



2A6F78E5-20B4-4AEA-9407-7B5AAAF35AF

**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: **0202 – UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO** cuyo titular es **PAULINO MACHACA ARI**, identificado(a) con **DNI N°01558171**, en el cargo de **RECTOR**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0190 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN** cuyo titular saliente es **MORGAN NICCOLO QUERO GAIME** identificado(a) con **DNI N°09335995**, en el cargo de **EXMINISTRO DE EDUCACIÓN**.

**Martes, 28 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 DEL ALTIPLANO**  
**- PUNO**

**ANEXO N° 6**

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

**PUNO – PUNO – PUNO**

**10 - 2025**

	
FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD	
NOMBRES Y APELLIDOS: PAULINO MACHACA ARI	
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.

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

<sup>2</sup> 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**



**SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD**

**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 DEL ALTIPLANO - PUNO		
Código de la Entidad:	0202	Cargo del Titular:	RECTOR
Apellidos y Nombres del Titular:	PAULINO MACHACA ARI		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	01558171
Teléfono (1):	950055995	Correo Electrónico (1):	paulinomachaca@unap.edu.pe
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	01/09/2021	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCION DE ASMBLEA UNIVERSITARIA N° 009-2021-AU-UNA
Fecha de cese de gestión:	31/08/2026	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 (*):	28/10/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	JOSE JOAQUIN HUANCA CUTIMBO		
Cargo del Funcionario Responsable:	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION		

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

## I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (sí/no)

### Comentarios:

No se tiene unidad ejecutora

## I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

### a. Misión

"Formar a nuestros estudiantes como profesionales con capacidad de investigación, espíritu emprendedor, con responsabilidad social, calificados y competitivos a nivel nacional e internacional".

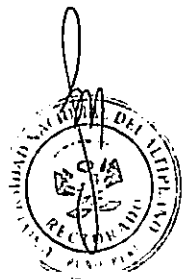
### b. Visión

"Los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valora 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 del país en su conjunto"

### c. Valores

La Universidad Nacional del Altiplano se guía por los siguientes principios y valores:

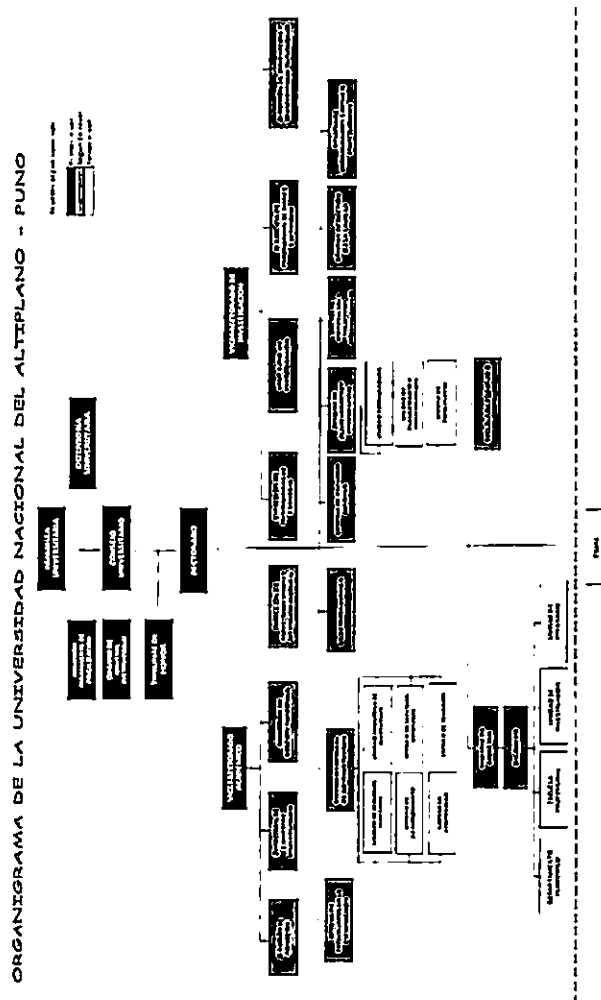


- Búsqueda y difusión de la verdad.
- Calidad académica.
- Autonomía.
- Libertad de cátedra.
- Espíritu crítico y de investigación.
- Democracia institucional.
- Meritocracia.
- Tolerancia y libertad de pensamiento, de crítica y de expresión.
- Pluralismo intercultural e inclusión, con igualdad de derechos y oportunidades.
- Afirmación de la vida, dignidad y desarrollo humano.
- Mejoramiento continuo de la calidad académica.
- Creatividad e innovación.
- Internacionalización.
- El interés superior del estudiante y gratuidad de la enseñanza.
- Pertinencia y compromiso con el desarrollo de la región y del país.
- Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- Ética pública y profesional.
- Afirmación de los valores y servicio a la comunidad.
- Accesibilidad.
- Integración regional, nacional e internacional.
- Preservación, conservación y defensa del ambiente.
- Equidad de género.



### d. Organigrama

El organigrama de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, representa las líneas de gobierno y determina las diferentes unidades funcionales de la universidad, que le dan soporte a todas las actividades académicas, administrativas, de investigación y de proyección social, el cual desarrollamos.



#### I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

En los periodos 2024 y 2025, la Universidad Nacional del Altiplano (UNA) Puno ha logrado la acreditación internacional en 2024, alcanzando el quinto puesto nacional en el Reconocimiento Internacional de Datos Abiertos en 2024 y se ubica dentro de las 10 o 13 universidades más destacadas del país según rankings nacionales, además de mejorar los servicios de apoyo estudiantil como el transporte y comedor universitario.

##### Acreditación y Calidad Académica

##### Acreditación Internacional (2024):

La universidad recibió un certificado de acreditación internacional por cumplir con altos estándares de calidad académica.

##### Acreditaciones Nacionales:

Varias escuelas profesionales, como Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería Económica, Ingeniería Química y Ciencias Contables, fueron acreditadas a nivel nacional por el Sineace.

##### Ranking de Datos Abiertos (2024):

La UNA Puno obtuvo el quinto puesto en el Reconocimiento Internacional de Datos Abiertos 2024 en la categoría de Educación.

##### Mejoras en la Formación:

Se continúa trabajando en la mejora de la formación académica y de investigación, con el objetivo de consolidar la calidad profesional y la innovación.

##### Mejora de Servicios y Bienestar Estudiantil

##### Transporte Gratuito:

Se reactivó el servicio de transporte urbano e interprovincial totalmente gratuito para los estudiantes.

##### Comedor Universitario:

Se mejoró y amplió el servicio del comedor universitario para atender a miles de estudiantes con almuerzos nutritivos.

##### Becas:

Se benefició a miles de estudiantes con becas y se gestionan más oportunidades de acceso a la educación superior.

##### Otros Logros

##### Innovación Tecnológica:

Se está implementando tecnología como pizarras digitales interactivas para mejorar la educación y afrontar los retos de la inteligencia artificial.

##### Ranking Nacionales:

La universidad se encuentra dentro de las 10 mejores universidades del país según diferentes rankings nacionales.

##### Proyección Social:

Se han fortalecido las actividades de extensión cultural y proyección social hacia la comunidad.



### **I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir**

La plataforma SEACE presenta dificultades en su funcionamiento

Existen proveedores que no desean atender a la universidad, este hecho dificulta los estudios de mercado por ende retrasa los procesos de contratación.

Tendencia desfavorable en el mercado de proveedores de bienes y servicios por la crisis económica e inestabilidad de precios del mercado.

Cambios continuos en la normatividad de los diferentes sistemas administrativos.

Deficiencia por parte de los usuarios en la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y otros, que dificultan y retrasan los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios.

No se cuenta con una política de seguridad de la información ni planes de contingencia para respaldar la información contable del sistema SIAF ante un eventual ataque de inescrupulosos.

### **I.6 Recomendaciones de Mejora**

Un adecuado funcionamiento de la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Capacitación al personal en los diversos temas relacionados a los diferentes sistemas administrativos.

## 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

2024

Año fin

2030

Resolución que aprueba el PEI vigente

RESOLUCIÓN  
RECTORAL N° 1359-  
2024-R-UNA

Fecha de resolución

23/05/2024

Informe técnico  
CEPLAN

N° 000230-2024-  
CEPLAN-DNCPPEI

Fecha de informe técnico

14/05/2024

Cantidad  
Objetivos  
Estratégicos  
Institucionales  
del PEI(\*\*)

5

Link del PEI en  
el Portal de  
Transparencia  
Estándar

[HTTPS://  
TRANSPARENCIA.UNAP.EDU.P  
E/WEB/WP-CONTENT/  
UPLOADS/2024/06/PEI.-2024-  
2030-UNA-PUNO.PDF](https://transparencia.unap.edu.pe/web/wp-content/uploads/2024/06/PEI.-2024-2030-UNA-PUNO.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: MEJORAR EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO	IOEI.01.01: PORCENTAJE DE EGRESADOS QUE CULMINARON SUS ESTUDIOS SEGÚN EL PLAN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, POR AÑO.	0.00
OEI 02: FORTALECER EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES DE PREGRADO Y POSGRADO.	IOEI.02.01: NÚMERO DE ARTÍCULOS DE INVESTIGACIÓN PUBLICADOS POR DOCENTES Y ESTUDIANTES EN REVISTAS INDEXADAS DE ALTO IMPACTO, POR AÑO.	0.00
OEI 02: FORTALECER EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES DE PREGRADO Y POSGRADO.	IOEI.02.02: NÚMERO DE INVESTIGACIONES E INNOVACIONES PARA SOLICITUDES DE PATENTES, POR AÑO.	0.00
OEI 03: MEJORAR EL DESARROLLO DE LA EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL PARA LA SOCIEDAD	IOEI.03.01: NÚMERO DE EVENTOS EN PROYECCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN CONTINUA POR ESCUELAS PROFESIONALES, POR AÑO.	0.00
OEI 04: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	IOEI.04.01: NÚMERO DE UNIDADES OPERATIVAS QUE ATIENDEN LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y	0.00

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
	ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE SERVICIOS INFORMÁTICOS, SIMPLIFICADOS Y AUTOMATIZADOS, POR AÑO.	
OEI 05: FORTALECER EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	IOEI.05.01: NÚMERO DE PROGRAMAS IMPLEMENTADOS EN LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.	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

Nº	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	271,061,732.00	334,987,037.00	270,804,515.00	260,471,129.00	225,702,220.00	223,139,726.00	80.84	77.76	67.38	66.61
	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	271,061,732.00	334,987,037.00	270,804,515.00	260,471,129.00	225,702,220.00	223,139,726.00	80.84	77.76	67.38	66.61

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

Nº	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.

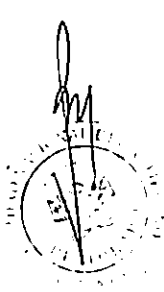
B: Responder sobre la gestión del Presupuesto Participativo para ese año.

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	11	0	92,917,525.40	0.00	0.00	0.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	0	11	0	92,917,525.40	0.00	0.00	0.00

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)

#### 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	6	0	2	0	8	203,140,660.00	104,075,169.00	99,065,491.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	0	6	0	2	0	8	203,140,660.00	104,075,169.00	99,065,491.00

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)

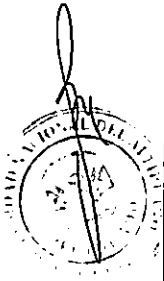
Nº	Unidad Ejecutora de Inversiones	Cantidad de OPP con resolución de paralización	Cantidad de OPP sin resolución de paralización
	A	B	C
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	0	0

Ver Anexo 3.3 (Adjunto en PDF)

## 4. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

## INFORMACIÓN FINANCIERA

## 4.1. Estado de situación Financiera



Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	89,793,574.86	513,036,746.05	602,830,320.91	100,771,808.53	96,975,204.84	405,083,307.54	602,830,320.91


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

## 4.2. Estado de Gestión

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	51,472,324.73	-41,396,400.59	10,075,924.14

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

## 4.3. Estado de Cambios de Patrimonio Neto



Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	296,404,085.63	0.00	5,126,455.85	0.00	103,552,766.06	405,083,307.54

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

## 4.4. Estado de Flujos de Efectivo

Nº	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 DEL ALTIPLANO - PUNO	51,568,957.85	46,751,399.34	4,817,558.51	0.00	4,530,015.21	4,530,015.21	0.00	0.00	0.00	287,543.30	0.00	74,042,699.11	74,330,242.41

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

## 4.5. Estado de la Depuración y Sinceramiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Último entregable aprobado de avance	Numero de resolución	Fecha
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	31/12/2023	0328-2024-R-UNA	15/02/2024

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

## 5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

### 5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	31
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	31

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 DEL ALTIPLANO - PUNO	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 DEL ALTIPLANO - PUNO	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	8
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	8

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	10
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	2	10

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

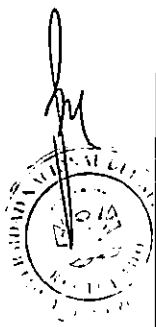
		Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	0

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	2,947,238.00	23
1	BIEN	2,627,038.00	22
2	SERVICIO	320,200.00	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		2,947,238.00	23
	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	SERVICIO	320,200.00	1
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	BIEN	2,627,038.00	22

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	49	28,222,827.78
1	BIEN	45	19,314,991.76
2	SERVICIO	4	8,907,836.02

## 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		49	28,222,827.78
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	SERVICIO	4	8,907,836.02
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	BIEN	45	19,314,991.76

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	29	5,571,422.15
1	BIEN	18	5,542,653.37
2	SERVICIO	11	28,768.78

#### 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		29	5,571,422.15
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	SERVICIO	11	28,768.78
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	BIEN	18	5,542,653.37

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	31	0	0	0	0	31
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	31	0	0	0	0	31

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			2,753.00	2,753.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	837.00	837.00
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	6.00	6.00
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	OFICINA	CÓMPUTO	1,781.00	1,781.00
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	25.00	25.00
5	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	18.00	18.00
6	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	4.00	4.00
7	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	52.00	52.00
8	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	4.00	4.00
9	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	4.00	4.00
10	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	15.00	15.00
11	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	7.00	7.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

## LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero  
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración39 Cultura Y Arte  
46 Electricidad Y Electrónica67 Maquinaria Vehículos Y Otros  
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

Nº	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	21	186	207	0	207	207
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	21	186	207	0	207	207

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

## Resumen de Aplicativos informáticos de la Entidad.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	TOTAL GENERAL	12	3
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	12	3

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

## 7.9. Licencias de Software.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		6	6
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	SISTEMA DE APLICACION Y PROGRAMACION	6	6
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	LA ENTIDAD NO CUENTA CON LICENCIAS DE SOFTWARE REGISTRADAS	0	0

## 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 DEL ALTIPLANO - PUNO	1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	31/12/2022	RESOLUCION RECTORAL N° 1862-2022-R-UNA
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	31/12/2022	RESOLUCION RECTORAL N° 1862-2022-R-UNA

## 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 DEL ALTIPLANO - PUNO	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	01/04/2025	
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	4. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?	No		LAS ÁREAS USUARIAS (CENTRO DE COSTOS) NO REMITIERON (NO CARGARON) LA INFORMACIÓN REQUERIDA
	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	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		SUB UNIDAD DE PRGRAMACIÓN

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

## Base Normativa

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

## 8. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## 8.1. Resumen de Costo de Personal y Pensiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	TOTAL GENERAL	2,889	118	3,007	171,477.49 1.00	2,915,925.00	174,393,41 6.00	14,046,79 7.00
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	2,889	118	3,007	171,477.49 1.00	2,915,925.00	174,393,41 6.00	14,046,79 7.00

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		5	0	3	0	0	1	9	3
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	PAD	5	0	3	0	0	1	9	3

Fecha Corte:  
Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)

## INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

### Control Posterior

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

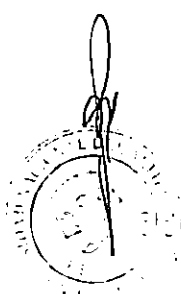
N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO ( 2013- 2025)	20	94
1	2013	1	15
2	2015	2	20
3	2016	3	22
4	2023	1	1
5	2024	9	25
6	2025	4	11

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

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

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



N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO ( 2013-2025)		20	94
1	2013	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	1	15
2	2015	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	2	20
3	2016	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	3	22
4	2023	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	1	1
5	2024	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	9	25
6	2025	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	4	11

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A. Año del Informe de Control Posterior


B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

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

**9.2. Funcionarios con Presunta Responsabilidad Administrativa**

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

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


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

A. Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

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

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

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

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (-)			

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

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

#### 9.4. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno



N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024		2025	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	7,14	SCI BAJO	12	SCI BAJO	92,62	SCI ÓPTIMO	82,79	SCI AVANZADO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

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

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


#### 10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	Si	Cantidad de bins o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	3
-------------------------------	----	---	---

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	30	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 (**)	70.00%
Cantidad de reclamos aceptados	28	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	70.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			1

Nota:

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

Leyenda:

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

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

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

## 10.3. Gobierno Abierto (GA)

Principio de gobierno abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En transparencia y acceso a la información pública	1
En participación ciudadana	1
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			No
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT; incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia			No
Norma de Aprobación	N/A		
Fecha de emisión de la norma de aprobación	N/A	Fecha de publicación de la norma de aprobación	N/A
Medio de Uso del TUPA	N/A	Link virtual o ubicación física 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

Nº	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	33	310	10	353	4.00	40.00	50.00

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/agriavado/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	500,000.00	300,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00

**Leyenda:**

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

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

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

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

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

**11.3. Resumen de Casos Emblemáticos**

N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecido en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

**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 DEL ALTIPLANO - PUNO	6

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.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que brinda la entidad	# Servicios Públicos que no brinda la entidad
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	4	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos autoevaluados que brinda la entidad
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	4

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

#### 15. ANEXOS

##### ANEXOS



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

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

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD\_ENT\_2025

#### SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

##### ANEXO 2: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD\_ENT\_2025

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

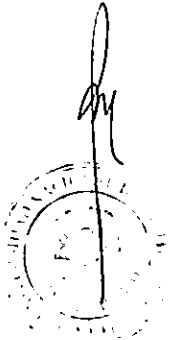
##### ANEXO 3: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO\_ENT\_2025

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.1 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI\_ENT\_2025



ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO\_ENT\_2025
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA\_ENT\_2025
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO\_ENT\_2025
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)\_ENT\_2025

ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES\_ENT\_2025
- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS\_ENT\_2025
- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS\_ENT\_2025



ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA\_ENT\_2025
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN\_ENT\_2025
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO\_ENT\_2025
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO\_ENT\_2025
- ANEXO 4.5: INFORMACIÓN DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO\_ENT\_2025

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA\_ENT\_2025
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA\_ENT\_2025
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS\_ENT\_2025
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS\_ENT\_2025
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS\_ENT\_2025

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS\_ENT\_2025

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES\_ENT\_2025
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO\_ENT\_2025
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS\_ENT\_2025
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS).ENT\_2025
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS\_ENT\_2025
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS\_ENT\_2025

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES\_ENT\_2025
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS\_ENT\_2025

ANEXO 12: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL


- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR\_ENT\_2025
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA\_ENT\_2025
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO\_ENT\_2025
- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO\_ENT\_2025

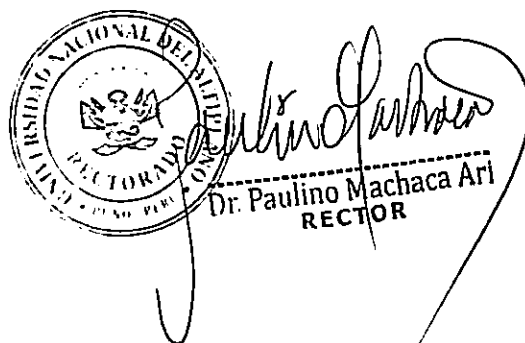

ANEXO 13: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO\_ENT\_2025

ANEXO 14: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES\_ENT\_2025
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS\_ENT\_2025

  
  
M.Sc. Jose Joaquin Huanca Cutimbo  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

  
  
Dr. Paulino Machaca Ari  
RECTOR



2684FBD9-5F4B-412C-A246-C296C303E051

## **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: **0202 – UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO** cuyo titular es **PAULINO MACHACA ARI**, identificado(a) con **DNI N°01558171**, en el cargo de **RECTOR**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0190 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN** cuyo titular saliente es **MORGAN NICCOLO QUERO GAIME** identificado(a) con **DNI N°09335995**, en el cargo de **MINISTRO DE EDUCACION**.

**Martes, 28 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**

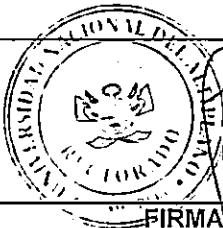
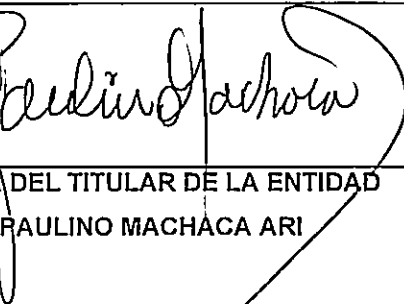
**ANEXO N° 3**

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO -  
PUNO**

**PUNO – PUNO – PUNO**

**10 - 2025**

	
<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS: RAULINO MACHACA ARI</b>	
<b>CARGO: RECTOR</b>	

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 del Altiplano Puno, en adelante UNAP, es una persona jurídica de derecho público creado por Ley n° 1856 con sede en la Provincia de Puno, Departamento de Puno, goza de autonomía normativa de gobierno, académica económica y administrativa

#### BASE LEGAL

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento Ley N° 31783, Ley Que Modifica La Ley N° 27806. Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DECRETO SUPREMO N° 021-2019-JUS que reemplaza al DECRETO SUPREMO N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 007-2024-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, aprueba implementación del PTE. Aprueba Lineamiento para Implementación y Actualización del PTE en entidades de Administración Pública. Lineamiento para Implementación y Actualización del PTE en entidades de Administración Pública. "Decreto Legislativo N° 1353 que aprueba la Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia Y Acceso a La Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses. Fe de erratas de Decreto Legislativo N° 1353. Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de Gestión de Intereses. Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29091, modifica la Ley N° 27444.

### 1.2 Finalidad y Principios.

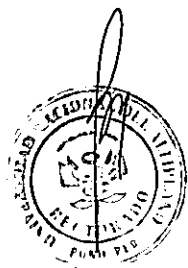
#### FINALIDAD

Preservar, acrecentar transmitir de modo permanente la herencia histórica, científica, tecnológica, cultural, deportiva y artística de la humanidad

#### PRINCIPIOS

La Universidad Nacional del Altiplano se guía por los siguientes principios y valores:

- Búsqueda y difusión de la verdad.
- Calidad académica.
- Autonomía.
- Libertad de cátedra.
- Espíritu crítico y de investigación.
- Democracia institucional.
- Meritocracia.
- Tolerancia y libertad de pensamiento, de crítica y de expresión.
- Pluralismo intercultural e inclusión, con igualdad de derechos y oportunidades.
- Afirmación de la vida, dignidad y desarrollo humano.
- Mejoramiento continuo de la calidad académica.



- Creatividad e innovación.
- Internacionalización.
- El interés superior del estudiante y gratuidad de la enseñanza.
- Pertinencia y compromiso con el desarrollo de la región y del país.
- Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- Ética pública y profesional.
- Afirmación de los valores y servicio a la comunidad.
- Accesibilidad.
- Integración regional, nacional e internacional.
- Preservación, conservación y defensa del ambiente.
- Equidad de género.

### 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

En los periodos 2024 y 2025, la Universidad Nacional del Altiplano (UNA) Puno ha logrado la acreditación internacional en 2024, alcanzando el quinto puesto nacional en el Reconocimiento Internacional de Datos Abiertos en 2024 y se ubica dentro de las 10 o 13 universidades más destacadas del país según rankings nacionales, además de mejorar los servicios de apoyo estudiantil como el transporte y comedor universitario.

**Acreditación y Calidad Académica**

**Acreditación Internacional (2024):**

La universidad recibió un certificado de acreditación internacional por cumplir con altos estándares de calidad académica.

**Acreditaciones Nacionales:**

Varias escuelas profesionales, como Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería Económica, Ingeniería Química y Ciencias Contables, fueron acreditadas a nivel nacional por el Sineace.

**Ranking de Datos Abiertos (2024):**

La UNA Puno obtuvo el quinto puesto en el Reconocimiento Internacional de Datos Abiertos 2024 en la categoría de Educación.

**Mejoras en la Formación:**

Se continúa trabajando en la mejora de la formación académica y de investigación, con el objetivo de consolidar la calidad profesional y la innovación.

**Mejora de Servicios y Bienestar Estudiantil**

**Transporte Gratuito:**

Se reactivó el servicio de transporte urbano e interprovincial totalmente gratuito para los estudiantes.

**Comedor Universitario:**

Se mejoró y amplió el servicio del comedor universitario para atender a miles de estudiantes con almuerzos nutritivos.

**Becas:**

Se benefició a miles de estudiantes con becas y se gestionan más oportunidades de acceso a la educación superior.

**Otros Logros**

**Innovación Tecnológica:**



Se está implementando tecnología como pizarras digitales interactivas para mejorar la educación y afrontar los retos de la inteligencia artificial.

#### Ranking Nacionales:

La universidad se encuentra dentro de las 10 mejores universidades del país según diferentes rankings nacionales.

#### Proyección Social:

Se han fortalecido las actividades de extensión cultural y proyección social hacia la comunidad.

## 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 DEL ALTIPLANO - PUNO		
Código de la Entidad:	0202	Cargo del Titular:	RECTOR
Apellidos y Nombres del Titular:	PAULINO MACHACA ARI		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	01558171
Teléfono (1):	950055995	Correo Electrónico (1):	paulinomachaca@una p.edu.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	01/09/2021	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCION DE ASMBLEA UNIVERSITARIA N° 009-2021-AU-UNA
Fecha de cese de gestión:	31/08/2026	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 (**):	27/10/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	JOSE JOAQUIN HUANCA CUTIMBO		
Cargo del Funcionario Responsable:	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION		

(\*) Cuando corresponda.

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

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

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

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

### 2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. **Misión**

"Formar a nuestros estudiantes como profesionales con capacidad de investigación, espíritu emprendedor, con responsabilidad social, calificados y competitivos a nivel nacional e internacional".

b. **Visión**

"Los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valora 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 del país en su conjunto"

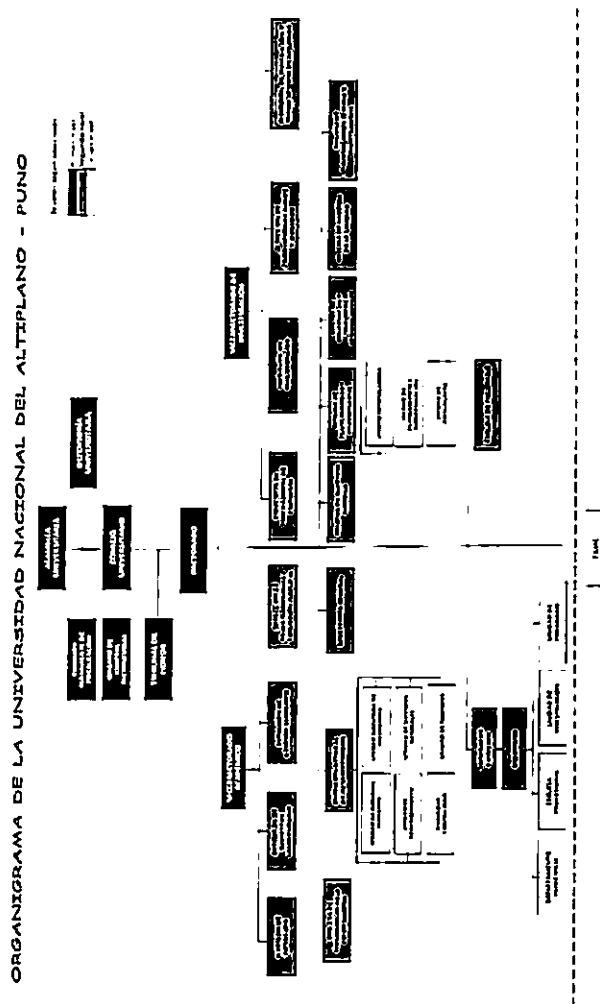
c. **Valores**

La Universidad Nacional del Altiplano se guía por los siguientes principios y valores:

- Búsqueda y difusión de la verdad.
- Calidad académica.
- Autonomía.
- Libertad de cátedra.
- Espíritu crítico y de investigación.
- Democracia institucional.
- Meritocracia.
- Tolerancia y libertad de pensamiento, de crítica y de expresión.
- Pluralismo intercultural e inclusión, con igualdad de derechos y oportunidades.
- Afirmación de la vida, dignidad y desarrollo humano.
- Mejoramiento continuo de la calidad académica.
- Creatividad e innovación.
- Internacionalización.
- El interés superior del estudiante y gratuidad de la enseñanza.
- Pertinencia y compromiso con el desarrollo de la región y del país.
- Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- Ética pública y profesional.
- Afirmación de los valores y servicio a la comunidad.
- Accesibilidad.
- Integración regional, nacional e internacional.
- Preservación, conservación y defensa del ambiente.
- Equidad de género.

d. **Organigrama**

El organigrama de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, representa las líneas de gobierno y determina las diferentes unidades funcionales de la universidad, que le dan soporte a todas las actividades académicas, administrativas, de investigación y de proyección social, el cual desarrollamos.



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

La plataforma SEACE presenta dificultades en su funcionamiento

Existen proveedores que no desean atender a la universidad, este hecho dificulta los estudios de mercado por ende retrasa los procesos de contratación.

Tendencia desfavorable en el mercado de proveedores de bienes y servicios por la crisis económica e inestabilidad de precios del mercado.

Cambios continuos en la normatividad de los diferentes sistemas administrativos.

Deficiencia por parte de los usuarios en la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y otros, que dificultan y retrasan los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios.

No se cuenta con una política de seguridad de la información ni planes de contingencia para respaldar la información contable del sistema SIAF ante un eventual ataque de inescrupulosos.

#### 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

En los periodos 2024 y 2025, la Universidad Nacional del Altiplano (UNA) Puno ha logrado la acreditación internacional en 2024, alcanzando el quinto puesto nacional en el Reconocimiento Internacional de Datos Abiertos en 2024 y se ubica dentro de las 10 o 13 universidades más destacadas del país según rankings nacionales, además de mejorar los servicios de apoyo estudiantil como el transporte y comedor universitario.

**Acreditación y Calidad Académica**

**Acreditación Internacional (2024):**

La universidad recibió un certificado de acreditación internacional por cumplir con altos estándares de calidad académica.

**Acreditaciones Nacionales:**

Varias escuelas profesionales, como Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería Económica, Ingeniería Química y Ciencias Contables, fueron acreditadas a nivel nacional por el Sineace.

**Ranking de Datos Abiertos (2024):**

La UNA Puno obtuvo el quinto puesto en el Reconocimiento Internacional de Datos Abiertos 2024 en la categoría de Educación.

**Mejoras en la Formación:**

Se continúa trabajando en la mejora de la formación académica y de investigación, con el objetivo de consolidar la calidad profesional y la innovación.

**Mejora de Servicios y Bienestar Estudiantil**

**Transporte Gratuito:**

Se reactivó el servicio de transporte urbano e interprovincial totalmente gratuito para los estudiantes.

**Comedor Universitario:**

Se mejoró y amplió el servicio del comedor universitario para atender a miles de estudiantes con almuerzos nutritivos.

**Becas:**

Se benefició a miles de estudiantes con becas y se gestionan más oportunidades de acceso a la educación superior.

**Otros Logros**

**Innovación Tecnológica:**

Se está implementando tecnología como pizarras digitales interactivas para mejorar la educación y afrontar los retos de la inteligencia artificial.

**Ranking Nacionales:**

La universidad se encuentra dentro de las 10 mejores universidades del país según diferentes rankings nacionales.

**Proyección Social:**



Se han fortalecido las actividades de extensión cultural y proyección social hacia la comunidad.

## 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

Un adecuado funcionamiento de la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Capacitación al personal en los diversos temas relacionados a los diferentes sistemas administrativos.

## 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 prioridad<sup>1</sup> evaluada.

<sup>1</sup>Prioridad:

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

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

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

## 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

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

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

## 3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

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.

## 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, Sinceramiento Contable; entre otros.

#### 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, 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

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.

#### 7. Sistema Nacional de Abastecimiento

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

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

#### 8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

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, 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

Nº	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

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

\* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

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

## 11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

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	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	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 DEL ALTIPLANO - PUNO				
1	FEDERACION NACIONAL DE DOCENTES UNIVERSITARIOS DEL PERU	PUNO	SI	JOSE JOAQUIN HUANCA CUTIMBO

## 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

Nº	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO				
1	ESTATUTO	CUMPLIMIENTO	ELABORADO	TEXTO
2	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	CUMPLIMIENTO	ELABORADO	POI
3	PLAN ESTRATEGICO	CUMPLIMIENTO	ELABORADO	PEI

	INSTITUCIONAL			
4	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLIMIENTO	ELABORADO	TUPA

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 período 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 DEL ALTIPLANO - PUNO	NO

Nº	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO						
1	NO SE TIENE CONFLICTOS SOCIALES	PUNO	NO SE TIENE CONFLICTOS SOCIALES	NO SE TIENE CONFLICTOS SOCIALES	JOSE JOAQUIN HUANCA CUTIMBO	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

### 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 DEL ALTIPLANO - PUNO				
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)?	No		



(\*) 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/SEGD?	Sí/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO	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

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes <sup>1</sup>	Documento de Aprobación <sup>2</sup>	Marco del proceso <sup>3</sup>	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO					
1	DIRECTIVA	ENTRAMITE	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	una puno	08/11/2024

<sup>1</sup>Listar 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.

<sup>2</sup>Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

<sup>3</sup>Marco 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.


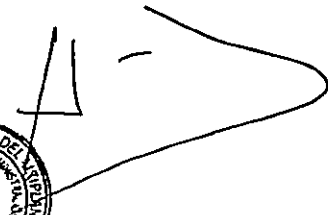
## V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

## 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)



M. Sc. Jose Joaquin Huanca Cutimbo  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Dr. Paulino Maghaca Ari  
RECTOR