/ transparencia/ ZonaUsuario/ Resoluciones.aspx	25/06/2025
4	DIRECTIVA DE PROCESOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS EN LA UNJFSC	R.R. N° 1114-2025- UNJFSC	SISTEMA DE ARCHIVOS	https:// app.unjfsc.edu.pe/ transparencia/ ZonaUsuario/ Resoluciones.aspx	22/10/2025
5	APROBACION DE LAS CARTILLAS DE GESTION DE LA UNJFSC	R.R. N° 0231-2025- UNJFSC	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https:// app.unjfsc.edu.pe/ transparencia/ ZonaUsuario/ Resoluciones.aspx	13/03/2025
6	PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	R.R.N° 1076-2024- UNJFSC	SISTEMA DE ARCHIVOS	https:// app.unjfsc.edu.pe/ transparencia/ ZonaUsuario/ Resoluciones.aspx	27/11/2024

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 documental (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 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)

 Firmado digitalmente por DIAZ VALLADARES Cesar Armando FAU 20172299742 hard
Módulo de firma del autor del documento
Fecha: 27-10-2025 14:39:13 -05:00