



BEF50579-F1D8-458E-8F7D-E398E2EE2957

**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 18/02/2026 y el 28/07/2026 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 **JORGE ALFONSO MARTICORENA MENDOZA** identificado(a) con **DNI N°21456255**, en el cargo de **MINISTRO**.

Miércoles, 05 de Agosto 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

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

FINAL

ANEXO N° 6

**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO
SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO**

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

HUACHO – HUAURA – LIMA

07 - 2026

FUNCIONARIO RESPONSABLE	FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS: NERGIO JHON MORALES CAPCHA CARGO: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	NOMBRES Y APELLIDOS: CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES CARGO: RECTOR

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.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULAR

- 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 CUI TITULARES.

1.1 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):	953276499	Correo Electrónico (1):	RECTORADO@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	RR-0887-2021-UNJFSC-753cdc22.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	18/02/2026	Fecha de corte del periodo reportado:	28/07/2026
Fecha de Generación (*):	05/08/2026		
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.

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:

No se cuenta con dicho funcionario.

1.3 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

Al 2050, somos un país democrático, respetuoso del Estado 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. Fuente: Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 -Perú.

c. Valores

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

d. Organigrama

ORGANIGRAMA UNJFSC

1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

Culminación exitosa del Semestre Académico:

Se garantizó la ejecución y el cierre total de la carga lectiva presencial correspondiente al ciclo académico el 17 de julio, logrando que más de 13,000 estudiantes matriculados en las distintas facultades concluyeran sus evaluaciones regulares sin retrasos en el calendario institucional.

Apertura y despliegue del Proceso de Admisión:

Consolidación de las convocatorias institucionales vigentes a fines de mes, logrando habilitar el procesamiento, inscripciones regulares y logística de cara a los exámenes previstos para agosto. Esto incluyó la atención digital y presencial descentralizada para la entrega de prospectos a los postulantes de la región.

Firma de Convenios Colectivos:

Culminación exitosa de los procesos de negociación colectiva con el Sindicato de Docentes y el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la UNJFSC. Este logro estratégico, consolidado formalmente antes del cierre del periodo, garantiza la atención de demandas laborales justas, asegura la paz social dentro del campus universitario y previene la paralización de las actividades académicas y administrativas.

Convocatorias científicas vigentes:

Lanzamiento y recepción activa de propuestas para el

Concurso de Proyectos de Investigación para Docentes

, coordinado bajo los lineamientos del Vicerrectorado de Investigación (VRI) para promover la producción científica y la posterior indexación en el repositorio institucional.

Aprobación del TUPA institucional:

Fortaleciendo la simplificación administrativa y la atención al administrado.

Implementación del TUPA, TUSNE y Tarifario,

mediante la conformación de la comisión encargada de su ejecución.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

Restricciones presupuestales que limitaron la ejecución de determinadas actividades, proyectos de inversión y acciones de mantenimiento de infraestructura.

Necesidad de actualización y modernización de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información institucional, a fin de optimizar la gestión administrativa y académica.

1.6 Recomendaciones de Mejora

Continuar impulsando la transformación digital mediante la implementación e integración de sistemas informáticos que permitan la automatización de procesos institucionales.

Fortalecer las capacidades del personal mediante programas permanentes de capacitación en gestión pública, contrataciones del Estado, control interno, gobierno digital y transformación digital.

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: 2026

Nº	Unidad Ejecutor a Presupu estal	PIA	PI M	Certific ación	Compr omiso	Deven gado	Gira do	% Certifica ción	% Compr omiso	% Deven gado	% Gira do
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	142 ,13 0,6 51. 00	143, 046, 763. 00	122,113, 593.00	73,905,4 76.00	68,398, 099.00	67,39 8,192. 00	85.37	51.67	47.82	47.12

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PI M	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	142,130,651.00	143,046,763.00	122,113,593.00	73,905,476.00	68,398,099.00	67,398,192.00	85.37	51.67	47.82	47.12

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 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	1	4	0	44,832,429.61	22,105,345.85	22,088,745.85	22,743,683.76
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ	1	4	0	44,832,429.61	22,105,345.85	22,088,745.85	22,743,683.76

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 acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
	CARRIÓN - HUACHO							

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	1	0	0	1	2	34,114,707.23	25,851,338.61	8,263,368.61
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	0	1	0	0	1	2	34,114,707.23	25,851,338.61	8,263,368.61

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 Presupuestal	Cantidad de OPP con resolución de priorización	Cantidad de OPP sin resolución de priorización
	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 CARRIÓN - HUACHO	25,055,719.56	244,700,629.69	269,756,349.25	7,269,522.08	271,757,414.78	-9,270,587.61	269,756,349.25

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	29,234,201.35	-27,033,796.81	2,200,404.54

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	-156,782,550.92	-9,270,587.61

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	37,144,703.05	-33,254,607.27	3,890,095.78	0.00	-206,094.18	-206,094.18	0.00	0.00	0.00	3,684,001.60	0.00	19,053,640.62	22,737,642.22

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

5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	
	TOTAL GENERAL	32
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	32

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 / Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	4,143,562.47	16
1	BIEN	3,944,562.47	10
2	SERVICIO	199,000.00	6

Leyenda

A: Total Valor Referencial (Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras) / Valor Estimado (Aplicable para bienes y servicios) 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/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A		C	D
	TOTAL GENERAL		4,143,562.47	16
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	SERVICIO	199,000.00	6
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	BIEN	3,944,562.47	10

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

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

C: Total Valor Referencial (Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras) / Valor Estimado (Aplicable para bienes y servicios) en soles por Objeto Contractual.

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	11	10,721,026.47
1	BIEN	7	3,944,562.47
2	SERVICIO	4	6,776,464.00

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		11	10,721,026.47
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN -	SERVICIO	4	6,776,464.00

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/
	HUACHO			
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	BIEN	7	3,944,562.47

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	7	250,650.00
1	BIEN	1	20,150.00
2	CONSULTORIA DE OBRA	1	41,500.00
3	SERVICIO	5	189,000.00

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		7	250,650.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	BIEN	1	20,150.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	SERVICIO	5	189,000.00
3	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	CONSULTORIA DE OBRA	1	41,500.00

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						

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			16,007.00	16,007.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	59.00	59.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	15.00	15.00
3	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	178.00	178.00
4	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	4.00	4.00
5	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	49.00	49.00
6	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	1.00	1.00
7	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	454.00	454.00
8	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	2,304.00	2,304.00
9	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	125.00	125.00
10	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	304.00	304.00
11	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	440.00	440.00
12	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	436.00	436.00

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A				
			DES		
13	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	173.00	173.00
14	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	8,490.00	8,490.00
15	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	9.00	9.00
16	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	1,641.00	1,641.00
17	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1,325.00	1,325.00

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	15	272	287	0	287	287
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	15	272	287	0	287	287

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	0	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	0	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		2,538	2,538
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	ANTIVIRUS Y ESPAM	2,104	2,104
2	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	OFFICE LTSC STANDARD	216	216
3	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	WINDOWS 11 PROFESSIONAL	216	216
4	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	WINDOWS SERVER 2025	1	1
5	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	SQL SERVER 2025	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 Documento 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 atención	Observación
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	07/04/2026	
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?	No		SE ENCUENTRA EN PROCESO
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		NO CORRESPONDE

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

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
3. 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	5,613,804.64	8,140,361.65	13,754,166.29	64,208,166.29
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	1,360	18	1,378	5,613,804.64	8,140,361.65	13,754,166.29	64,208,166.29

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	Impuestos durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		0	0	3	0	0	0	0	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	PAD	0	0	3	0	0	0	0	0

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 (2024-2026)	4	8
1	2024	1	1
2	2025	1	1
3	2026	2	6

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 (2024-2026)		4	8
1	2024	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	1	1
2	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	1	1
3	2026	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	2	6

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	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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	86,61	SCI AVANZADO	66,39	SCI INTERMEDIO	89,34	SCI AVANZADO	85,83	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 MODER 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)

(*) NTCS: Norma Técnica de Calidad de Servicios

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 reclamaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	21	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	28
Cantidad de reclamos denegados	3	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la respuesta de los reclamos (**)	90.00%
Cantidad de reclamos aceptados	8	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	90.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			0

Nota:

Reclamo: 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	1
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	Si

actualización de su TUPA			
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	N° 0288-2026-CU-UNJFSC		
Fecha de emisión de la norma de aprobación	26/02/2026	Fecha de publicación de la norma de aprobación	30/05/2026
Medio de Uso del TUPA	VIRTUAL	Link virtual o ubicación vicia del TUPA	https://app.unjfsc.edu.pe/transparencia/ZonaUsuarioResoluciones/Resoluciones.aspx

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	55	0	55	0.00	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/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	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/agraviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la parte demandante/denunciante/agriado/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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO	36

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	5

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 p 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

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 1: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- ANEXO 1.1: CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI_ENT_V202604

ANEXO 2: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_V202604
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA_ENT_V202604
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_V202604
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)_ENT_V202604

ANEXO 3: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES_ENT_V202604
- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS_ENT_V202604
- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS_ENT_V202604

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA_ENT_V202604
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN_ENT_V202604
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO_ENT_V202604
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO_ENT_V202604

ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA_ENT_V202604
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA_ENT_V202604
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS_ENT_V202604
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS_ENT_V202604
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS_ENT_V202604

ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS_ENT_V202604

ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES_ENT_V202604
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO_ENT_V202604
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS_ENT_V202604
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS)_ENT_V202604
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS_ENT_V202604
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS_ENT_V202604

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES_ENT_V202604
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS_ENT_V202604

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR_ENT_V202604
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA_ENT_V202604
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO_ENT_V202604
- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO_ENT_V202604

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO_ENT_V202604

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES_ENT_V202604
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS_ENT_V202604

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

ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD_ENT_V202604

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD_ENT_V202604

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

ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO_ENT_V202604



C365E9DE-AE2D-4E20-A47F-539B1528ECBC

**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 DEFINIDO que comprende información entre el 18/02/2026 y el 28/07/2026 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 **JORGE ALFONSO MARTICORENA MENDOZA** identificado(a) con **DNI N°21456255**, en el cargo de **MINISTRO**.

Miércoles, 05 de Agosto 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

ANEXO N° 3

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO

SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

HUACHO – HUAURA – LIMA

07 - 2026

FUNCIONARIO RESPONSABLE	FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS: NERGIO JHON MORALES CAPCHA CARGO: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	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, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL

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

BASE LEGAL

Decreto Ley N° 17358

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

Durante el periodo de gestión se garantizó la continuidad de las actividades académicas, administrativas y de investigación, cumpliéndose el cierre oportuno del semestre académico, el desarrollo del proceso de admisión y la suscripción de los convenios colectivos con los sindicatos de docentes y trabajadores administrativos. Asimismo, se impulsó la investigación científica y se fortaleció la gestión institucional mediante la aprobación del TUPA y el inicio de la implementación del TUPA, TUSNE y Tarifario. Pese a las restricciones presupuestales y a la necesidad de modernizar la infraestructura tecnológica, se mantuvo la operatividad institucional y se establecieron acciones orientadas a la mejora continua y la transformación digital.

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:	R LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Apellidos y Nombres del Titular:	CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	15689062
Teléfono (1):	953276499	Correo Electrónico (1):	RECTORADO@UNJFSC.EDU.PE
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	RECTORADO@UNJFSC.EDU.PE
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO DEFINIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	01/01/2022	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RR-0887-2021-UNJFSC-753cdc22.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	18/02/2026	Fecha de corte del periodo reportado:	28/07/2026
Fecha de Generación (**):	05/08/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	NERGIO JHON MORALES CAPCHA		
Cargo del Funcionario Responsable:	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION		

(*) 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

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 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 e
fortalecimiento de la familia. Fuente: Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2030 -Perú.

c. Valores

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

d. Organigrama

ORGANIGRAMA UNJFSC



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

Restricciones presupuestales que limitaron la ejecución de determinadas actividades, proyectos de inversión y acciones de mantenimiento de infraestructura.

Necesidad de actualización y modernización de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información institucional, a fin de optimizar la gestión administrativa y académica.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Culminación exitosa del Semestre Académico:

Se garantizó la ejecución y el cierre total de la carga lectiva presencial correspondiente al ciclo académico el 17 de julio, logrando que más de 13,000 estudiantes matriculados en las distintas facultades concluyeran sus evaluaciones regulares sin retrasos en el calendario institucional.

Apertura y despliegue del Proceso de Admisión:

Consolidación de las convocatorias institucionales vigentes a fines de mes, logrando habilitar el procesamiento, inscripciones regulares y logística de cara a los exámenes previstos para agosto. Esto incluyó la atención digital y presencial descentralizada para la entrega de prospectos a los postulantes de la región.

Firma de Convenios Colectivos:

Culminación exitosa de los procesos de negociación colectiva con el Sindicato de Docentes y el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la UNJFSC. Este logro estratégico, consolidado formalmente antes del cierre del periodo, garantiza la atención de demandas laborales justas, asegura la paz social dentro del campus universitario y previene la paralización de las actividades académicas y administrativas.

Convocatorias científicas vigentes:

Lanzamiento y recepción activa de propuestas para el

Concurso de Proyectos de Investigación para Docentes

, coordinado bajo los lineamientos del Vicerrectorado de Investigación (VRI) para promover la producción científica y la posterior indexación en el repositorio institucional.

Aprobación del TUPA institucional:

Fortaleciendo la simplificación administrativa y la atención al administrado.

Implementación del TUPA, TUSNE y Tarifario,

mediante la conformación de la comisión encargada de su ejecución.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

Continuar impulsando la transformación digital mediante la implementación e integración de sistemas informáticos que permitan la automatización de procesos institucionales.

Fortalecer las capacidades del personal mediante programas permanentes de capacitación en gestión pública, contrataciones del Estado, control interno, gobierno digital y transformación digital.

Ver Anexos N° 1.1 y 1.2

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, lab conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunci 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.

Firmado digitalmente por DIAZ
VALLADARES Cesar Armando FAU
20172299742 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05-08-2026 14:58:23 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

07

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	8	8	0	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	4	4	0	0
3	SEGURIDAD	1	1	0	0

Ver Anexo N° 2.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	1	1

Ver Anexo N° 2.2

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	SE ESTÁ EJECUTANDO LA RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA 022-2025-P-CU-UNJFSC	CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES

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	TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) Y TARIFARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN.	APROBADO EN EL DIARIO EL PERUANO Y VIGENTE	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERISITARIO N°0289-2026-CU-UNJFSC
2	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN	APROBADO EN EL DIARIO EL PERUANO Y VIGENTE	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERISITARIO N° 0288-2026-CU-UNJFSC
3	REGLAMENTO DE	APROBADO EL	ELABORADO	RESOLUCION DE

	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	PRESENTE REGLAMENTO DE FUNCIONES		CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ UNIVERSITARIO N° 024- 2025-CU-UNJFSC
4	MANUAL DE PROCEDIEMIENTOS ADMINISTRATIVOS (MAPRO)	APROBADO EL INSTRUMENTO DE GESTION	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°0046- 2015-CU-UNJFSC
5	MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DE LA UNJFSC	APROBADO EL PRESENTE REGLAMENTO INSTITUCIONAL Y VIGENTE	ELABORADO	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

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
----	----------------------------------	-----------	--	------------------------	-------------	--------------------------

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO				
1	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	Si	01-2022	08-2026
2	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	No		

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
----	----------------------------------	--------

	¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	
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

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 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN - HUACHO					
1	R.R.N° 1321-2025-UNJFSC	APRUENA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO 2026	SISTEMA DE ARCHIVOS	file:///C:/Users/Usuario/Downloads/RR-1321-2025-UNJFSC%20(5).pdf	05/12/2025
2	R.R. N° 0049-2025-UNJFSC	REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACION, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y SERVICIOS ARCHIVISTICOS DE LA UNJFSC.	SISTEMA DE ARCHIVOS	file:///C:/Users/Usuario/Downloads/RR-0049-2025-UNJFSC%20(4).pdf	23/01/2025
3	R.R. N° 1114-2025-UNJFSC	APROBAR LA DIRECTIVA N° 001-2025-UAC-SG-UNJFSC " DIRECTIVA DE PROCESOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS DE LA UNJFSC	SISTEMA DE ARCHIVOS	file:///C:/Users/Usuario/Downloads/RR-1114-2025-UNJFSC%20(4).pdf	22/10/2025
4	R.R. N° 0231-2025-UNJFSC	APROBACIÓN DE LAS CARTILLAS DE GESTION DE LA UNJFSC.	SISTEMA DE ARCHIVOS	file:///C:/Users/Usuario/Downloads/RR-0231-2025-UNJFSC%20(4).pdf	13/03/2025
5	R.R.N° 142-2026-UNJFSC	RECONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS DE LA UNJFSC	SISTEMA DE ARCHIVOS	file:///C:/Users/Usuario/Downloads/RR-0142-2026-UNJFSC%20(3).pdf	17/02/2026
6	R.R.N° 0662-2025-UNJFSC	DIRECTIVA PARA LA ELIMINACION DE DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LA UNJFSC	SISTEMA DE ARCHIVOS	file:///C:/Users/Usuario/Downloads/RR-0662-2025-UNJFSC%20(6).pdf	25/06/2025

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°3.1 (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°3.2** (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°4.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°4.2** (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: Otros Asuntos Institucionales (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)
- Anexo 2: Servicios Básicos (Anexo 2.1 y Anexo 2.2)
- Anexo 3: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 3.1 y Anexo 3.2)
- Anexo 4: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 4.1 y Anexo 4.2)



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

03

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020)

RECTORADO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

MEMORANDO N°0123-2026-R-UNJFSC

DE : Dr. César Armando Díaz Valladares
RECTOR

A : Econ. Nergio Jhon Morales Capcha
Director General de Administración

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

REFERENCIA : Oficio Múltiple N°00077-2026-MINEDU/SG / Casilla electrónica de la MINEDU

FECHA : Huacho, 31 de julio del 2026

Me dirijo a usted en atención a que el Ministerio de Educación ha iniciado el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, por el término de la gestión del ex Titular, señor Jorge Alfonso Marticorena Mendoza.

En ese marco, y conforme a las disposiciones contenidas en la Directiva N°016-20222-CG/PREVI, los Titulares de Pliego y los Titulares de las Unidades Ejecutoras adscritas al Ministerio participaran en la elaboración del Informe de Transferencia de Gestión.

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 y Unidades Ejecutoras, hasta el miércoles 05 de agosto de 2026.

Tanto para el Informe de Transferencia de Gestión como para el Informe de Rendición de Cuentas se deberá considerar el periodo entre el 07 de julio de 2026 y el 28 de julio de 2026 (incluyendo).

Asimismo, deberá remitirse a esta Rectoría la constancia de presentación generada por el citado aplicativo, a fin de proceder con su elevación a quien corresponda, en mi calidad de Titular del Pliego.

En ese sentido, se le designa como Punto Focal responsable de la coordinación, consolidación y remisión de la información requerida, debiendo adoptar las acciones necesarias para el cumplimiento oportuno de lo solicitado.

Asimismo, preciso que se remita cualquier consulta o información sobre el presente documento o expediente al correo electrónico institucional: rectorado@unjfsc.edu.pe o a la Av. Mercedes Indacochea N°609 (Ciudad Universitaria)-Huacho y/o comunicarse vía WhatsApp al número + 51 994545434 y en caso de ser administrado externo al link <https://facilita.gob.pe/t/4528> de facilita Perú.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
DÍAZ VALLADARES Cesar Armando FAU
20172299742 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31/07/2026 12:54:32-0500
Cargo: RECTORADO - RECTOR

FIRMADO DIGITALMENTE
CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN

REDO: 2026-064688 Área de Implementación y Recomendaciones de Auditoría del Rectorado

Este es una copia auténtica imprimible del documento digital firmado con firma digital según directiva vigente considerado original, que se encuentra archivado por la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión en su servidor (Repositorio Documental) autorizado, 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://sistrad.unjfsc.edu.pe/verifica/inicio.aspx> e ingresando el siguiente código de verificación: **662Z96B**

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

Lima, 29 de julio de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00077-2026-MINEDU/SG

Señores

TITULAR DE UNIDAD EJECUTORA

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" y modificatoria.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos 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 Jorge Alfonso Marticorena Mendoza.

En tal sentido, conforme a las disposiciones contenidas en 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 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 y Unidades Ejecutoras, hasta el **miércoles 5 de agosto de 2026**.

Tanto para el Informe de Transferencia de Gestión como para el Informe de Rendición de Cuentas se deberá considerar el periodo entre el **07 de julio de 2026** y el **28 de julio de 2026**.

Asimismo, sírvase remitir las constancias de presentación (tanto del Informe de Transferencia de Gestión como del Informe de Rendición de Cuentas) a la Secretaría General del Ministerio de Educación, vía Mesa de Partes Virtual.

Asimismo, para asegurar la coordinación efectiva del proceso de transferencia, mucho agradeceremos se sirvan **designar un punto focal** y disponer que se registre en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd2UNa6k1GTArrUQpgQxxnIW2nC8to_ubq56CpPB99E6IoP7A/viewform?usp=sharing&oid=108323123858481722507 El plazo para dicho registro vence el viernes 31.07.2026

EXPEDIENTE: SG2026-INT-0712894

CLAVE: C7C943

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_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

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





PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

01

Para mayor información comunicarse con la señora Katty Franco Pallete, al correo institucional asesor_upp2@minedu.gob.pe y al número celular 945649672.

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

Atentamente,

RMSI/mpp
CC: OPEP



MIRANDA SOUSA INFANTE
Raul Enrique FAU
20131370998 hard

SECRETARIO GENERAL -
MINEDU

Soy el autor del documento

2026/07/29 11:40:04

EXPEDIENTE: SG2026-INT-0712894 CLAVE: C7C943

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_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.gob.pe/minedu

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

