



UNAP

Secretaría General

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Iquitos, 21 de octubre de 2025

OFICIO N° 1058-2025-SG-UNAP

Señor

ERICK ROMERO PACAYA

Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

Ciudad

Asunto: Solicita publicación de los Informes de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión del Pliego, así como de las constancias de presentación

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, al mismo comunicarle que la Secretaría General, el día lunes 20 de octubre de 2025, se culminó con registrar la información correspondiente al proceso de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión, realizado con motivo de la salida del exministro de Educación. Por lo que se remite los siguientes informes:

1. Informe de Rendición de Cuentas de titulares por cese en el cargo, el cual consta de treinta y un (31) folios.
2. Informe Transferencia de Gestión del Pliego, el cual consta de veinticinco (25) folios.

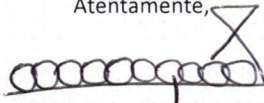
Asimismo, se remite, **la constancia de presentación**, de acuerdo con lo establecido en la **Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, denominada "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, en su numeral 6.3 – Obligaciones en el Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares**, se señala que una de las obligaciones del Titular de la entidad es la siguiente:

"f) Publicar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el portal web de la entidad, y en caso de no contar con ambas herramientas informáticas, efectuar su publicación en medios de difusión oficiales de la entidad."

Por lo expuesto, se solicita la publicación en el portal web institucional de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), de los mencionados Informes de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión, a fin de cumplir con la normativa vigente y evitar observaciones por parte de la Contraloría General de la República.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,


KADHIR BENZAQUEN TUESTA
Secretario General



Archivo
M. Riquelme

Calle San Marcos N° 185 (Fac. Odontología)
San Juan Bautista –Maynas – Loreto – Perú
OFICINA DE COORDINACIÓN EN LIMA
Jirón Carabaya N° 940, Oficina 407 - Teléfono 01-428-081
Cercado de Lima

[enlinea.unapikitos.edu.pe](mailto:secretariageneral@unapikitos.edu.pe)
secretariageneral@unapikitos.edu.pe
Cel 944-663503



047FCD7A-3A37-4676-B51E-AB02C01A1654

**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: **0201 – UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA** cuyo titular es **RODIL TELLO ESPINOZA**, identificado(a) con **DNI N°06444169**, en el cargo de **RECTOR**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0190 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN** cuyo titular saliente es identificado(a) con **DNI N°**, en el cargo de .

Lunes, 20 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

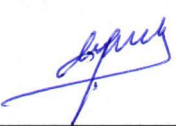
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA
AMAZONIA PERUANA

ANEXO N° 6

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

IQUITOS – MAYNAS – LORETO

10 - 2025

	
FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD	
NOMBRES Y APELLIDOS: RODIL TELLO ESPINOZA	
CARGO: RECTOR	

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

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

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



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

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 CUENTAS DE TITULARES.

I.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA		
Código de la Entidad:	0201	Cargo del Titular:	RECTOR
Apellidos y Nombres del Titular:	RODIL TELLO ESPINOZA		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	06444169
Teléfono (1):	965921469	Correo Electrónico (1):	rectorado@unapikitos.edu.pe
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	29/09/2021	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Resolucion N° 018-CEU-UNAP-2021_001-5bf56d1e.pdf
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 (*):	20/10/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	KADHIR BENZAQUEN TUESTA		
Cargo del Funcionario Responsable:	SECRETARIO GENERAL		

(*) 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:

I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

"Brindar formación profesional humanística, científica y tecnológica a los estudiantes universitarios, con enfoque intercultural, respeto a la biodiversidad amazónica y responsabilidad social en el marco del desarrollo sostenible"

b. Visión

"Todos los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora,

competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y el país en su conjunto".

c. Valores

1. Identidad institucional. 2. Excelencia Académica 3. Liderazgo Corporativo 4. Cultura Emprendedora 5. Trabajo en equipo 6. Responsabilidad y compromiso con la diversidad cultural 7. Cultura de investigación y proyección social

d. Organigrama

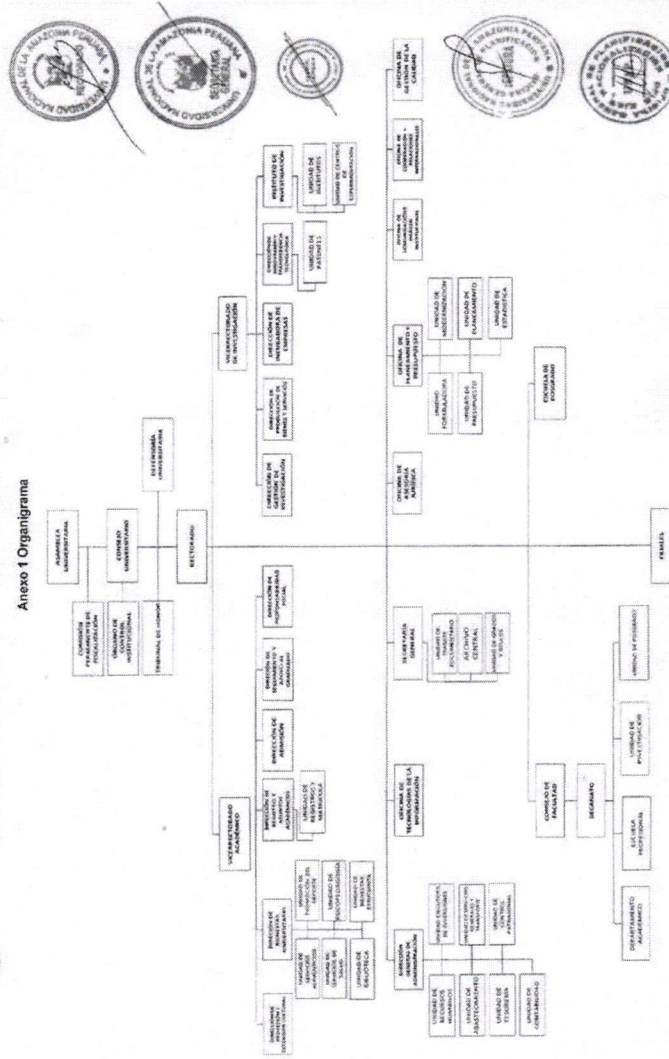
Resolución del Consejo Universitario N° 157-2021-UNAP





Universidad Nacional de la Amazonia Peruana - UNAP

Anexo 1 Organigrama



I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

Rediseño y actualización curricular:

Se completó el proceso de revisión y rediseño de

24 planes de estudio de pregrado

, en concordancia con el Modelo Educativo de la UNAP y los lineamientos del Ministerio de Educación. Este proceso involucró la validación de perfiles profesionales, competencias y sílabos, generando coherencia entre los objetivos formativos y las necesidades del entorno laboral.

Fortalecimiento docente:

Se ejecutó un

Plan de Desarrollo de las Personas 2024-2026

, con cursos y talleres orientados al uso de la Inteligencia Artificial en la educación, metodologías activas, innovación pedagógica, investigación formativa y gestión universitaria. Asimismo, se consolidó el convenio de cooperación con la

Universidad Internacional de La Rioja (UNIR)

, mediante el cual se brindó capacitación especializada a docentes en temas de liderazgo y gestión educativa.

Gestión de la calidad e innovación académica:

Se fortalecieron las acciones de

control interno y supervisión académica

, destacando la aplicación de medidas preventivas y correctivas en la planificación, ejecución y evaluación del servicio educativo.

Educación inclusiva y accesible:

En coordinación con

CONADIS

, se realizaron reuniones técnicas y el

CursoTaller "Lengua de Señas para un Servicio Educativo Inclusivo"

(octubrediciembre 2024), orientado a sensibilizar al personal docente y administrativo. Asimismo, se gestionaron proyectos para adecuar los servicios educativos y se obtuvo una asignación presupuestal de

S/ 517,566.96

para fortalecer la inclusión en el 2025, siendo uno de los grandes logros tener contratos de un equipo multidisciplinario de atención a las personas con discapacidad para los diferentes programas de estudios.

Extensión universitaria y proyección social:

Se organizaron conferencias, coloquios, jornadas académicas y culturales en el marco del

LXIII Aniversario Institucional

, así como acciones de voluntariado estudiantil en beneficio de comunidades locales y rurales, en concordancia con la política de Responsabilidad Social Universitaria.

Procesos de admisión y orientación vocacional:

Se fortaleció el proceso de

Admisión 2025

, garantizando transparencia y equidad en las modalidades ordinaria, especiales y

CEPREUNAP

, así como acciones permanentes de orientación vocacional en colegios y comunidades.

- Reconocimiento de docentes investigadores RENACYT
- Reconocimiento a docentes investigadores por publicaciones de libros
- Conformación del Comité Institucional de Ética en Investigación CIEI-UNAP
- Adquisición de un ROTAVAPOR para el laboratorio del LIPNAA
- Adquisición de una Cabina de Seguridad Biológica - Cámara de Bioseguridad Clase II Tipo A2 x 4FT
- Participación de mesa de trabajo, con la finalidad de promover el desarrollo de la UNAP, en la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI)
- Participación de docentes investigadores en el Evento MATCHMAKING organizado por el proyecto VLIR-UOS y la University antwerp, en la ciudad de Amberes Bélgica
- Participación de docentes investigadores como ponentes del I Congreso Internacional Regional Amazónico de Nutrición y Alimentación I CIRANA , realizado en la ciudad de Iquitos.
- Adquisición de un Equipo Agitador de tubos digital para el Laboratorio de Investigación en Control de Calidad.
- Implementación de bonificación especial para docentes investigadores
- Nombramiento de comisiones técnicas para la seguridad y manejo, registro en la SUNAT, de los Insumos Químicos, productos fiscalizados y controlados en la UNAP
- Participación en el Foro Regional "Vinculando la ciencia, tecnología e innovación con el desarrollo regional" realizado en la ciudad de Iquitos

- Presentación de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, 2026 - 2028, del Vicerrectorado de Investigación - UNAP.
- Realización del evento denominado: "Dinamización de la Quíntuple Hélice - Ecosistemas de Innovación".
- Aprobación del Proyecto de Investigación: "Búsqueda de potenciales compuestos bioactivos "in vitro" de especies vegetales amazónicas para el tratamiento de coronavirus (COVID 19)", para el periodo enero 2025-diciembre 2025.
- Participación de los representantes de la UNAP, en la Conferencia y Exposición Anual de NAFSA 2025, realizado en la ciudad de San Diego, California USA.
- Participación en Semana de la Innovación 2025. Realizado en la ciudad de Trujillo
- Participación en "V Programa Acelerado de Capacitación en Patentes PACP 2025"
- Participación en la Jornada de Innovación y Transferencia Tecnológica en la UNAP: Camino al Registro de la Propiedad Intelectual.
- Participación en reunión virtual con universidades que conforman la UNAMAZ.
- Participación de investigadores en El I Congreso Iberoamericano de Biotecnología Algal (Antofagasta Chile)
- Participación de investigadores como ponentes en el Encuentro Científico Internacional (ECI invierno) Lima Perú.
- Conformación de Comisiones para realizar la evaluación situacional de los proyectos de investigación con fondos internos.
- Adquisición de un (01) incubadora, para el laboratorio del LIPNAA
- Adquisición de un (01) proyector multimedia portatil, para el laboratorio del LIPNAA
- Participación en Convocatoria Fortalecimiento de Cadenas de Valor mediante la articulación Academia Industria, realizado en Lima
- Convocatoria de Proyectos de Investigación sobre opciones priorizadas para el uso Integral del aguaje y la palmera.
- Presentación de información sobre indicadores de Acciones Estratégicas del Plan Estratégico Institucional 2020-2027
- Participación en III Encuentro Nacional de Vicerrectores de Investigación y reunión técnica con especialistas.
- Participación de investigadores como ponentes en el SEMINARIO "Mercurio en Loreto: aportes a la investigación científica desde la academia en la búsqueda de soluciones.
- Participación en el "V Congreso Internacional de la Red CATI Perú", organizado por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) y la Universidad Señor de Sipán (USS), realizado en la ciudad de Chiclayo.
- Participación en el II Simpósio de Educação, Tradições e Saúde do Alto Solimões, realizado en la ciudad de Tabatinga- Brasil
- Participación en beca para emprendimiento Triple Frontera.
- Participación de docentes investigadores RENACYT como ponentes para la VI Semana de la Investigación de la RPU.



- Realización de una conferencia de prensa para dar a conocer los logros de la Alianza Estratégica con la Universidad de Amberes, Bélgica a través del Programa de Cooperación Interuniversitaria-VLIRUOS (IUC-VLIRUOS).

- Ejecución de 12 proyectos de investigación con fondos concursables, con donación dineraria de transferencias financieras recibidas del exterior.

- Incremento significativo en la producción científica indexada, con publicaciones en revistas de alto impacto que abordan temas clave como la biodiversidad, el cambio climático, la sostenibilidad de los recursos amazónicos y la salud pública en contextos tropicales, entre

- Este Vicerrectorado ha impulsado la formación de recursos humanos altamente capacitados, incrementando la participación de docentes, estudiantes y egresados en proyectos financiados por fondos concursables nacionales e internacionales.

- Las actividades realizadas en el año 2025 han impulsado de manera positiva varios aspectos considerados importantes referentes a I+D+I+e. El vicerrectorado de Investigación se compromete a seguir brindando un servicio óptimo, así como también seguir formando vínculos, tomando acciones e implementando soluciones para elevar la Investigación a niveles cada vez más altos.

- Se ha logrado la indexación de 12 nuevas publicaciones de artículos científicos en revistas de gran impacto a nivel internacional.

- Se realizaron 11 postulaciones por parte de investigadores de la universidad a fondos de financiamiento externo por concurso organizado por PROCENCIA.

- Continuación con la ejecución de 13 proyectos de investigación con financiamiento interno, por parte de investigadores de la universidad a los que el vicerrectorado de investigación sigue apoyando en su gestión y seguimiento.

- Se realizaron reuniones con la Asociación de Universidades Amazónicas (UNAMAZ), con el objetivo de formar vínculos estratégicos para futuros proyectos de investigación.

- Ejecución de proyectos autofinanciados, subvencionados por entidades públicas y privadas

- Se realizó firmas de convenios con diferentes entidades públicas y privadas

- Se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos, todavía no entra en vigencia

- Se aprobó el Reglamento de Año Sabático

I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

- Brechas tecnológicas y de conectividad: Algunas unidades académicas carecen de equipamiento actualizado o conectividad estable, lo cual dificulta la implementación plena de metodologías activas y entornos digitales de aprendizaje.

- Insuficiente personal especializado: La limitada cantidad de personal técnico y de apoyo en gestión académica afecta la velocidad de respuesta en procesos de control interno y en la atención de requerimientos administrativos.

· Restricciones presupuestales: Algunas iniciativas de mejora como la ampliación de infraestructura educativa, la modernización de laboratorios y la implementación de recursos accesibles no pudieron concretarse por falta de recursos asignados.

· Necesidad de consolidar cultura de calidad: Aunque se ha avanzado en la sensibilización institucional, aún se requiere fortalecer el compromiso de todos los actores universitarios con los procesos de autoevaluación y mejora continua.

· Limitado presupuesto para la ejecución de proyectos de investigación, financiamiento para publicaciones de artículos científicos, publicaciones de libros, compromisos asumidos por el vicerrectorado de investigación.

I.6 Recomendaciones de Mejora

Culminación del rediseño curricular:

Se requiere culminar el proceso en algunas facultades que aún no han finalizado la validación de sus programas, como

Derecho y Ciencias Políticas

y

Farmacia y Bioquímica

, asegurando la estandarización total de los documentos curriculares según el formato institucional.

Fortalecimiento de competencias digitales:

A pesar del avance logrado, se evidencia la necesidad de reforzar el manejo de herramientas tecnológicas, plataformas virtuales y uso pedagógico de la inteligencia artificial por parte del profesorado.

Consolidación de la investigación formativa:

Es necesario incrementar la participación de docentes y estudiantes en proyectos de investigación interdisciplinarios, con publicaciones indexadas y presentación en eventos científicos.

· Fortalecimiento de capacidades en los investigadores en temas de elaboración de proyectos de investigación para la postulación a fondos concursables externos.

· Contar con acceso rápido a internet, mediante fibra óptica, como medio de comunicación.

· Capacitación continua del personal administrativo en las diferentes áreas y laboratorios del VRINV-CIRNA

· Contar con presupuestos definidos para financiamiento de proyectos de investigación, publicación de artículos científicos, publicación de libros , mantenimiento de equipos de aire acondicionado y computo, mantenimiento de equipos de laboratorio y adquisición de equipos.

· Contar con infraestructura adecuada para la implementación de las Direcciones del Vicerrectorado de Investigación.

Ampliación de la responsabilidad social:

Se recomienda establecer un sistema de monitoreo permanente de los proyectos sociales universitarios, fortaleciendo la vinculación entre las facultades y las comunidades beneficiarias.

Gestión del bienestar estudiantil:

Aún deben optimizarse los servicios de tutoría, acompañamiento psicológico y consejería académica, para atender las necesidades integrales de los estudiantes.



II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

1.1. Información General del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Horizonte temporal del PEI(*)			
Año inicio	2020	Año fin	2027
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0325-2024-UNAP	Fecha de resolución	05/04/2024
Informe técnico CEPLAN	INFORME TÉCNICO N° 000108-2024-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	23/03/2024
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)	5	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	HTTPS://DOCUMENTOS.UNAPIQUITOS.EDU.PE/STORAGE/DOCUMENTS/2024/RECTORADO/62SDVPATG4MYKCISYQ5IGERI4L77QBWELXHR1Z4D.PDF

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

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

1.2. Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
OEI.01: FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAP.	1: PORCENTAJE DE EGRESADOS DE PREGRADO QUE LOGRARON LAS COMPETENCIAS DECLARADAS.	0.00
OEI.01: FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAP.	2: PORCENTAJE DE GRADUADOS DE POSGRADO QUE LOGRARON LAS COMPETENCIAS DECLARADAS.	0.00
OEI.01: FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAP.	3: PORCENTAJE DE EGRESADOS DE PREGRADO QUE CULMINAN SUS ESTUDIOS SEGÚN LA DURACIÓN DEL PROGRAMA CURRICULAR ESTABLECIDO.	0.00
OEI.01: FORTALECER LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNAP.	4: PORCENTAJE DE GRADUADOS DE POSGRADO, QUE CULMINAN SUS ESTUDIOS SEGÚN LA DURACIÓN DEL PROGRAMA CURRICULAR.	0.00
OEI.02: FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA.	1: PORCENTAJE DE DOCENTES INSCRITOS EN EL REGINA.	0.00
OEI.02: FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN	2: PORCENTAJE DE DOCENTES	0.00

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA EN LA COMUNIDAD ACADÉMICA.	INSCRITOS EN CTI VITAE (ANTES DINA).	
OEI.03: FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.	1: NÚMERO DE BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE PROYECCIÓN SOCIAL DESARROLLADAS POR LA UNAP	0.00
OEI.04: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	1: NÚMERO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA TOMA DE DECISIONES.	0.00
OEI.05: MEJORAR LA GESTIÓN DE RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES EN LA UNAP	1: NÚMERO DE ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	0.00

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2025




N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	148,270,977.00	156,213,663.00	135,619,462.78	131,717,086.48	102,275,470.29	98,956,983.89	86.82	84.32	65.47	63.35
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	148,270,977.00	156,213,663.00	135,619,462.78	131,717,086.48	102,275,470.29	98,956,983.89	86.82	84.32	65.47	63.35

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	3	0	3.00	0.00	0.00	7,869,633.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	0	3	0	3.00	0.00	0.00	7,869,633.00

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	2	0	0	0	2	6,854,862.00	2,707,311.00	4,147,551.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	0	2	0	0	0	2	6,854,862.00	2,707,311.00	4,147,551.00

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 DE LA AMAZONIA PERUANA	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 DE LA AMAZONIA PERUANA	17,898,282.45	895,656,381.64	913,554,664.09	11,726,558.64	143,020,004.72	758,808,100.73	913,554,664.09

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 DE LA AMAZONIA PERUANA	31,427,397.99	24,741,569.74	6,685,828.25

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 DE LA AMAZONIA PERUANA	80,355,715.66	0.00	0.00	0.00	678,452,385.07	758,808,100.73

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 DE LA AMAZONIA PERUANA	31,525,054.99	23,081,813.98	6,623,241.01	0.00	49,200.00	49,200.00	0.00	0.00	0.00	6,574,041.01	0.00	10,465,259.44	17,039,300.45

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

4.5. Estado de la Depuración y Sinceramiento

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

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	17
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	17

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 DE LA AMAZONIA PERUANA	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 DE LA AMAZONIA PERUANA	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	14
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	14

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

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

5.5. Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2	2
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

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

6. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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	10,077,436.34	14
1	BIEN	2,284,120.40	6
2	SERVICIO	3,509,283.84	6
3	OBRA	3,987,362.10	1
4	CONSULTORIA DE OBRA	296,670.00	1

Leyenda

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

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

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		10,077,436.34	14
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SERVICIO	3,509,283.84	6
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OBRA	3,987,362.10	1
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	BIEN	2,284,120.40	6
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	CONSULTORIA DE OBRA	296,670.00	1

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

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

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

D: Cantidad de Procedimientos de Selección Vigentes.

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

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	8	5,206,453.58
1	BIEN	2	127,551.00
2	SERVICIO	4	1,139,493.84
3	OBRA	1	3,667,880.74
4	CONSULTORIA DE OBRA	1	271,528.00

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		8	5,206,453.58
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OBRA	1	3,667,880.74
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SERVICIO	4	1,139,493.84
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	BIEN	2	127,551.00
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	CONSULTORIA DE OBRA	1	271,528.00

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		

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			

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	0	0	0	0	0	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	0	0	0	0	0	0

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			1,048.00	1,048.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	34.00	34.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	2.00	2.00
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	10.00	10.00
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	645.00	645.00
5	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	11.00	11.00
6	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	OFICINA	CÓMPUTO	1.00	1.00
7	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	123.00	123.00
8	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	95.00	95.00
9	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	23.00	23.00
10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	46.00	46.00
11	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	23.00	23.00
12	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	26.00	26.00
13	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	9.00	9.00

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	43	2	43	2	45	5
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	43	2	43	2	45	5

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	32	32
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	32	32

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		11,302	11,300
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SUSCRIPCION ANUAL TURNITIN® ORIGINALITY	9,915	9,915
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SUSCRIPCION ANUAL SOFTWARE DE VIDEOCONFERENCIA (ZOOM)	4	4
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE	SUSCRIPCION ANUAL	20	20

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	LA AMAZONIA PERUANA	SOFTWARE DE ANÁLISIS DE BIG DATA (POWER BI)		
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SUSCRIPCION ANUAL SOFTWARE ANYDESK	20	20
5	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	SUSCRIPCION ANUAL SOFTWARE ANTIVIRUS ESET ENDPOINT	800	800
6	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	PERPETUO WINDOWS SERVER 2022 STANDARD	2	2
7	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	PERPETUA SOFTWARE EDITOR DE PDF Y FIRMAS DIGITALES	35	35
8	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	PERPETUA OFFICE LTSC STANDARD 2024	500	500
9	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	PERPETUA MICROSOFT SQL SERVER 2022 STANDARD	4	2
10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	PERPETUA CAL WINDOWS SERVER	2	2

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 DE LA AMAZONIA PERUANA	1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	15/03/2024	INFORME FINAL
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	18/07/2025	OFICIO N° 083-UC-DGA-UNAP-2025

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	Motivos de la no realización
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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	07/04/2025	
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	4. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y	Si	30/09/2025	

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
		Priorización, en el SIGA-MEF?			
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	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		EL PLAZO DE VENCIMIENTO ES EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

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	1,582	31	1,613	88,912,881.00	1,713,525.00	90,626,406.00	5,664,150.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	1,582	31	1,613	88,912,881.00	1,713,525.00	90,626,406.00	5,664,150.00

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

8.2. Resumen de Procedimientos Disciplinarios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		1	0	4	4	0	0	4	5
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	PAD	1	0	4	4	0	0	4	5

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)

Nº	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 (2019- 2025)	5	9
1	2019	1	1
2	2024	2	2
3	2025	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

Nº	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 (2019- 2025)		5	9
1	2019	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	1	1
2	2024	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	2	2
3	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	2	6

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Legenda:

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)

Nº	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2025- 2025)	1	1
1	2025	1	1

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

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

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

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

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2025-2025)		1	1
1	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	1	1

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 DE LA AMAZONIA PERUANA	0	INEXISTENTE	0	INEXISTENTE	65,52	SCI INTERMEDIO	8,2	SCI BAJO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

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

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

10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	Si	Cantidad de bins o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	5
-------------------------------	----	---	---

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	19	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	30

Cantidad de reclamos denegados	2	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	90.00%
Cantidad de reclamos aceptados	17	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	100.00%
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.

Legenda:

(*) 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	5
En participación ciudadana	4
En rendición de cuentas	1
En Integridad	1

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

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

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

SUT	Respuesta
La entidad cuenta con un usuario administrador SUT actualizado (Sistema único de trámites)	Si
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA	Si
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia	Si
Norma de Aprobación	N/A
Fecha de emisión de la norma de aprobación	N/A
Fecha de publicación de la norma de aprobación	N/A
Medio de Uso del TUPA	N/A
Link virtual o ubicación vicia del TUPA	N/A

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	65	0	102	167	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/agriado/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, agriado 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/agriado/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/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 establecidos en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	6	42,600,306.23	2,434,860.98	12,573,306.67	27,902,368.58	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 DE LA AMAZONIA PERUANA	32

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 DE LA AMAZONIA PERUANA	0	24

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 INTERNO_ENT_2025

ANEXO 13: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

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



ANEXO 14: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

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





9DAD9D4F-5C43-42E9-B739-1C1A3E9F7B38

**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 02/04/2024 y el 13/10/2025 de la entidad: **0201 – UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA** cuyo titular es **RODIL TELLO ESPINOZA**, identificado(a) con **DNI N°06444169**, en el cargo de **RECTOR**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0190 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN** cuyo titular saliente es identificado(a) con **DNI N°**, en el cargo de .

Lunes, 20 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
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO**

ANEXO N° 3

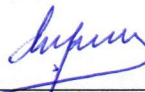
DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA
PERUANA**

IQUITOS – MAYNAS – LORETO

10 - 2025



	
FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD	
NOMBRES Y APELLIDOS: RODIL TELLO ESPINOZA	
CARGO: RECTOR	

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

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

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

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

- 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

La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) es una persona jurídica de derecho público interno, reconocida por el Estado conforme a lo establecido en la Ley Universitaria N.º 30220. Es una institución autónoma en su régimen normativo, académico, económico y administrativo, y se rige por la Constitución Política del Perú, las leyes vigentes y su propio Estatuto.

La UNAP goza de autonomía académica, normativa, económica y administrativa, lo que le permite dictar sus propias normas internas, organizar su estructura institucional, administrar sus bienes y recursos, y establecer sus políticas de formación profesional, investigación, innovación, proyección social y extensión universitaria.

Su

finalidad esencial

es la formación integral de profesionales competentes, éticamente responsables y comprometidos con el desarrollo sostenible de la Amazonía y del país; así como la generación y difusión del conocimiento científico, tecnológico y humanístico en beneficio de la sociedad peruana.

BASE LEGAL

A. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.

B. LEY UNIVERSITARIA 30220.

C. LEY 13498, LEY DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA (UNAP).

D. LEY 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL.

E. LEY 27806, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

F. LEY 16771, QUE ESTABLECE LA PROHIBICIÓN DE EJERCER LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIONES DE PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO EN CASOS DE PARENTESCO.

G. LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA, DECRETO LEGISLATIVO 276 Y SUS MODIFICATORIAS.

H. DECRETO LEGISLATIVO 1272, QUE MODIFICA LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, Y DEROGA A LA LEY 29060, LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

I. RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO 066-2019-SUNEDU/CD, QUE APRUEBA LOS "ESTÁNDARES DE CREACIÓN DE FACULTADES Y ESCUELAS PROFESIONALES".

J. RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO 006-2015-SUNEDU/CD, QUE APRUEBA EL "MODELO DE LICENCIAMIENTO Y SU IMPLEMENTACIÓN EN EL SISTEMA UNIVERSITARIO PERUANO".



K. RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO 008-2015-SUNEDU/CD, QUE APRUEBA LAS " MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL" Y EL "

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL".

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

A. PRESERVAR, ACRECENTAR Y TRANSMITIR DE MODO PERMANENTE LA HERENCIA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, CULTURAL Y ARTÍSTICA DE LA HUMANIDAD.

B. FORMAR PROFESIONALES DE ALTA CALIDAD DE MANERA INTEGRAL Y CON PLENO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL PAÍS.

C. PROYECTAR A LA COMUNIDAD SUS ACCIONES Y SERVICIOS PARA PROMOVER CAMBIO Y DESARROLLO.

D. COLABORAR DE MODO EFICAZ EN LA AFIRMACIÓN DE LA DEMOCRACIA, EL ESTADO DE DERECHO Y LA INCLUSIÓN SOCIAL.

E. REALIZAR Y PROMOVER LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA, LA CREACIÓN INTELECTUAL Y ARTÍSTICA.

F. DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO UNIVERSAL EN BENEFICIO DE LA HUMANIDAD.

G. AFIRMAR Y TRANSMITIR LAS DIVERSAS IDENTIDADES CULTURALES DEL PAÍS.

H. PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y MUNDIAL.

I. SERVIR LA COMUNIDAD Y AL DESARROLLO INTEGRAL.

J. FORMAR PERSONAL LIBRES EN UNA SOCIEDAD LIBRE.

PRINCIPIOS

A. BÚSQUEDA Y DIFUSIÓN DE LA VERDAD.

B. CALIDAD ACADÉMICA.

C. AUTONOMÍA.

D. LIBERTAD DE CÁTEDRA.

E. ESPÍRITU CRÍTICO Y DE INVESTIGACIÓN.

F. DEMOCRACIA INSTITUCIONAL.

G. MERITOCRACIA.

H. PLURALISMO, TOLERANCIA, DIÁLOGO INTERCULTURAL E INCLUSIÓN.

I. PERTINENCIA Y COMPROMISO CON EL DESARROLLO DEL PAÍS.

J. AFIRMACIÓN DE LA VIDA Y DIGNIDAD HUMANA.

K. MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD ACADÉMICA.

L. CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.

M. INTERNACIONALIZACIÓN.



N. EL INTERÉS SUPERIOR DEL ESTUDIANTE.

Ñ. PERTINENCIA DE LA ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN CON REALIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL.

O. RECHAZO A TODA FORMA DE VIOLENCIA, INTOLERANCIA Y DISCRIMINACIÓN.

P. ÉTICA PÚBLICA PROFESIONAL.

Q. RECHAZO AL HOSTIGAMIENTO Y VIOLENCIA SEXUAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

Durante el periodo, la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) ha continuado fortaleciendo sus funciones sustantivas de formación profesional, investigación científica, innovación tecnológica y responsabilidad social universitaria, en coherencia con su misión institucional y los lineamientos estratégicos de su Plan de Desarrollo Institucional. En el ámbito académico, la gestión se caracterizó por el impulso a la calidad educativa mediante la actualización de los planes curriculares, la implementación de metodologías activas de enseñanza, la mejora continua de los procesos de evaluación. Asimismo, se desarrollaron programas de capacitación docente, orientados a fortalecer las competencias pedagógicas y digitales del profesorado.

En materia de investigación, la UNAP promovió la ejecución de proyectos científicos vinculados al aprovechamiento sostenible de los recursos amazónicos, la conservación ambiental, la salud pública y el desarrollo socioeconómico de la región. Se incentivó la publicación de resultados en revistas indexadas, así como la participación de la comunidad universitaria en congresos y redes de investigación nacionales e internacionales.

Respecto a la responsabilidad social universitaria, la institución consolidó su vinculación con la comunidad mediante programas de extensión, promoviendo la cultura universitaria.

En el ámbito administrativo y de gestión institucional, se avanzó en la modernización de los procesos administrativos, la digitalización de trámites y la transparencia en la gestión de los recursos.

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 DE LA AMAZONIA PERUANA		
Código de la Entidad:	0201	Cargo del Titular:	RECTOR
Apellidos y Nombres del Titular:	RODIL TELLO ESPINOZA		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	06444169
Teléfono (1):	965921469	Correo Electrónico (1):	rektorado@unapiquitos.edu.pe
Teléfono (2):	965922000	Correo Electrónico (2):	rodiltello@unapiquitos.edu.pe
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	29/09/2021	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	Resolucion N° 018-CEU-UNAP-2021_001-5bf56d1e.pdf

Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	02/04/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	13/10/2025
Fecha de Generación (**):	20/10/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	KADHIR BENZAQUEN TUESTA		
Cargo del Funcionario Responsable:	SECRETARIO GENERAL		

(*) 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 FORMACIÓN PROFESIONAL HUMANÍSTICA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA A LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS, CON ENFOQUE INTERCULTURAL, RESPETO A LA BIODIVERSIDAD AMAZÓNICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL MARCO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE"

b. Visión

"TODOS LOS PERUANOS ACCEDEN A UNA EDUCACIÓN QUE LES PERMITE DESARROLLAR SU POTENCIAL DESDE LA PRIMERA INFANCIA Y CONVERTIRSE EN CIUDADANOS QUE VALORAN SU CULTURA, CONOCEN SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES, DESARROLLAN SUS TALENTOS Y PARTICIPAN DE MANERA INNOVADORA, COMPETITIVA Y COMPROMETIDA EN LAS DINÁMICAS SOCIALES, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DE SUS COMUNIDADES Y EL PAÍS EN SU CONJUNTO"

c. Valores

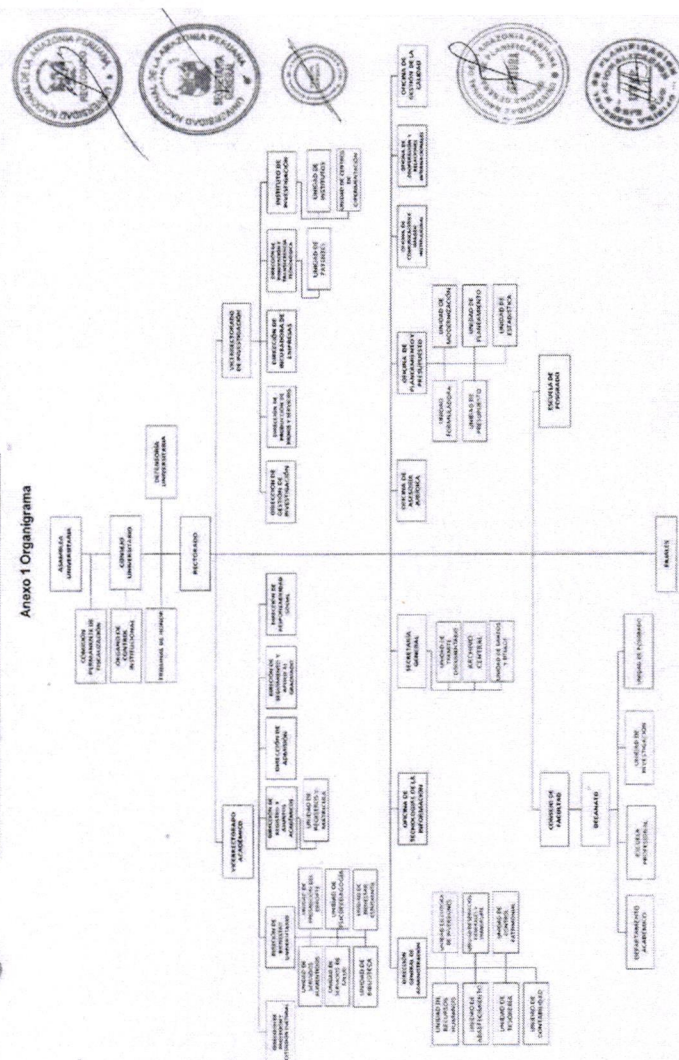
- RESPETO
- TOLERANCIA
- EQUIDAD
- HONESTIDAD
- TRANSPARENCIA
- RESPONSABILIDAD
- EFICIENCIA
- INTEGRIDAD

d. Organigrama

Resolución del Consejo Universitario N° 157-2021-UNAP



Anexo 1 Organigrama



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

Durante el periodo, la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) desarrolló sus actividades en un contexto regional, nacional e institucional caracterizado por diversos factores que, en conjunto, influyeron positiva o negativamente en el cumplimiento de su misión institucional.

Entre los factores que potencializaron la consecución de la misión universitaria destacan:

- Compromiso del personal docente, administrativo y estudiantil, que permitió sostener las actividades académicas, de investigación y proyección social pese a las limitaciones existentes.
- Fortalecimiento de las políticas de investigación, mediante convocatorias internas de financiamiento, alianzas interinstitucionales y participación en redes científicas, lo que favoreció la generación de conocimiento relevante para la Amazonía.
- Avances en la modernización administrativa y tecnológica, a través de la implementación de sistemas informáticos para la gestión académica y administrativa, optimizando los procesos y la transparencia institucional.
- Mejora en la infraestructura, que contribuyeron a un mejor desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje y de investigación.
- Apoyo de organismos del Estado y de la cooperación internacional, lo que permitió fortalecer capacidades institucionales y desarrollar proyectos orientados a la sostenibilidad ambiental y el desarrollo regional.

No obstante, también se identificaron factores que obstaculizaron parcialmente el cumplimiento pleno de los objetivos institucionales:

- Limitaciones presupuestales y retrasos en la asignación de recursos públicos, que afectaron la ejecución oportuna de algunos proyectos de inversión y mantenimiento.
- Condiciones climáticas y geográficas adversas propias de la región amazónica, que dificultaron el desplazamiento, la conectividad y la ejecución de actividades presenciales en zonas
- Brechas tecnológicas y de infraestructura, especialmente en laboratorios y servicios de conectividad digital, que restringieron el desarrollo pleno de la investigación y la innovación.
- Procesos administrativos complejos y normativas nacionales cambiantes, que demandaron mayor tiempo en la gestión de recursos y en la implementación de nuevas disposiciones legales.

A pesar de estas limitaciones, la UNAP mantuvo su compromiso con la calidad académica, la investigación científica, la responsabilidad social y la gestión eficiente de los recursos públicos, reafirmando su papel como institución líder en la formación de profesionales comprometidos con el desarrollo sostenible de la Amazonía peruana y del país.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) alcanzó avances significativos en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, evidenciando un fortalecimiento progresivo en los ámbitos académico, investigativo, administrativo y de responsabilidad social universitaria.

En el aspecto académico, se logró consolidar la mejora continua de la calidad educativa mediante la actualización de planes de estudio, la implementación de estrategias pedagógicas innovadoras. Asimismo, se fortalecieron los mecanismos de evaluación.

En el campo de la investigación, se evidenció un incremento en la ejecución de proyectos científicos y en la publicación de artículos, reafirmando el compromiso institucional con la generación de conocimiento relevante para el desarrollo sostenible de la Amazonía. Se consolidaron vínculos con instituciones nacionales e internacionales, ampliando las oportunidades de cooperación y financiamiento.

En cuanto a la responsabilidad social universitaria, la UNAP desarrolló programas y actividades orientadas a atender las necesidades de las comunidades amazónicas, promoviendo la participación estudiantil y docente en iniciativas de impacto social, ambiental y cultural.

Desde el ámbito administrativo y de gestión, se implementaron herramientas tecnológicas que permitieron optimizar los procesos institucionales, mejorando la eficiencia, la transparencia y la atención al público.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

Con el propósito de asegurar la continuidad, sostenibilidad y mejora permanente de los logros alcanzados durante el periodo, se formulan las siguientes recomendaciones y prioridades institucionales para la gestión entrante:

- Fortalecer la planificación estratégica institucional, asegurando la alineación de los planes operativos y presupuestales con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional y en la Ley Universitaria N.º 30220 y sus futuras modificaciones.
- Consolidar los procesos de aseguramiento de la calidad educativa, promoviendo la acreditación nacional e internacional de los programas académicos, la autoevaluación continua y la formación docente permanente.
- Ampliar y fortalecer la infraestructura física y tecnológica, priorizando la modernización de laboratorios, bibliotecas, aulas inteligentes y sistemas informáticos que garanticen un entorno académico adecuado y competitivo.
- Impulsar la investigación científica y la innovación, destinando mayores recursos a proyectos orientados a la Amazonía, fomentando la interdisciplinariedad y la transferencia tecnológica hacia la sociedad.
- Profundizar las acciones de responsabilidad social universitaria, mediante programas sostenibles que integren docencia, investigación y vinculación con la comunidad amazónica, atendiendo sus necesidades sociales, ambientales y productivas.
- Optimizar la gestión administrativa y financiera, simplificando procedimientos, digitalizando procesos y fortaleciendo los mecanismos de control interno, transparencia y rendición de cuentas.
- Fortalecer la gestión del talento humano, promoviendo la capacitación permanente, la evaluación por desempeño y el reconocimiento del mérito del personal docente y administrativo.

· Promover alianzas estratégicas y cooperación interinstitucional, tanto a nivel nacional como internacional, para la ejecución de proyectos conjuntos en investigación, formación continua y desarrollo sostenible.

· Priorizar la sostenibilidad ambiental institucional, integrando buenas prácticas ecológicas en la gestión universitaria, en concordancia con el compromiso de la UNAP con la Amazonía y el medio ambiente.

· Actualizar el marco normativo interno, garantizando su coherencia con las disposiciones de la SUNEDU y las políticas nacionales de educación superior universitaria.

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
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA				
Responsable del S.A.: OLENKA CHARLOTTE TULIROSE AGNINI LECCA				
Cargo: JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO				
1	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Plan Estratégico Institucional 2025 - 2030	- Difundir el Plan Estratégico Institucional 2025-2030, promoviendo su apropiación por parte de la comunidad universitaria. - Adecuación de los instrumentos de planeamiento institucional a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2025-2030	INDISPENSABLE (03 MESES)
2	INFORME DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	- Reporte de Seguimiento del PEI-POI - I Semestre 2025 - Informe de Evaluación Institucional PEI-POI I- Semestre 2025 - Matriz de Compromisos - Implementación de un sistema de proceso de recolección de datos	- Elaborar y consolidar el Reporte de Seguimiento del PEI-POI del I semestre 2025, en coordinación con las unidades orgánicas responsables de las metas e indicadores. - Elaborar y consolidar el Reporte de Seguimiento del PEI-POI del I semestre 2025, en coordinación con las unidades orgánicas responsables de las metas e indicadores.	URGENTE (30 DÍAS)

			- Elaborar el Informe de Evaluación Institucional del PEI-POI - I semestre 2025, con el análisis de resultados y las recomendaciones para la mejora continua de la gestión.- Elaboración de la Matriz de Compromisos.- Implementación de un procedimiento estandarizado para la recopilación de datos, para su posterior revisión, discriminación, validación, contrastación e interpretación, sistematización y ordenamiento de datos para el Reporte de Seguimiento e Informe de Evaluación Institucional Anual. - Brindar soporte y realizar seguimiento técnico a los actores involucrados en el cumplimiento de la Matriz de Compromisos, asegurando la implementación de las acciones acordadas.	
3	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	- POI Multianual 2026-2028 de la UNAP - Plan Operativo Institucional Anual 2026	- Culminar la elaboración, validación y aprobación del POI Multianual 2026-2028, garantizando su coherencia con el PEI 20252030 y el marco presupuestal vigente. - Ajustar el POI Multianual al Proyecto de Presupuesto Institucional 2026, a fin de mantener la consistencia entre la programación operativa y los recursos asignados.	INDISPENSABLE (03 MESES)

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDL, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA Responsable del S.A.: MARIETTA BEATRIZ MOREY PEREZ Cargo: JEFA DE UNIDAD DE PRESUPUESTO				
1	PRESUPUESTO 2026	APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2026	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2026 DISTRIBUIR EL PIA POR CENTRO DE COSTOS.	INDISPENSABLE (03 MESES)

			APROBACIÓN DEL PIA 2026 POR PARTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.	
2	CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN	CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO	ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO DEL IV TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.	INDISPENSABLE (03 MESES)
3	EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	EVALUACIÓN DE PRESUPUESTO	REGISTRO DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTAL ANUAL DEL EJERCICIO FISCAL 2025.	NECESARIO (06 MESES)
4	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	CIERRE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2025	INDISPENSABLE (03 MESES)
5	FORMALIZACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	APROBACION DE NOTAS DE NOTAS DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL SIAF SP, OPERACIONES EN LÍNEA	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN RECTORAL VERIFICACIÓN DE NOTAS PARA SU FORMULACIÓN CORDINACIÓN CON SECRETARÍA GENERAL Y RECTORADO PARA SU APROBACIÓN	INDISPENSABLE (03 MESES)

* 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
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA Responsable del S.A.: CLOVIS MAURO VEGA SANDI Cargo: JEFE DE LA UNIDA DE CONTABILIDAD				
1	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO - NICSP	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL INSTRUCTIVO N° 003-2024- EF/5.1.01 "INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SE ESTAN APLICANDO LO NORMADO EN EL "INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DURANTE PROCESO DE TRANSICIÓN AL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE	URGENTE (30 DÍAS)

		FINANCIERA E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DURANTE PROCESO DE TRANSICIÓN AL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO"	CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO" EN LAS FECHAS SEÑALADAS EN EL CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN.	
--	--	--	--	--

* 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
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA Responsable del S.A.: AYLEN VELA LOZANO Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA				
1	TESORERIA	Las deudas en calidad de cosa juzgada, los reconocimientos de multas tributarias (SUNAT), Multas de arbitrios municipales, y ESSALUD por atenciones a cesantes.	Se realizaron declaraciones y pagos dentro de los primeros 5 días de cada mes, para dar cumplimiento al cronograma de pagos.	URGENTE (30 DÍAS)

* 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
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA Responsable del S.A.: JOEL MANUEL ELALUF CHAVEZ Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO				
1	ABASTECIMIENTO	CON LA NUEVA	BRINDAR CAPACITACION SOBRE	INDISPENSABLE

		IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO TIENE DEFICIENCIAS POR EL DESCONOCIMIENTO	LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	(03 MESES)
--	--	--	--	------------

* 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
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA				
Responsable del S.A.: WILSON PANDURO CURITIMA				
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
1	BIENESTAR SOCIAL	1° FALTA DE APOYO SOCIAL, Y HABITOS SALUDABLE PARA LOS SERVIDORES 2° POCO ACCESO A LA TECNOLOGIA MODERNA. 3° CALIDAD EN EL ENTORNO LABORAL 4° BUEN ACCESO A TECNOLOGIAS, LA CONECTIVIDAD A INTERNET	1° IMPLEMENTAR LOS HABITOS SALUDABLE PARA LOS SERVIDORES EN ASPECTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES. 2° CALIDAD Y AMBIENTES ADECUADOS EN EL AMBITO LABORAL 3° PROPICAR ACCIONES QUE CONDUZCAN AL ACCESO DE UNA BUENA CONECTIVIDAD A INTERNET.	INDISPENSABLE (03 MESES)
2	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1° Capacitación al personal sobre seguridad y salud 2° Tener una ambiente adecuado para atender al personal docente y administrativo 3° Promoción de Pausas Activas	1° Desarrollo de Plan de Prevención de Riesgo Laboral 2° Promover capacitaciones cada ciertos tiempos 3° Mantener los equipos y Herramientas en buen estado	INDISPENSABLE (03 MESES)
3	ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	1° AUTOMATIZACIÓN DE LOS LEGAJOS PERSONALES DE LOS DOCUMENTOS INSERTADOS EN LOS (DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS). 2° NO SE CUENTA CON	1° LA IMPLEMENTACIÓN CON EQUIPOS ADECUADOS Y PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO 2° CONDICIONES FAVORABLE DE TRABAJO 3° IMPLEMENTACIÓN DE UNA	INDISPENSABLE (03 MESES)

		UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, PARA ATENDER EL REQUERIMIENTO DE LOS USUARIOS. 3° NO EXISTE UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA POR FALTA DE PERSONAL.	AMBIENTE ADECUADO PARA LOS LEGAJOS. 4	
4	CONTROL DE ASISTENCIA	1° DOCUMENTOS QUE ORIENTEN AL DESARROLLO DE CONTROL (NORMAS REGLAMENTARIAS Y DIRECTIVAS) PARA LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS. 2° MONITOREO CONSTANTES A LOS REGISTRO DE INGRESOS Y LA PERMANENCIA DEL PERSONAL EN EL TRABAJO.	1° CONTAR CON INSTRUMENTOS ACTUALIZADOS DE CONTROL NORMAS Y EQUIPOS (RELOJES BIOMETRICOS). 2° CONTRATO DE PERSONAL PARA REALIZAR LAS LABORES DE CONTROL	INDISPENSABLE (03 MESES)
5	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	1° TRANSPARENCIA: Difusión de acuerdos y monitoreo 2° Desinformación del Personal, desconfianza o conflictos interno 3° Técnico: Falta de Especialistas en negociación y relaciones laborales 4° Acuerdos poco Sostenibles o ambiguos 5° Presupuestal Viabilidad Económica: Aprobación de beneficios sin financiamiento observaciones del MEF .	1° Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto para preparar el Informe de Sostenibilidad Presupuestal, conforme al D.S N° 008-2022-PCM. 2° Capacitar al equipo negociador en técnicas de dialogo social, normativa laboral pública y lineamientos de SERVIR y MEF. 3° Relación actual de remuneraciones, bonificación, beneficios, regimenes laborales.	INDISPENSABLE (03 MESES)
6	SECRETARÍA TÉCNICA	1° Investigar y preparar el caso, para que la autoridad competente tome las decisiones. 2° Encontrar la verdad material de los hechos denunciados, actuando como una especie de fiscal administrativo en la fase de instrucción.	1° Permitir que se canalice debidamente la potestad sancionadora contra los servidores y funcionarios públicos que incurren en faltas administrativas.	INDISPENSABLE (03 MESES)

* 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
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA				
Responsable del S.A.:				
Cargo:				
1	GESTIÓN POR PROCESOS	Actualmente, la entidad se encuentra implementando la primera fase de la Gestión por Procesos, correspondiente a la identificación de productos y procesos, la cual requiere la elaboración de instrumentos técnicos que documenten de manera detallada cada proceso y permitan su adecuada caracterización y aplicación operativa.	Nos encontramos en la fase final de la implementación, se viene trabajando en el informe definitivo para su aprobación, el plazo propuesto es 15 días.	URGENTE (30 DÍAS)
2	OTROS	Reglamento de Organización y Funciones (ROF) La modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNAP es prioritaria porque actualmente se viene relevando información para identificar la estructura orgánica vigente y adecuarla a las disposiciones normativas actuales. Asimismo, se está evaluando la normativa emitida desde su aprobación, a fin de realizar una adecuación integral que refleje los cambios institucionales y fortalezca la eficiencia en	Entre las principales medidas y acciones por realizar, esta Unidad se compromete a formalizar una propuesta, garantizando el principio de autonomía universitaria y la normativa sobre la materia, principalmente las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N.° 054-2018-PCM y sus modificatorias.	NECESARIO (06 MESES)

		la gestión universitaria.		
3	OTROS	La aprobación del Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones en la UNAP es prioritaria porque permite regular de manera oportuna la asignación de recursos destinados a subvenciones durante el presente año fiscal. Este instrumento es esencial para garantizar que los fondos sean ejecutados dentro del plazo presupuestal, asegurando una gestión transparente y equitativa en beneficio de los estudiantes y graduados. Mediante Resolución Rectoral N° 1142-2025-UNAP, del 30 de setiembre de 2025, se conformó la Comisión para su elaboración.	Esta Unidad se compromete a brindar la asistencia técnica necesaria para el levantamiento de las observaciones identificadas mediante el Informe Técnico N.º 023-2025-UM/OPP-UNAP. De esta manera, se busca optimizar el tiempo para que la Comisión conformada mediante la citada Resolución logre su objetivo de manera más eficiente.	URGENTE (30 DÍAS)
4	OTROS	Reglamento de Grados y Títulos: La aprobación del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAP es prioritaria porque su ausencia limita la tramitación regular y oportuna de los grados y títulos que la universidad debe emitir. Contar con este reglamento permitirá garantizar seguridad jurídica y uniformidad en los procedimientos, evitando retrasos administrativos y asegurando la correcta culminación de los procesos académicos de los egresados.	Con fecha 20 de octubre de 2025, se recibió el Informe con el que la Unidad proponente levanta las observaciones identificadas a la propuesta del Reglamento de Grados y Títulos. Estando a ello, entre las medidas y acciones por realizar, esta Unidad se compromete a emitir el Informe de su competencia, garantizando la coordinación interna para evitar dilaciones indebidas.	INDISPENSABLE (03 MESES)
5	OTROS	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA): La actualización del TUPA constituye una prioridad institucional, dado que permite adecuar los procedimientos a la normativa vigente y	Entre las principales medidas y acciones por realizar, esta Unidad se compromete a formalizar una propuesta que refleje los avances sobre la mencionada adecuación a las necesidades y normativa vigente.	NECESARIO (06 MESES)

		optimizar la atención al ciudadano. Actualmente, se viene revisando información para elaborar una propuesta de actualización del cuadro de costos, con el fin de asegurar que los derechos de tramitación reflejen de manera precisa los recursos y procesos involucrados en cada servicio administrativo.		
6	OTROS	Reglamento de Admisión de la UNAP: La aprobación del Reglamento de Admisión de la UNAP es prioritaria porque asegura el desarrollo oportuno y ordenado de los procesos de ingreso, evitando vacíos normativos que puedan generar discrecionalidad o conflictos en el proceso de admisión 2026 I y II fase. A la fecha, ya se ha presentado una propuesta del mencionado instrumento.	Recientemente se ha emitido el Informe Técnico N.º 033-2025-UM/OPP-UNAP, observando la propuesta presentada mediante Oficio N.º 247-2025-DA-UNAP. Estando a ello, entre las medidas y acciones a realizar, esta Unidad de compromiso a remitir un oficio e insistir en la coordinación para el levantamiento de las mismas.	URGENTE (30 DÍAS)

* 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

Nº	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

Nº	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
----	-----------	-----------------------	----------------------	--	-----------------------

1	AGUA	41	41	0	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	62	62	0	0
3	INTERNET	1	1	0	0
4	SEGURIDAD	24	24	0	0
5	TELÉFONO	56	56	0	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	1	1
2	OTROS	4	4

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA				
1	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES DE LA UNAP (ADMINISTRATIVO)	LORETO	Negociación Colectiva Periodo de Ejecución 2025 CLÁUSULA CUARTA. - INCREMENTO DE LA CANASTA DE VÍVERES - PERMANENTE La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana conviene con la Representación Sindical incrementar el valor unitario de la canasta de víveres a doscientos soles (S/ 200.00), la cual otorgada tres (3) veces al año para cada trabajador nombrado y contratado por tesoro público, obrero y CAS, sujeto al espacio fiscal. CLÁUSULA QUINTA. - ENTREGA DE AVES DE CORRAL - PERMANENTE La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana acuerda con la Representación Sindical, en otorgar dos vales de consumo de aves de corral (de 4kg. Cada uno) por un valor de dieciséis soles (S/ 16.00), por kilogramo, un vale en el mes de junio y otro en el mes de diciembre, a los trabajadores de los regímenes laborales del DL. 276, DL. 1057 y Obreros.	WILSON PANDURO CURITIMA

			CLÁUSULA SEXTA. - OTORGAMIENTO DE PANETONES POR NAVIDAD - PERMANENTE La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, acuerda con la Representación Sindical, otorgar en el mes de diciembre dos (2) Panetones de 1 Kilogramo cada uno y (2) Panes moldes, sujeto al espacio fiscal, a los trabajadores de los regímenes laborales del DL. 276, DL 1057 y Obreros. CLÁUSULA SÉPTIMA. - BONIFICACIÓN POR EL DÍA DEL TRABAJADOR UNIVERSITARIO - PERMANENTE La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, conviene con la Representación Sindical en otorgar todo los 21 de julio de cada año, por el Día del Trabajador Universitario una bonificación de cien soles (S/ 100.00) sujeto al espacio fiscal, la los trabajadores de los regímenes laborales del DL. 276, DL 1057 y Obreros. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - VESTUARIO - PERMANENTE La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, conviene con la Representación Sindical en otorgar dos Uniformes de gala y una muda adicional de uniforme de faena, para el personal que realiza labores diferenciadas (obreros, laboratoristas, cocina, panadería, vigilantes y limpieza) a todos los trabajadores administrativos nombrados, contratados, obreros y CAS.	
2	SINDICATO ÚNICO DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA (SUDUNAP)	LORETO	ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA PARA ATENDER LAS DEMANDAS DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS - UNAP CLÁUSULA SIETE: VALES DE	WILSON PANDURO CURITIMA



			VÍVERES La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana conviene con la Representación Sindical, otorgar vales de consumo considerados como especies y que no son remuneraciones ni incrementan el patrimonio de docente tiene carácter remunerativo, compensatorio ni pensionable y no esté sujeto a cargas sociales que se encuentran bajo la jurisprudencia del inciso 2.6, 2.8-II, III, IV, inciso 3.4 del Informe Técnico N°1-2015-SERVIR por un valor de ciento cincuenta soles (150.00) tres veces al año. CLÁUSULA NUEVE: ENTREGA DE AVES DE CORRAL La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana conviene con la Representación Sindical, otorgar a los Docentes Universitarios nombrados y contratados, vales de consumo de 2 aves de corral de manera semestral (1 que será entregado en junio y el otro será entregado en diciembre) , con el fin de, garantizar la protección y prevención de la vida, la salud, el bienestar y responsabilidad familiar de los docentes en el ejercicio de sus funciones. CLÁUSULA DIEZ: ENTREGA DE PANETONES La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana conviene con la Representación Sindical, otorgar a los docentes universitarios nombrados y contratados, vales de consumo de dos (2) panetones por fiesta de fin de año (navidad y año nuevo).	
--	--	--	---	--



			CLÁUSULA ONCE: UNIFORME INSTITUCIONAL La Universidad Nacional de la Amazonía Peruana conviene con la Representación Sindical, otorgar dentro el primer trimestre de cada año, uniforme de trabajo y de gala con las siguientes: UNIFORME DE GALA (cada 2 años) Un terno completo para damas y caballeros (saco, camisa, corbata, pantalón un par de pantalón/ vestido) según corresponda. UNIFORME DE TRABAJO (cada año) • 2 camisas de Vestir • 2 corbatas • 2 pantalones / Vestidos • Prendas para espacios diferenciados, en laboratorios	
--	--	--	---	--

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA				
1	PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL (PAP)	* Optimizar la gestión de Recursos Humanos * Garantizar la sostenibilidad presupuestal * Fortalecer la transparencia institucional * Mejorar la Planificación Institucional * Cumplir con la normativa	ELABORADO	RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 041-2024-CU-UNAP (FECHA 07 DE MAYO DE 2024)
2	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGO (MCC) - UNAP	META GENERAL ORDENAR,	ELABORADO	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0661-2023-UNAP (FECHA 22

		ESTANDARIZAR Y FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS LA CLASIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS CARGOS LOGRO CONTAR CON UN INSTRUMENTO OFICIAL, VALIDADO POR SERVIR, QUE PERMITA GESTIONAR EL PERSONAL CON CRITERIOS OBJETIVOS MERITOCRÁTICOS.		DE JUNIO DE 2023)
3	REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNAP	1° LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNAP 2° CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNAP	ELABORADO	RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 104-2018-C.U-UNAP (FECHA 18 DE OCTUBRE DE 2018)
4	CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP)	CONTRIBUYE A LA PREVISIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD PARA EL PERIODO DEFINIDO, QUE MANTIENE COHERENCIA CON LAS PLAZAS CONTINUIDAD Y TOMANDO COMO REFERENCIA LA LEY DE CREACIÓN DE LA UNAP N° 13498. DETALLA LA FORMA ORDENADA LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL EN LA UNAP, ESTABLE MECANISMO DE PLANEAMIENTO ADMINISTRATIVO A TRAVES DE LA PRECISIPON LOS CARGOS NECESARIO	ELABORADO	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1872-2011-UNAP (IQUITOS 23 DE AGOSTO DE 2011)

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

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA	Sí

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA						
1	Pago de Homologación a docentes cesantes y jubilados	LORETO	Realizar el pago de acuerdo a un cronograma	Deuda pendiente por falta de presupuesto	CARLOS FERNANDO AGUILAR HERNANDEZ	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad




N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA				
1	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	No		
2	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	Si	01-1962	10-2025

(*) Cuando corresponda

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

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

N°	Nombre de los instrumentos	Documento de	Marco del	Enlace Web para	Fecha de
----	----------------------------	--------------	-----------	-----------------	----------

	normativos vigentes ¹	Aprobación ²	proceso ³	su visualización	aprobación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA					
1	PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE LA UNAP	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 123-2025-UNAP	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://documentos.unapiquitos.edu.pe/storage/documents/2025/rectorado/FdBe2ZppKLE2Z5gRvdkBzvSvzV158GolEpN31A.pdf	03/02/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. ANEXOS OTROS

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

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

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