



EF6177FE-A546-4279-839B-B89D1D141652

**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 PERÍODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO que comprende información entre el 20/07/2023 y el 13/11/2025 de la entidad: **5838 – UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA** cuyo titular es **EDELFRE FLORES VELASQUEZ**, identificado(a) con **DNI N°01308859**, en el cargo de **PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA**.

Lunes, 17 de Noviembre 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 JULIACA

JULIACA – SAN ROMAN – PUNO

11 - 2025

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: EDELFRE FLORES VELASQUEZ</p> <p>CARGO: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>

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.

I. RESUMEN EJECUTIVO

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

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

- 2.1 Información General de Titular de Pliego.
- 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 3.3 Negociación colectiva.
- 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 3.5 Conflictos Sociales
- 3.6 Gestión documental

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

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

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

VI. ANEXOS

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

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

La Universidad Nacional de Juliaca, cuyas siglas son UNAJ y su representación su logo, es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académica, administrativa y económico, por mandato de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria N°30220 (en lo sucesivo de la Ley) y por su Estatuto; cuenta con personería jurídica de derecho público, orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación profesional humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro región y al desarrollo del País. Asumiendo la educación como derecho fundamental y servicio público esencial.

BASE LEGAL

- a) La Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d) Ley N° 29074, Ley que crea la Universidad Nacional de Juliaca
- e) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- f) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sistematizada en el texto único ordenado, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y modificatorias.
- g) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- h) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- i) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- j) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- k) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

I) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27295, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

m) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado,

n) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

o) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM,

p) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.

q) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

r) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.

s) Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"

t) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones ROF de las universidades públicas.

u) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".

v) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP establecen "orientaciones sobre Reglamento de Organización y funciones-ROF y Manual de Operaciones -MOP".

w) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.

x) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprobó la Ley de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.

y) Estatuto de la Universidad Nacional aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N 386-2021-CO-UNAJ y modificado por R.C.O. N°035-2022-CO-UNAJ.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

SON FINES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA:

* Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.

* Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades de la región y del país.

* Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.

* Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.

* Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, así como la creación intelectual y artística.

* Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.

* Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales de la región y del país.

* Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial adoptando medidas de mitigación al cambio climático.

* Promover la educación y la cultura ambiental orientada a la formación de una ciudadanía ambientalmente responsable.

* Servir a la comunidad y al desarrollo integral.

* Formar personas libres en una sociedad libre.

PRINCIPIOS

- * Libertad de cátedra.
- * Espíritu crítico y de investigación.
- * Democracia institucional.
- * Meritocracia.
- * Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
- * Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- * Afirmación de la vida y dignidad humana.
- * Mejoramiento continuo.
- * Creatividad e innovación.
- * Internacionalización.
- * Interés superior por el estudiante.
- * Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- * Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- * Ética pública y profesional.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

- La Universidad Nacional de Juliaca ha continuado con sus procesos de admisión para los ciclos 2025-I y 2025-II, señalando fechas de inscripción y examen para los aspirantes. admision.unaj.edu.pe+1
- En investigación, la Institución ha promovido eventos de innovación y transferencia tecnológica, como el "II Encuentro y Seminario: Investigación, Innovación y

"Emprendimiento para el Desarrollo Económico Regional" dirigido en la Vicepresidencia de Investigación.

- En materia institucional, la Universidad Nacional de Juliaca publica regularmente resoluciones presidenciales que dan cuenta de cambios, nombramientos o disposiciones internas .

- La Universidad Nacional de Juliaca a través de la Dirección de Bienestar en Coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información, viene desarrollando un PROGRAMA UNICO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, esta decisión prioriza la inteligencia de datos para la toma de decisiones, la adaptabilidad de los recursos y la digitalización de los procesos, lo que resultará en una Dirección de Bienestar más ágil, eficiente y con mayor capacidad de respuesta ante las necesidades del estudiante. Así mismo mediante CARTA Nº 000099-2025-UNAJ/UPM, el Ing. Jorge Arturo Flores Galarza, Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización suscribe que para el año 2026 se tiene un incremento del presupuesto de S/. 2,645,753.00 en el cual se benefician todos los servicios de la DBU.

- La Universidad Nacional de Juliaca ha implementado el curso de Trabajo de Investigación en concordancia con lo dispuesto por la Ley N.º 31803, que modifica la Ley Universitaria N.º 30220, y la Resolución del Consejo Directivo N.º 0042-2024-SUNEDU-CD, asegurando su incorporación en los planes curriculares de pregrado conforme al principio de autonomía académica universitaria.

- La Universidad Nacional de Juliaca confirma el cumplimiento integral de la implementación del curso de Trabajo de Investigación en las diez Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Juliaca, en observancia de la Ley N.º 31803 y la Resolución N.º 0042-2024-SUNEDU-CD, consolidando así el compromiso institucional con la mejora continua y la calidad académica en el ámbito de la investigación universitaria.

- En cumplimiento de la Ley N.º 31803, que modifica la Ley Universitaria N.º 30220 para fortalecer la investigación como requisito para la obtención del grado de bachiller, y conforme a la Resolución del Consejo Directivo N.º 0042-2024-SUNEDU-CD, la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ) ha actualizado sus programas curriculares incorporando oficialmente el curso de "Trabajo de Investigación" en las diez Escuelas Profesionales.

- Tomando como referencia la Resolución RCCO N.º CO-0431-2024, que aprueba el Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Juliaca, se evidencia una decisión estratégica orientada a mejorar la calidad del servicio académico, especialmente en la gestión y actualización de los programas curriculares. Este modelo establece los fundamentos filosóficos, pedagógicos y metodológicos que sustentan la formación profesional integral, promoviendo la articulación entre docencia, investigación y responsabilidad social. Asimismo, incorpora el enfoque educativo constructivista, que centra el aprendizaje en el estudiante como protagonista activo de su propio proceso formativo, fomentando la reflexión crítica, la construcción del conocimiento y el desarrollo de competencias significativas.

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 JULIACA		
Código de la Entidad:	5838	Cargo del Titular:	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Apellidos y Nombres del Titular:	EDELFRE FLORES VELASQUEZ		
Tipo de documento de identidad:	DNI	Nº de documento de identidad:	01308859
Teléfono (1):	951680705	Correo Electrónico (1):	efloresv@unaj.edu.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	edelfre.flores@gmail.com
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERÍODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	21/07/2023	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RVM_N°_099-2023-MINEDU (1)-82177304.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	SusCese-e759930d.pdf
Fecha de inicio del periodo reportado:	20/07/2023	Fecha de corte del periodo reportado:	13/11/2025
Fecha de Generación (**):	14/11/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	CARLOS BARREDA OJEDA		
Cargo del Funcionario Responsable:	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION		

(*) Cuando corresponda.

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

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

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
Nº	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y Nº de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	DNI - 01308859	EDELFRE FLORES VELASQUEZ	21/07/23	SI

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

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

"Formar profesionales líderes altamente competitivos y emprendedores, a través de la generación y difusión de conocimiento científico, tecnológico y humanístico, comprometidos con la mejora continua, responsabilidad social e identidad sociocultural, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región y del país".

b. Visión

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

c. Valores

SOLIDARIDAD: HACER EL BIEN COMÚN APOYANDO A LA SITUACIÓN DESAFORTUNADA.

RESPONSABILIDAD: CUALIDAD Y VALOR DEL SER HUMANO QUE LE PERMITE COMPROMETERSE Y ACTUAR DE FORMA CORRECTA, CUMPLIENDO SUS OBLIGACIONES.

INTEGRIDAD: UNIDAD PERMANENTE DE LOS MIEMBROS DE LA INSTITUCIÓN, DE PENSAR Y ACTUAR EN CONCORDANCIA CON LOS VALORES INSTITUCIONALES.

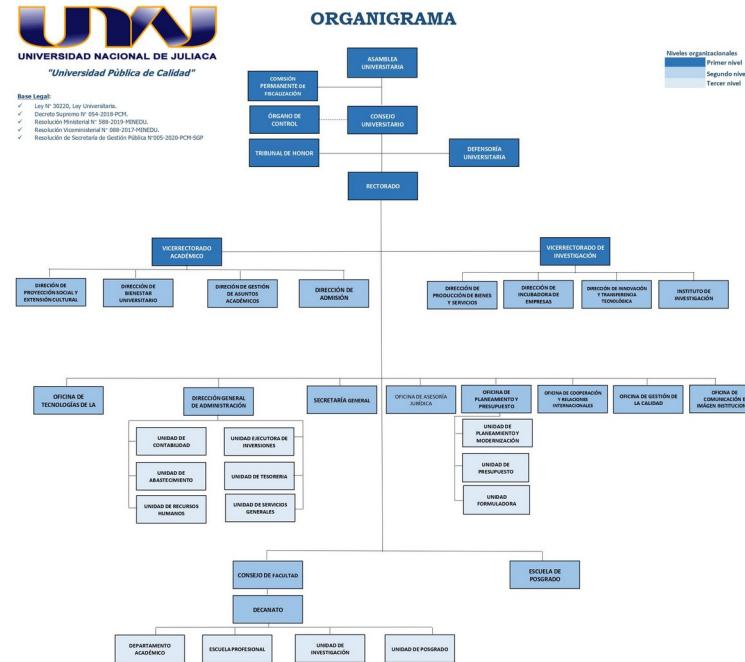
DIGNIDAD: RESPETO A NUESTROS SEMEJANTES POR SOBRE CUALQUIER CONDICIÓN.

TOLERANCIA: RESPETO A LAS PERSONAS, SUS CREENCIAS, COSTUMBRES, ETNIAS Y CULTURAS.

LIBERTAD: EXPRESAR OPINIONES E IDEAS, CON RESPETO A LOS DEMAS.

d. **Organigrama**

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 061-2023-CCO-UNAJ



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

En el período a rendir, y en el marco de la participación activa en representación de la vice presidencia de investigación en la Agencia Regional de Desarrollo (ARD) de Puno y del programa promovido por el DESCOSUR para la dinamización del ecosistema regional, se tomó la decisión estratégica de participar activamente con iniciativas que permita incrementar la cobertura de los servicios de investigación, innovación y transferencia tecnológica. Promoviendo en la planta piloto de micro encapsulado, el parque tecnológico de innovación y trasferencia tecnológica, actividades conjuntas de promoción y capacitación para promover el ecosistema regional conjuntamente con el ARD y DESCOSUR.

Una de las decisiones más significativa fue suscribir el Convenio N° 002-2025-MTPE/PNEJP y Convenio N° 004-2025-MTPE/PNEJP con el Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos para intervenir en 4 regiones priorizadas y el VRAEM. Si bien no fueron en la región Puno, esta acción demuestra una decisión estratégica de la UNAJ de ampliar su cobertura e impacto más allá de los límites regionales, ganando experiencia en contextos complejos y posicionándose como una universidad con capacidad de intervención nacional. Este proyecto sirve como un piloto que valida un modelo de transferencia tecnológica replicable en las provincias de la región Puno a través de la red de la ARD.

Para lograr una cobertura eficiente y evitar altos costos de despliegue, se decidió utilizar infraestructura de terceros como la red de Tambo del Programa PAIS como plataforma de servicios fijos. Esta decisión, permitió llevar capacitación, asistencia técnica a 225 beneficiarios/estudiantes y kits de innovación (40 kits reactivadores) directamente a zonas marginales, comunidades rurales y alejadas, incrementando la cobertura poblacional y asegurando que los servicios llegaran a los beneficiarios finales.

Se decidió complementar los modelos tradicionales de investigación con un enfoque práctico de innovación orientada al emprendimiento. La implementación del componente de "Capacitación y Asistencia Técnica para el Autoempleo Productivo", culminando con el financiamiento de planes de negocio, representa una decisión concreta de ampliar la cobertura del concepto de "transferencia tecnológica", llevándolo más allá del laboratorio y aplicándolo directamente a la creación de unidades productivas entre los 225 participantes capacitados.

La exitosa ejecución de los convenios, sujeta a estrictos mecanismos de control y transparencia, consolida las capacidades de gestión de la UNAJ. Esta decisión de someterse a altos estándares de calidad fortalece su credibilidad, posicionándola para asumir proyectos de mayor envergadura y cobertura en el futuro, atrayendo más recursos e inversiones para el ecosistema regional de innovación.

· En este periodo a rendir, en representación del Vicepresidente de Investigacion, en la agencia Regional de desarrollo (ARD) de Gobierno regional de Puno a través de la Gerencia de Desarrollo Económico se participo activamente de parte de la Academia y la Realización de convenio con SERFOR, para promover, desarrollar y fortalecer actividades de investigación científica, transferencia tecnológica, capacitaciones y asistencia técnica que contribuirán al desarrollo forestal y de fauna silvestre a nivel regional y nacional, para lo cual se tuvo reuniones concertadas asentando los acuerdos en Actas para su posterior firma de convenio con dicha institución.

- Para lograr el ingreso de Recurso Directamente Recaudos, se realizo el convenio con la EMPRESA CAPITAL CONCRETO INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAC.

- Se a logrado presentar la propuesta de convenio con INSTITUTO Tecnológico de la Producción.

- Se a logrado presentar en convenio con la EMPRESA CAPITAL CONCRETO INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAC obteniendo la consolidación del mismo.

- Se logro presentar 5 proyectos a fondos concursables de Pro-innovate y Prociencia.

- Se logro presentar oficios para la obtención de donación de áreas agrícolas, para el centro de investigación y producción.

- Se logro concretizar el convenio con SERFOR para firmar la propuesta de convenio.

- Se logro articular a los alumnos egresados a realizar las prácticas profesionales remuneradas.

- La Dirección de Incubadora de Empresas enfrenta una severa limitación presupuestaria, con una asignación anual de apenas S/ 3,000.00 para el 2025, monto claramente insuficiente, por lo que se ha gestionando la firma de convenios externos por el monto total de S/ 478,195.60.

- No contamos con infraestructura física adecuada para el desarrollo de procesos de pre-incubación e incubación empresarial, espacios mínimos necesarios y respectivo mobiliario, adicionalmente, falta de equipamiento especializado fundamental lo que impide ofrecer servicios de incubación competitivos y de calidad internacional. Se ha solicitado provisionalmente auditorios disponibles en los edificios administrativo y académico de la universidad.

- La incubadora enfrenta barreras estructurales para acceder a fondos concursables estratégicos como PROINNÓVATE, debido principalmente a la falta de infraestructura adecuada, carencia de equipamiento especializado, ausencia de personal técnico dedicado e inexistencia de historial de proyectos ejecutados con recursos propios. Esta situación genera un círculo vicioso de exclusión de los principales mecanismos de financiamiento para emprendimiento innovador, limitando significativamente las oportunidades de crecimiento y desarrollo de emprendimientos de base tecnológica en la región Puno. Se ha incorporado el requerimiento de espacios y equipamiento especializado al proyecto elaborado mediante consultoría por la unidad formuladora de la universidad.-Se contaba al inicio solamente el director con funciones multifuncionales, se hizo el requerimiento logrando que se asigne un personal temporalmente, situación que contrasta con el personal especializado requerido para operar la dirección de incubadora de empresas y de una incubadora competitiva que incluiría personal calificado para la dirección, especialista en pre-incubación, mentores especializados por sector, gestor de fondos concursables, especialista en propiedad intelectual y analista de negocios. Esta falta en recursos humanos limita la capacidad de atención personalizada a emprendedores, la diversificación de servicios de incubación y la escalabilidad de los programas implementados, afectando directamente la calidad y el impacto de los servicios ofrecidos.

La dirección de Producción de bienes y servicios, viene sufriendo un atropello frente al presupuesto, como muestra se tiene para este año 2025 un presupuesto de 3,000.00 soles, monto insuficiente para realizar acciones de activación de centros de producción, así mismo esta dirección producción de bienes y servicios no se cuenta incluido en el PEI para contar con metas para el 2025, sin embargo se llegó a firmar un convenio con la Empresa Privada Capital

Concreto S.A. para prestar servicios de análisis de ensayos permiso para establecer un laboratorio para dicha empresa, recaudando fondo RDR hacia la universidad de (RDR).- Los laboratorios productivos, no cuentan con toda la línea de proceso de equipamiento para realizar producción en los diferentes rubros, No se cuenta con personal capacitado para iniciar la producción, así mismo no se tiene las iniciativas de innovación e investigación por parte de los docentes que laboran en la institución para activar dichos módulos la DPBS se presento a Pro-innovate, Prociencia proyectos de fondos concursables 5 para este año, solicitando el apoyo del ITP PARA LA FORMULACION DE LOS PROYECTO YA QUE LA DIRECCION de Producción de Bienes y Servicio no cuenta con profesionales que formulen los proyectos , todo este trabajo se realizo a cero costo debido DPBS cuenta con fondos para la contracción de un especialista, sin embargo, se logro postular a 5 convocatorias, para la sustentación de los proyectos propuesto era necesario que la DPBS tenia que realizar viajes a la ciudad de Lima los cuales fueron negados por las altas direcciones como se muestra en líneas anteriores , no se cuenta con viáticos para realizar las gestiones para lograr sustentar estos proyectos y así contar con un proyecto aprobado.-Hasta el momento se cuenta solo con el director multifuncional, se hizo el requerimiento respectivo de personal para esta dirección sin embargo se tuvo la respuesta negativa aclarando que hasta el momento no se cuenta con ningún personal y se requieren como mínimo, un especialista en contabilidad, un especialista de Formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión, especialista de sistema de marketing, una secretaria, sin contar con este personal nada o muy poco se puede realizar las gestiones necesarias que debería tener esta dirección. BUENO

- Escasa oferta de profesionales en el mercado laboral local con los perfiles establecidos en la ley universitaria 30220 (tiempo de ejercicio profesional, especialización y posgraduación). algunas poco significativas limitaciones logísticas y de infraestructura (internet muy limitada en la sede ayabacas) para desarrollar la actividad lectiva.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Para asegurar el uso adecuado de los recursos financieros en la gestión del servicio facilitades y desarrollo de la investigación, innovación y transferencia tecnológica durante el periodo a rendir, se tomaron decisiones clave como:

- Implementar una gestión económica rigurosa que incluya planificación, control y evaluación financiera de los recursos destinados a proyectos de investigación, asegurando su economía y responsabilidad
- Priorizar la reestructuración presupuestal para ajustar costos y dirigir recursos a actividades esenciales, evitando gastos innecesarios y optimizando la asignación según las necesidades reales del proyecto
- Establecer procesos formales y procedimientos estrictos para la modificación presupuestal que incluyan sustentos técnicos y administrativos, garantizando la transparencia, justificación y cumplimiento normativo
- Realizar seguimiento y justificación económica detallada ante los organismos finanziadores, cumpliendo con informes, auditorías y reintegros cuando corresponda
- Facilitar asesoramiento y apoyo técnico al personal de investigación para una correcta gestión financiera, fomentando el uso eficiente y económico de los recursos públicos o subvencionados
- Estas medidas contribuyen a que la gestión financiera sea efectiva, transparente y orientada a la optimización en el uso de los recursos en los proyectos y actividades de investigación, innovación y transferencia tecnológica.

Se ha promovido la actualización del REGLAMENTO DE CONSTITUCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, con el fin de alinear los grupos de investigación a lo estipulado por el CONCYTEC.

Programar las actividades contempladas en cada Plan de Trabajo de cada servicio en el periodo correspondiente con la finalidad de no tener actividades en horarios que los estudiantes estén ocupados. Asimismo se tiene el apoyo de los responsables de cada Escuela Profesional para identificar y contactar a estudiantes en riesgo de deserción, con problemas familiares y/o acoso, logrando el apoyo (tutorías, consejería) llegara en el momento crítico.

Para mejorar la calidad en la provisión de servicios de apoyo al estudiante, la principal decisión estratégica fue cambiar el enfoque de la gestión de cantidad a calidad de la intervención, lo que se tradujo en tres acciones clave: la implementación del PROGRAMA ÚNICO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, programa digital en todos los servicios que brinda DBU, con la que se garantizará un registro por estudiante tanto en salud, psicología, comedor universitario, servicio social, deporte y arte, el establecimiento de un sistema de recojo se sugerencias (encuestas de satisfacción digital) al finalizar cada atención (Biblioteca y Comedor Universitario), permitiendo la medición continua de la percepción de calidad.

2.6 Asuntos de prioraria atención institucional

- Cada servicio misional elabore o actualice su respectivo Reglamento Interno de Trabajo del Servicio, lo cual garantiza la estandarización de procesos, la claridad de procedimientos, la medición de resultados y la rendición de cuentas específica, asegurando que cada apoyo se preste con la calidad y los criterios necesarios para el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales. Paralelamente a ello incrementar significativamente el número de beneficiarios del servicio de alimentación sin requerir una ampliación de la infraestructura física del comedor ni un aumento proporcional en los costos operativos fijos.
- los 10 responsables de las escuelas profesionales implementen oficialmente el curso de "trabajo de investigación", en cada uno de sus planes curriculares y en todos los programas curriculares vigentes al 2025 I.
- Gestionar la solicitud y aprobación de los cinco programas curriculares en su versión 04, 05 y 06 en las respectivas Escuelas Profesionales PRIMIGENIAS, asegurando su actualización conforme a los lineamientos académicos vigentes.
- Gestionar la solicitud y aprobación de los cinco programas curriculares en su versión 01 y 02 en las respectivas NUEVAS Escuelas Profesionales, asegurando su actualización conforme a los lineamientos académicos vigentes
- A través de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAJ, se gestionará ante el MINEDU y el MEF la asignación de presupuesto y la emisión de códigos AIR para 60 plazas docentes, en atención a la proyección del crecimiento de la demanda académica en las cinco nuevas Escuelas Profesionales.
- Mantener los programas curriculares universitarios actualizados mediante un proceso continuo, participativo y basado en evidencias, que garantice su pertinencia frente a los cambios sociales, científicos y tecnológicos. Este proceso inicia con una evaluación diagnóstica, que permite identificar las necesidades formativas, fortalezas y brechas de los estudiantes. Posteriormente, se realiza un diagnóstico integral e interdisciplinario, incorporando la visión de docentes, especialistas y egresados.
- Reuniones con los responsables de programas de estudio para que ejecuten sus presupuestos específicos.

- Planificación presupuestal basada en resultados, priorizando las actividades de mayor impacto académico y formativo. Asimismo, se ha optimizado el gasto mediante la racionalización de recursos en materiales, servicios y equipamiento, fomentando el uso de herramientas tecnológicas(cero papel) que reduzcan costos operativos.
- Convocatoria y fomento de concursos de proyectos de tesis e investigación, incentivando la generación de conocimiento y su transferencia.
- Medidas que minimizarán en parte el impacto de la falta de personal permanente y el recambio frecuente, garantizando el avance y cumplimiento de los objetivos institucionales en investigación, innovación y transferencia tecnológica.
- Desarrollo y actualización normativa para adaptar reglamentos internos a las nuevas demandas institucionales y mejorar la gestión y control de recursos, especialmente en el uso de fondos provenientes del canon y subvenciones.
- Priorizar la reestructuración presupuestal para ajustar costos y dirigir recursos a actividades esenciales, evitando gastos innecesarios y optimizando la asignación según las necesidades reales del proyecto
- Facilitar asesoramiento y apoyo técnico al personal de investigación para una correcta gestión financiera, fomentando el uso eficiente y económico de los recursos públicos o subvencionados
- Se solicitó y adoptó el mecanismo de financiamiento fraccionado durante el proceso de capacitación y asistencia técnica, modificado por adenda para el convenio 002 y establecido en el convenio nro. 004, gestionando la Primera Transferencia Financiera (60%) de manera inmediata a la suscripción y emisión de la Resolución Ministerial.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

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

¹Prioridad:

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

3.1.1 Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA				
Responsable del S.A.: JORGE ARTURO FLORES GALARZA				
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN				
1	PLAN ESTRATÉGICO	sobre el Plan Operativo	se está en etapa de ajuste, debe	URGENTE (30)

	INSTITUCIONAL / PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	2026	tomarse en cuenta variacione APM, existen solicitudes de ampliación presupuestal, ello supera la APM comunicada por el MEF	
2	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL / PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	sobre Matriz de Compromisos de la Evaluación semestral 2025-1 del PEI Vigente	se debe revisar (portal transparencia UNAJ) y evaluar si se realiza mejoras de diseño al PEI vigente.	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 / PDLC, entre otros.

3.1.2 Sistema Nacional de Presupuesto Público

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA				
Responsable del S.A.: GROVER ANDRES CACERES MORALES				
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO				
1	PRESUPUESTO 2026	Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2026	Revisar y validar la Asignación Presupuestal Multianual (APM 2026)	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.

3.1.3 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

3.1.4 Sistema Nacional de Contabilidad

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

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

3.1.5 Sistema Nacional de Tesorería

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, des
vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares:
PDT Plame; entre otros.

3.1.6 Sistema Nacional de Endeudamiento

Nº	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.

3.1.7 Sistema Nacional de Abastecimiento

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA				
Responsable del S.A.: CESAR ALVAREZ GUTIERREZ				
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO				
1	ABASTECIMIENTO	CONTRATACION DE BIENES: EQUIPOS DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA PARA EL PROYECTO: ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA; EN EL(LA) D PROY SOCIAL D GEST ASUNTOS ACAD D PROD BBSS D INCUB EMP D INNOVA	PROCESO A CONVOCAR DE MANERA URGENTE	URGENTE (30 DÍAS)
2	ABASTECIMIENTO	CONTRATACIÓN DE BIENES: ADQUISICION OMNIBUS DE 33 PASAJEROS (SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) PARA EL IOAAR: CONSTRUCCION DE CIRCULACION VEHICULAR Y/O ESTACIONAMIENTO Y HANGAR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA SEDE SANTA CATALINA	PROCESO A CONVOCAR DE MANERA URGENTE, PARA CUBRIR EL SERVICIO PARA LOS ESTUDIANTES	URGENTE (30 DÍAS)

		DISTRITO JULIACA		
3	ABASTECIMIENTO	CONTRATACION DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACION DE PREGRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA INDUSTRIAL, ESCUELA PROFESIONAL DE SOFTWARE Y SISTEMAS, ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA MECATRONICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA EN LA SEDE DE AYABACAS, AYABACAS DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" CUI 2568244.	PENDIENTE DE PAGO DE VALORIZACIONES PARA LA CONTINUIDAD DE LA CONSTRUCCION DE LAS NUEVAS INFRAESTRUCTURAS	URGENTE (30 DÍAS)
4	ABASTECIMIENTO	CP CON-SM-2-2025-UNAJ/CS-1 CONTRATACIÓN DE CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACION DE PREGRADO EN EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA INDUSTRIAL, ESCUELA PROFESIONAL DE SOFTWARE Y SISTEMAS	se encuentra en etapa de convocatoria	URGENTE (30 DÍAS)
5	ABASTECIMIENTO	- ORDEN DE COMPRA N° 0000253 - ORDEN DE COMPRA N° 0000266 - ORDEN DE COMPRA N° 0000265	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISION DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	URGENTE (30 DÍAS)

		- ORDEN DE COMPRA N° 0000211 ORDEN DE COMPRA N° 0000285		
6	ABASTECIMIENTO	- ORDEN DE COMPRA N° 0000263 - ORDEN DE COMPRA N° 0000262 - ORDEN DE COMPRA N° 0000279 - ORDEN DE COMPRA N° 0000269 ORDEN DE COMPRA N° 0000277	PENDIENTE DE RECOJO DE BIENES DE ALMACEN POR EL AREA USUARIA	URGENTE (30 DÍAS)
7	ABASTECIMIENTO	ordenes de servicio N° 60, 61 y 83 mes de febrero	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISION DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	URGENTE (30 DÍAS)
8	ABASTECIMIENTO	ordenes de servicios mes de mayo 740 , 744, 745, 761, 767, 769, 784, 792, 806, 813	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISION DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	URGENTE (30 DÍAS)
9	ABASTECIMIENTO	orden de servicio mes de junio 833, 890, 926 y 928	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISION DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	URGENTE (30 DÍAS)
10	ABASTECIMIENTO	ordenes de servicio mes de julio 981 , 1025, 1031, 1032, 1060, 1076	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISION DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	URGENTE (30 DÍAS)
11	ABASTECIMIENTO	ordenes de servicio mes de octubre 1669, 1670, 1677, 1697, 1708, 1716, 1717, 1728, 1741, 1742 , 1744, 1753, 1754, 1755, 1763, 1764, 1765, 1766, 1769, 1770, 1771, 1772, 1773, 1774 , 1775, 1776, 1777, 1778 , 1779, 1780, 1781, 1782, 1783, 1784, 1785, 1786, 1787, 1788, 1789, 1790, 1791 , 1792, 1793 , 1794, 1795, 1796, 1797, 1798, 1799, 1800, 1801, 1807, 1814 y 1819	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISION DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	URGENTE (30 DÍAS)
12	ABASTECIMIENTO	ordenes de servicio mes de agosto 1154, 1173,	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISION DE	URGENTE (30 DÍAS)

		1175,1188, 1194, 1225, 1340, 1345, 1355, 1364 , 1365 , 1424, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431 y 1433	CONFORMIDAD DEL AREA	
13	ABASTECIMIENTO	CONTRATACIÓN DE BIENES: ADQUISICIÓN DE OMNIBUS DE 52 PASAJEROS (SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) PARA EL IOAAR: CONSTRUCCION DE CIRCULACION VEHICULAR Y/O ESTACIONAMIENTO Y HANGAR; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA SEDE SANTA CATALINA	PROCESO A CONVOCAR DE MANERA URGENTE, PARA PRESTAR SERVICIO A LOS ESTUDIANTES.	URGENTE (30 DÍAS)
14	ABASTECIMIENTO	orden de servicio mes de abril 690	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISIÓN DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	URGENTE (30 DÍAS)
15	ABASTECIMIENTO	- ORDEN DE COMPRA N° 0000260 - ORDEN DE COMPRA N° 0000248 - ORDEN DE COMPRA N° 0000278 - ORDEN DE COMPRA N° 0000267 - ORDEN DE COMPRA N° 0000284 - ORDEN DE COMPRA N° 0000274 - ORDEN DE COMPRA N° 0000275 ORDEN DE COMPRA N° 0000276	PENDIENTE DE REVISIÓN DEL INFORME DE CONFORMIDAD PARA EL TRAMITE DE PAGO	URGENTE (30 DÍAS)
16	ABASTECIMIENTO	ordenes de servicio mes de setiembre 1499 , 1534, 1563, 1567, 1568, 1573,	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISIÓN DE	URGENTE (30 DÍAS)

		1575, 1577, 1578, 1579 , 1580, 1581, 1582, 1583, 1584, 1585, 1587, 1590, 1592, 1593, 1594, 1597, 1598, 1599 1600 , 1601, 1602, 1603, 1604, 1605, 1616, 1619, 1620, 1624, 1632, 1633 , 1634 y 1637	CONFORMIDAD DEL AREA	LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ	
17	ABASTECIMIENTO	- ORDEN DE COMPRA N° 0000261 - ORDEN DE COMPRA N° 0000235 - ORDEN DE COMPRA N° 0000283 - ORDEN DE COMPRA N° 0000282 - ORDEN DE COMPRA N° 0000281 - ORDEN DE COMPRA N° 0000280	PENDIENTE DE INTERNAMIENTO AL ALMACEN CENTRAL		URGENTE (30 DÍAS)
18	ABASTECIMIENTO	ordenes de servicios mes de noviembre 1821, 1829 , 1834, 1837, 1841, 1844, 1845, 1847, 1850, 1862, 1866, 1867, 1874, 1876, 1877 , 1878 , 1879, 1880 , 1881, 1882, 1885, 1886 , 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894 , 1895, 1896 ,1897, 1898 ,1903, 1904, 1905, 1906, 1907	PENDIENTE DE TRAMITE DE PAGO POR FALTA DE EMISIÓN DE CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA		URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

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

3.1.8 Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de a de Cargos; entre otros.

3.1.9 Sistema Nacional de Control

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA				
Responsable del S.A.: CARLOS BARREDA OJEDA				
Cargo: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION				
1	CONTROL SIMULTÁNEO	ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 020-2025-OCI/5838-SOO sobre Cumplimiento del registro de los Contratos de Consultoría en el aplicativo informático SIRICC. Se ha remitido el Memorándum N° 000023-2025-UNAJ/RIICS, con fecha 12 de noviembre, mediante el cual se comunica la respuesta sobre la ampliación de plazo concedida por el Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de Juliaca. En dicho documento, la Unidad de Abastecimiento solicita los 25 días calendario otorgados para proceder con el cierre del informe de control correspondiente.	La Unidad de Abastecimiento tiene la obligación de remitir los documentos pendientes correspondientes a los períodos 2024 y 2025, considerando que el plazo ampliado para su presentación se contabiliza a partir del 8 de noviembre de 2025. Para asegurar el cumplimiento de esta disposición, la Dirección General de Administración deberá realizar el seguimiento correspondiente. Asimismo, la Unidad de Abastecimiento deberá remitir los informes requeridos dentro del plazo establecido, bajo responsabilidad administrativa.	URGENTE (30 DÍAS)
2	CONTROL POSTERIOR	INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 1701-2025-CG/PREVI-AOP ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIA JULIACA, SAN ROMÁN, PUNO	Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	URGENTE (30 DÍAS)
3	CONTROL POSTERIOR	INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 019-2025-2-5838-AOP "DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS DEL ESTADO POR PARTE DE SERVIDOR PÚBLICO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	NECESARIO (06 MESES)

		N° 1057 - CAS"		
4	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	REALIZAR EL ENTREGABLE EN EL APlicativo INFORMATICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025	INDISPENSABLE (03 MESES)
5	CONTROL POSTERIOR	INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 016-2025-2-5838-AOP "TERCER CONCURSO PÚBLICO DE NOMBRAMIENTO DOCENTE 2023"	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	NECESARIO (06 MESES)
6	CONTROL POSTERIOR	INFORME N° 036-2025-3-0521-RDS "REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - EN RELACIÓN A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS"	Remediar las observaciones realizadas por la sociedad auditora	NECESARIO (06 MESES)
7	CONTROL POSTERIOR	INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 019-2025-2-5838-AOP "DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS DEL ESTADO POR PARTE DE SERVIDOR PÚBLICO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS"	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	NECESARIO (06 MESES)
8	CONTROL SIMULTÁNEO	ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 022-2025-OCI/5838-SOO, sobre el HITO DE CONTROL N° 3 EJECUCIÓN CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISIÓN DEL INSPECTOR DE OBRA DESIGNADO POR LA ENTIDAD El Informe de Control ha sido remitido a la Unidad Ejecutora de Inversiones mediante el Memorándum N° 000020-2025-UNAJ/RIICS, con fecha 5 de noviembre de 2025, con el fin de que se adopten acciones preventivas inmediatas para la corrección de las tres situaciones adversas identificadas. El plazo establecido para ello es de cinco (5) días hábiles,	Permanece pendiente la remisión de la información por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, necesaria para corregir las tres situaciones adversas identificadas. En ese sentido, la Dirección General de Administración deberá realizar el seguimiento correspondiente para asegurar el cumplimiento de esta obligación.	URGENTE (30 DÍAS)

		<p>contados para dicho despacho. Cabe señalar que una de las situaciones adversas ya ha sido atendida por la Dirección General de Administración, la cual ha remitido su informe correspondiente para que la primera situación adversa sea corregida.</p>		
9	CONTROL SIMULTÁNEO	<p>ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 17344-2025-CG/ECOFI-SOO, de (1) situación adversa relacionada con la ejecución presupuestal de los mencionados proyectos de inversión.</p> <p>El Informe ha sido remitido a la Unidad Ejecutora de Inversiones mediante el Memorándum N° 000022-2025-UNAJ/RIICS, con fecha 12 de noviembre de 2025, con el propósito de que se adopten de manera urgente las acciones correctivas y preventivas correspondientes. Esta urgencia responde a que el expediente fue presentado con retraso, lo cual limita el tiempo disponible para implementar las medidas necesarias. El plazo establecido para la atención de estas acciones es de cinco (5) días hábiles.</p>	<p>La Unidad Ejecutora de Inversiones debe remitir los informes correspondientes que permitan la corrección del presente Informe de Control. La Dirección General de Administración deberá efectuar el seguimiento respectivo para garantizar el cumplimiento de esta obligación e Informar al Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de Juliaca.</p>	URGENTE (30 DÍAS)
10	CONTROL POSTERIOR	<p>INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 021-2025-2-5838-AOP "OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD A LOS SERVICIOS PRESTADOS MEDIANTE CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGIC"</p>	<p>Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.</p>	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

3.1.10 Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA				
Responsable del S.A.: JORGE ARTURO FLORES GALARZA				
Cargo: JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN				
1	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS	Instrumentos de Gestión	El Estatuto debe actualizarse (por cambio de políticas internas, denominación de áreas y otros) para continuar con la sustentación de la modificación del ROF ante el Minedu, ambos instrumentos deben guardar coherencia. con ellos la modificación de los demás documentos normativos de la entidad	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

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

3.1.11 Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

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	81	81	0	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	33	33	0	0
3	LIMPIEZA PÚBLICA	7	7	0	0
4	SEGURIDAD	1	1	0	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

Nº	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1
2	OTROS	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

Nº	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA				
1	SINDICATO UNITARIO DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA - SUTRAUNAJ	LA CAPILLA	Mediante Resolución de Concejo de Comisión Organizadora N° 569-2025-CCO-UNAJ resuelve aprobar el convenio colectivo de trabajo del trato directo, mediante acta de cierre de trato directo y ratificación de acuerdos del proyecto de negociación colectiva descentralizada, entre la universidad nacional de Juliaca y el sindicato unitario de trabajadores administrativos de la universidad nacional de Juliaca, según el acta final de cierre hasta por el monto de S/ 161,700.00	JESUS LAQUISE QUISPE

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

Nº	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA				
1	ACUERDO MARCO ENTRE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE Y LA UNAJ	Se realizo actividades académicas en conjunto	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 1027-2024-CCO-UNAJ
2	ACUERDO DE COOPERACION ACADEMICA INTERNACIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SAO PAULO Y LA UNAJ	Se realizo actividades académicas en conjunto	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 147-2025-CCO-UNAJ
3	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA UNAJ	Se realizo actividades académicas y de capacitación para los trabajadores de la UNAJ	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 194-2025-CCO-UNAJ
4	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JOVENES PRODUCTIVOS Y LA UNAJ	Se realizo actividades de capacitación para el autoempleo productivo para los jóvenes del valle de los ríos de Apurímac, Ene y Mantaro VRAEM	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 587-2025-CCO-UNAJ
5	MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO PARA LA EDUCACION Y LA COOPERACION ENTRE LA UNIVERSIDAD RIO	Se realizo actividades académicas en conjunto y se busca la movilidad estudiantil	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 740-

	VERDE BRASIL Y LA UNAJ			2025
6	CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COOPERATIVA DE TRASNPORTES SAN ROMAN Y LA UNAJ	Se accedió a un servicio mejorado por parte de la Cooperativa para los estudiantes de la UNAJ	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 346-2025-CCO-UNAJ
7	MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA UNIVERSIDAD KYUNG DONG Y LA UNAJ	Se realizo actividades académicas en conjunto y se busca la movilidad estudiantil	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 741-2025-CCO-UNAJ
8	CONVENIO DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO JOVENES PRODUCTIVOS Y LA UNAJ	Se realizo actividades de capacitación a jóvenes para la mejora de empleabilidad de las personas de 15 años	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 350-2025-CCO-UNAJ
9	CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN Y LA UNAJ	Se accedió a prácticas preprofesionales para los estudiantes de la UNAJ, y se realizaron actividades culturales en conjunto	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 575-2025-CCO-UNAJ
10	CONVENIO MARCO DE COOPERACION ENTRE LA EMPRESA CAPITAL CONCRETO INGENIERIA Y CONSTRUCCION Y LA UNAJ	Se accedió a prácticas preprofesionales para los estudiantes de la UNAJ	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 668-2025-CCO-UNAJ
11	ACUERDO DE INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES DE PREGRADO Y DE POSGRADO ENTRE LA UNAJ Y LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTES EN INDUSTRIAS TEXTILES FRANCIA	Se realizaron actividades académicas y movilidad estudiantil	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 071-2025-CCO-UNAJ
12	CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS DE ATAHUALPA Y LA UNAJ	Se realizaron actividades académicas en conjunto	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 148-2025-CCO-UNAJ
13	MEMORIA DE ENTENDIMIENTO ENTRE	Se accedió a promociones únicas de servicio de parte	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION

	LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA Y VITTEL PERU	de Vittel para los estudiantes de la UNAJ		ORG LA CONTRALORIA 2025 34
14	CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA Y LA UNAJ	Se realizo actividades académicas y pasantías a laboratorios especializados	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 331-2025-CCO-UNAJ
15	ALIANZA DE INTERVENCION ESTRATEGICA ENTRE ESSALUD Y UNAJ	Se realizo actividades de salud dirigido a los trabajadores de la UNAJ	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 392-2025-CCO-UNAJ
16	CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMINACA Y LA UNAJ	Se accedió a prácticas preprofesional para los estudiantes de la UNAJ y realizar actividades de proyección social en temas de orientación vocacional	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 526-2025-CCO-UNAJ
17	CONVENIO DE COOPERACION ENTRE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO, EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO Y LA UNAJ	Se coordinó para realizar los planes de trabajo en temas de investigación de salud	ELABORADO	RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA N° 573-2025-CCO-UNAJ

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

3.5 Conflictos sociales

Nº	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 JULIACA	NO

Nº	Conflictos sociales identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA						
1	NO SE ENCONTRO CONFLICTO SOCIAL IDENTIFICADO	-	NO SE ENCONTRO CONFLICTO SOCIAL IDENTIFICADO	NO SE ENCONTRO CONFLICTO SOCIAL IDENTIFICADO	JOSE WALTER CUBA PINO	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

Nº	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA				
1	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	Si	01-2012	07-2025
2	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	Si	07-2025	11-2025

(*) Cuando corresponda

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

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

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA					
1	DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N.º 0837-2023-CCO-UNAJ	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://www.gob.pe/institucion/unaj/normas-legales/6301879-0837-2023-cco-unaj	14/09/2023

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, Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de 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)