



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO



Resolución de Consejo Universitario - Rector

N.º 116-2025-UNASAM

Huaraz, 13 de febrero de 2025

Vistos, el Oficio N.º 116-2024-UNASAM-OGPP/DP, de fecha 24 de diciembre de 2024, del director general de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNASAM, el Informe Legal N.º 01142-2024-UNASAM-OGAJ/D, de fecha 30 de diciembre de 2024, del director de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la UNASAM y el Oficio N.º 003-2025-UNASAM-OGPP/DP, de fecha 13 de enero de 2025, del director general de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNASAM; sobre aprobación de la Directiva N.º 001-2025-OGPP-DP-UNASAM "Directiva para la Administración y Gestión de Recursos Públicos del Año Fiscal 2025 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Orientado a la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el Deber de Transparencia";

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, es una persona jurídica, es **autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico**, de conformidad a lo establecido en el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, concordante con el Capítulo I de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, "**La universidad es la comunidad de profesores alumnos y graduados**"; asimismo, es una institución de derecho público interno, se rige por su Estatuto, sus normas internas y dentro del marco de la Constitución Política del Perú y de las Leyes;

Que, es preciso señalar que, la Ley N.º 30220 – Ley Universitaria, en su artículo 5º, establece que las universidades se rigen por los siguientes principios: "5.1 Búsqueda y difusión de la verdad; 5.2 Calidad académica; 5.3 Autonomía; 5.4 Libertad de cátedra; 5.5 Espíritu crítico y de investigación; 5.6 Democracia institucional; 5.7 Meritocracia; 5.8 Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión; 5.9 Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país; 5.10 Afirmación de la vida y dignidad humana; 5.11 Mejoramiento continuo de la calidad académica; 5.12 Creatividad e innovación; 5.13 Internacionalización; 5.14 El interés superior del estudiante; 5.15 Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social; 5.16 Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación; 5.17 Ética pública y profesional";

Que, asimismo, el artículo 6º de la normativa en mención, señala que la universidad tiene como fines: "6.1 Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad; 6.2 Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país; 6.3 Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo; 6.4 Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social. 6.5 Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística la creación intelectual y artística. 6.6 Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad; 6.7 Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país; 6.8 Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial; 6.9 Servir a la comunidad y al desarrollo integral; 6.10 Formar personas libres en una sociedad libre";

Que, así también, el artículo 7º de la misma normativa en comento, establece como funciones de la universidad: "7.1 Formación profesional; 7.2 Investigación; 7.3 Extensión cultural y proyección social; 7.4 Educación continua; 7.5 Contribuir al desarrollo humano; 7.6 Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la ley, su estatuto y normas conexas";

Que, del mismo modo, el artículo 8º de la misma Ley, establece que: "El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, "Implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria"; 8.2 De gobierno, "Implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO

Resolución de Consejo Universitario - Rector N.º 116-2025-UNASAM

Huaraz, 13 de febrero de 2025



régimen normativo"; 8.3 Académico, "Implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria"; 8.4 Administrativo, "Implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo"; 8.5 Económico, "Implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos";

Que, asimismo, es preciso señalar que el Estatuto de la UNASAM, respecto a los Órganos de Asesoramiento, establece: "artículo 183". – Son los órganos encargados de brindar asesoramiento en las materias de su competencia a todos los órganos de la UNASAM, absolviendo las consultas que las formulen y cumpliendo las funciones generales establecidas en el presente Estatuto y las específicas del correspondiente Reglamento de Organización y Funciones (ROF); y, están integrados por: La Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP) y La Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ); en tal sentido, en relación a la Oficina General de Planificación y Presupuesto establece: "artículo 184". – La Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), está a cargo del Director General, designado por el Consejo Universitario de una terna propuesta por el Rector, docente universitario con formación multidisciplinaria acreditado en la gestión de los sistemas administrativos del Estado, en las materias de planificación, presupuesto, desarrollo institucional y programación de inversiones";

Que, siendo ello así, con Oficio N.º 116-2024-UNASAM-OGPP/DP, de fecha 24 de diciembre de 2024, el director general de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNASAM solicita al señor Rector de la UNASAM; la aprobación de la Directiva N.º 001-2025-OGPP-DP-UNASAM "Directiva para la Administración y Gestión de Recursos Públicos del Año Fiscal 2025 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Orientado a la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el Deber de Transparencia"; la cual fortalecerá el cumplimiento de los principios, fines y funciones institucionales establecidos en los artículos 5º, 6º y 7º de la Ley N.º 30220 – Ley Universitaria, promoviendo el deber de transparencia; asimismo, optimizará las acciones de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la Gestión Pública; y demás funciones de los Sistemas Administrativos del Sector Público, a cargo de la UNASAM, garantizando la sostenibilidad de las condiciones básicas de calidad y las dimensiones, criterios y subcriterios de la acreditación de programas de estudios;

Que, siendo ello así, con Oficio N.º 474-2024-UNASAM-OGCU/J, de fecha 30 de diciembre de 2024, la jefa de la Oficina General de Calidad Universitaria, remite al director de la Dirección de Planificación de la UNASAM; los aportes a la "Directiva N.º 001-2025-OGPP-DP-UNASAM "Directiva para la Administración y Gestión de Recursos Públicos del Año Fiscal 2025 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Orientado a la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el Deber de Transparencia", solicitada por su despacho mediante Oficio N.º 117-2024-UNASAM-OGPP/DP;

Que, en tal sentido, con Informe Legal N.º 01142-2024-UNASAM-OGAJ/D, de fecha 30 de diciembre de 2024, el director general de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la UNASAM, emite opinión señalando: Que, habiéndose ejecutado la revisión integral del proyecto de la Directiva N.º 001-2025-OGPP-DP-UNASAM "Directiva para la Administración y Gestión de Recursos Públicos del Año Fiscal 2025 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Orientado a la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el Deber de Transparencia", remitido por el director general de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, y por el director de Planificación; **opina:** Que, resulta procedente aprobar la Directiva N.º 001-2025-OGPP-DP-UNASAM "Directiva para la Administración y



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO

Resolución de Consejo Universitario - Rector

N.º 116-2025-UNASAM

Huaraz, 13 de febrero de 2025



Gestión de Recursos Públicos del Año Fiscal 2025 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Orientado a la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el Deber de Transparencia"; asimismo, se eleve al Honorable Consejo Universitario para su aprobación;

Que, del mismo modo, con Oficio N.º 003-2025-UNASAM-OGPP/DP, de fecha 13 de enero de 2025, el director general de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNASAM, remite a la secretaria general de la UNASAM, la Directiva N.º 001-2025-OGPP-DP-UNASAM "Directiva para la Administración y Gestión de Recursos Públicos del Año Fiscal 2025 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Orientado a la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el Deber de Transparencia"; señalando que la misma fue modificada mediante Oficio N.º 474-2024-UNASAM-OGCU/J, de fecha 30 de diciembre de 2024 y cuenta con opinión legal procedente; por lo que, se debe proceder con su aprobación mediante Resolución correspondiente;

Que, asimismo, la Directiva N.º 001-2025-OGPP-DP-UNASAM "Directiva para la Administración y Gestión de Recursos Públicos del Año Fiscal 2025 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Orientado a la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el Deber de Transparencia", tiene como **finalidad:** "Establecer las disposiciones y orientaciones técnicas y operativas para una adecuada administración y gestión de recursos públicos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo para el Año Fiscal 2025, y contribuir al cumplimiento de los principios, fines y funciones institucionales establecidos en los artículos 5, 6 y 7 de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria; y el deber de transparencia. Asimismo, optimizará las acciones de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Modernización de la Gestión Pública y demás funciones de los Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de nuestra entidad, garantizando la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC)", en atención al numeral 13.4 de la Ley N.º 32105, que modifica la Ley N.º 30220, Ley Universitaria; y la debida implementación y sostenibilidad de las Dimensiones, Criterios y Subcriterios de la Acreditación de Programas de Estudios". Los recursos públicos institucionales, conducen al logro de metas de productos y resultados priorizados en el marco del Presupuesto por Resultados – PpR; y el cumplimiento de las siguientes dimensiones: Economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, integridad pública, sostenibilidad ambiental, coherencia de política institucional y costo-beneficio";

Que, por los considerandos expuestos, y en mérito al numeral 153.2 del artículo 153º del Estatuto de la UNASAM, que establece como una de las atribuciones de Consejo Universitario: "**Aprobar el reglamento general de la UNASAM, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento**"; en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 30 de enero de 2024, debatido el caso, **se acordó por unanimidad:** Aprobar la Directiva N.º 001-2025-OGPP-DP-UNASAM - "Directiva para la Administración y Gestión de Recursos Públicos del Año Fiscal 2025 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Orientado a la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el Deber de Transparencia"; el cual consta de ocho (VIII) ítems y cuatro (04) anexos; y que como anexo, forma parte de la presente Resolución;

De conformidad a lo establecido en la Ley N.º 30220, Ley Universitaria y en uso de las atribuciones conferidas y el artículo 153º del Estatuto de la UNASAM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR la Directiva N.º 001-2025-OGPP-DP-UNASAM – "Directiva para la Administración y Gestión de Recursos Públicos del Año Fiscal 2025 de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Orientado a la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el Deber de Transparencia"; el cual, consta de cinco (05) ítems; y que como anexo forma parte de la presente Resolución.



**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**



*Resolución de Consejo Universitario - Rector
N.º 116-2025-UNASAM
Huaraz, 13 de febrero de 2025*

ARTÍCULO 2º.- DISPONER que los órganos competentes de la UNASAM den cumplimiento a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



MAG. NÉLIDA ROSARIO BRONCANO OSORIO
SECRETARIA GENERAL (e)



Dr. CARLOS ANTONIO REYES PAREJA
RECTOR

Cc. Archivo R-VRACD-VRINV-OGPP-OGTISE-Facultades.
LB DLCN/EPR.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO
OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
DIRECCION DE PLANIFICACION

DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS PÚBLICOS DEL AÑO FISCAL 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, ORIENTADO A LA SOSTENIBILIDAD DE LAS CONDICIONES BASICAS DE CALIDAD (CBC) Y EL DEBER DE TRANSPARENCIA

DIRECTIVA N° 001-2025-OGPP-DP-UNASAM

I. FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es establecer las disposiciones y orientaciones técnicas y operativas para una adecuada administración y gestión de recursos públicos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo para el Año Fiscal 2025, y contribuir al cumplimiento de los principios, fines y funciones institucionales establecidos en los artículos 5, 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; y el deber de transparencia.

Asimismo, optimizará las acciones de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Modernización de la Gestión Pública; y demás funciones de los Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de nuestra entidad, garantizando la “sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC)”, en atención al numeral 13.4 de la Ley N° 32105, que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria; y la debida implementación y sostenibilidad de las Dimensiones, Criterios y Subcriterios de la “Acreditación de Programas de Estudios”.

Los recursos públicos institucionales, conducen al logro de metas de productos y resultados priorizados en el marco del Presupuesto por Resultados – PpR; y el cumplimiento de las siguientes dimensiones: Economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, integridad pública, sostenibilidad ambiental, coherencia de política institucional y costo-beneficio.

II. AMBITO DE APLICACIÓN

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente Directiva, todos los centros de costos y puntos de atención de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

III. VIGENCIA

La vigencia de la presente Directiva es desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2025.

IV. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 32105, Ley que modifica la Ley N° 30220.
- d) Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología de Innovación (SINACTI).
- e) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- f) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- g) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- h) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- i) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- j) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- k) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las universidades públicas.



- l) Resolución Viceministerial N° 060-2022-MINEDU, Manual "Identificación de los Centros de Costos (cc) y Puntos de Atención (PdA) para las Universidades Públicas.
- m) Resolución Viceministerial N° 007-2022-MINEDU, Lineamientos para la implementación de la Gestión de Responsabilidad Social Universitaria.
- n) Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- o) Resolución Ministerial N° 640-2023-MINEDU, Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el PMI 2025-2027.
- p) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00021-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2024-CEPLAN/PCD, Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- q) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024/CEPLAN/PCD, Guía para el Planeamiento Institucional.
- r) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0056-2024/CEPLAN/PCD, Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN.
- s) Resolución de Presidencia N° 214-2018-CONCYTEC-P, Lineamientos Técnicos para la ejecución de proyectos de ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon en universidades públicas.
- t) Decreto Supremo N° 095-2022-PCM, actualizado con Decreto Supremo N° 103-2023-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050.
- u) Naciones Unidas, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- v) Sustainable Development Solutions Network (SDSN) Australia / Pacífico, Cómo empezar con los ODS en las Universidades.



V. SISTEMA DE ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS PUBLICOS DE LA UNASAM

5.1.- Articulación de acciones de Administración y Gestión de Recursos Públicos con los Sistemas Administrativos de la UNASAM, garantizando las acciones de sostenibilidad de Condiciones Básicas de Calidad (CBC), acreditación de Programas de Estudios, y la producción de información técnica relevante:

a) La Dirección General del Presupuesto Público- DGPP del MEF.

Según el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1440, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (DGPP-MEF) es el ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, manteniendo relaciones técnico funcionales con la Oficina de Presupuesto a la que haga sus veces en el Pliego o en la Entidad Pública, según corresponda, y con el responsable del Programa Presupuestal.

Son funciones de la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP del MEF:

- 1.- Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.
- 2.- Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público y de la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público.
- 3.- Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes.
- 4.- Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria y la mejora de las capacidades y competencias en la gestión presupuestaria.
- 5.- Emitir opinión autorizada en materia presupuestaria de manera exclusiva y excluyente en el Sector Público.

b) El Titular de la Entidad – UNASAM.

Según el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, el Titular de la Entidad (Rector), es responsable en materia presupuestaria, y de manera solidaria, según sea el caso, con el Consejo Universitario de la UNASAM.

- b.1 El Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva.
- b.2 El Titular puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente el Decreto Legislativo N° 1440, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la UNASAM. El Titular es responsable solidario con el delegado.
El Titular de la UNASAM es responsable de:

b.2.1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1440, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público-MEF, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad.

b.2.2. Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con los responsables del Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado y otros programas presupuestales autorizados por el MEF-DGPP.

b.2.3. Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente.



c) La Dirección de Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto - UNASAM.

En aplicación del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1440, la Dirección de Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la UNASAM, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en la unidad ejecutora, y sus correspondientes centros de costos y puntos de atención; así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

d) La Dirección General de Administración, la Toma de Decisiones, los Sistemas Administrativos, y Recursos Públicos institucionales que fortalecen los Fines y Funciones institucionales, las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y acciones de Acreditación de Programas de Estudios.

En la UNASAM, la Dirección General de Administración, lidera la integración, administración y gestión de información profesional y especializada relevante, articulando eficientemente el cumplimiento de los fines y funciones institucionales con los Sistemas Administrativos, y el manejo de Recursos Públicos.

Con el debido conocimiento de la programación, gestión, seguimiento y evaluación de la administración y gestión de recursos públicos institucionales, la Dirección General de Administración, elabora los informes técnicos que soportan la Toma de Decisiones a nivel de la Alta Dirección y Órganos de Gobierno.

Los Sistemas Administrativos del Sector Público de la UNASAM, están a cargo de diversas dependencias, quienes están en la obligación de implementar eficientemente los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos a su cargo, facilitando el cumplimiento de los fines y funciones institucionales, establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, atención al numeral 13.4 de la Ley N° 32105 (Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria).

Asimismo, fortalecen las acciones de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), y la Acreditación de Programas de Estudios.

Los Sistemas Administrativos a cargo de la UNASAM son los siguientes:

- 1.- Gestión de Recursos Humanos, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, y la Dirección General de Administración.
- 2.- Abastecimiento, a cargo de la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares; y la Dirección General de Administración.
- 3.- Presupuesto, a cargo de la Dirección de Presupuesto, la Oficina General de Planificación y Presupuesto; y el Rectorado.
- 4.- Tesorería, a cargo de la Unidad de Tesorería, la Dirección de Gestión Financiera; y la Dirección General de Administración.
- 5.- Endeudamiento, a cargo de la Dirección de Gestión Financiera (DGF), la Dirección General de Administración (DGA); y el Rectorado.
- 6.- Contabilidad, a cargo de la Unidad de Integración Contable, la Dirección de Gestión Financiera; y la Dirección General de Administración.
- 7.- Inversión Pública, a cargo de la Oficina General de Pre Inversión, la Oficina General de Desarrollo Físico, el Rectorado, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Escuela de Posgrado, la Oficina General de Calidad Universitaria; y la Dirección General de Administración.
- 8.- Planeamiento Estratégico, a cargo de la Dirección de Planificación-OGPP, y la Oficina General de Planificación y Presupuesto.



9.- Defensa Judicial del Estado, a cargo de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Procuraduría Universitaria; y Secretaría Técnica.

10.- Control, según el siguiente detalle:

- 10.1.- A cargo de la Unidad de Fiscalización y Tributación (DGF) las acciones de suficiencia técnica, legal, y administrativa de la administración financiera institucional; y en el marco de la Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado en el SIAF.
- 10.2.- A cargo de la Dirección General de Administración (DGA), las acciones de implementación del Sistema de Control Interno, la Gestión de riesgos en el marco del Sistema de Control Interno, la implementación de la función de Integridad Pública, la Gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública; y la función de la Rendición de Cuentas del Titular-UNASAM.
- 10.3.- La Comisión Permanente de Fiscalización en el marco del artículo 77 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNASAM.
- 10.4.- El Órgano de Control Institucional (OCI), es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR).
- 11.- Modernización de la Gestión Pública, tiene a su cargo la debida implementación de las intervenciones públicas de la UNASAM, que adoptan la forma de bienes, servicios o regulaciones, satisfaciendo las necesidades y expectativas de las personas y de la sociedad.

La debida implementación es liderada por la Dirección General de Administración, con la participación activa de la Dirección de Desarrollo Institucional (DDI-OGPP), el Rectorado, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Escuela de Posgrado; la Oficina General de Calidad Universitaria; y los Centros de Costos y puntos de atención institucionales.



e) La Dirección General de Administración – UNASAM y la debida implementación de normas y procedimientos para aplicación conforme a nuestra realidad institucional, de los numerales 86.1, 86.2, la Octogésima Primera; y la Centésima Cuadragésima Cuarta, Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.

En cumplimiento del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, corresponde a la Dirección General de Administración-UNASAM, **DICTAR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS** en coordinación con el Rectorado, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, las Facultades, la Escuela de Posgrado; y demás dependencias de competencia de nuestra entidad, permitiendo la implementación de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, conforme a las siguientes precisiones:

En **los numerales 86.1 y 86.2** de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, autorizan a las universidades públicas el uso de recursos provenientes del canon, y conforme a nuestra realidad institucional, contamos con las siguientes fuentes de financiamiento:

13 Donaciones y Transferencias, y
18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

En ese sentido, se requiere la aplicación técnica suficiente a nivel de administración financiera de nuestra entidad, para la asignación de recursos en proyectos de inversión, inversiones de optimización, inversiones de ampliación marginal, inversiones de reposición, inversiones de rehabilitación; y elaboración de estudios de preinversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los cuales deben contar con expediente técnico o estudio definitivo según corresponda.

Asimismo, requiere determinar los componentes de gasto corriente vinculados a la ejecución de investigación (Investigación Formativa, Investigación Básica, Investigación Aplicada, Desarrollo Experimental, Creación Artística, etc.); así como acciones de mantenimiento relacionadas a infraestructura, mobiliario, equipos y unidades vehiculares que realizan movilidad estudiantil.

De igual modo comprende la ejecución de gastos en software, licencias y patentes, así como para el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad educativa.

De otro lado, conforme a la **Octogésima Primera, Disposición Complementaria Final** de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, autorizan al Ministerio de Educación, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de la UNASAM.

La **Centésima Cuadragésima Cuarta, Disposición Complementaria Final** de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, referido a los Centros de Producción y Similares de las Universidades, el cual dispone la prórroga hasta el 31 de diciembre de 2025, lo establecido por la Septuagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

En ese sentido, se requieren realizar coordinaciones y gestiones de competencia con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), para luego solicitar las exigencias técnicas correspondientes a nivel interno a los Centros de Investigación y Experimentación; y los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.



Es necesario precisar, que se requiere articular eficientemente lo dispuesto por la Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2025, integrando eficientemente el Presupuesto Institucional y los Fondos Públicos Institucionales por toda fuente de financiamiento, a nivel de productos, proyectos, actividades, obras, acciones, metas presupuestarias; y centros de costos y puntos de atención del “Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado”, de conformidad al Presupuesto Institucional (PIA-PIM-UNASAM) del año 2025; y tomando en consideración los Saldos de Balance-UNASAM del ejercicio presupuestal 2024.

Asimismo, se tendrá presente las necesidades de adecuación conforme a nuestra realidad institucional de los siguientes programas presupuestales:

- 1.- Programa Presupuestal 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres.
- 2.- Programa Presupuestal 0137 Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

De este modo fortalecemos el uso de recursos públicos institucionales, para el cumplimiento de fines y funciones, establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; y las exigencias de la Ley N° 32105 (Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria), orientado a garantizar la calidad educativa y la transparencia en el uso de recursos públicos para asegurar la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC).

Los principales actores involucrados en la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) de la UNASAM, son las Facultades con sus correspondientes Programas de Estudios de Pregrado; y la Escuela de Posgrado juntamente con las maestrías y doctorados.

Reiteramos que importante, el acompañamiento a la Dirección General de Administración por parte del Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Facultades, Escuela de Posgrado; y demás dependencias de competencia.

Nuestra entidad, requiere demostrar el uso de Recursos Públicos a nivel de Condiciones Básicas de Calidad (CBC), por ese motivo se requieren conocer individualmente las necesidades de bienes, servicios y obras de los “**Dueños de Procesos**”, alineando la información producida institucionalmente de nivel de: a) Centros de Costos, b) Puntos de Atención, c) Área Usuaria; y d) Meta Presupuestaria.

De este modo, consideramos serán optimizados el registro y programación de recursos públicos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF) integrando y alineando en un solo criterio, la información del “Área Usuaria” con la “Meta Presupuestaria”, logrando mayor eficiencia técnica en la elaboración del “Cuadro Multianual de Necesidades”, incrementando la trazabilidad de recursos; y la determinación respectiva de los insumos requeridos en la implementación de los productos, proyectos, actividades, obras, acciones, metas presupuestarias; y centros de costos y puntos de atención del “Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado”.

Asimismo, lograr el fortalecimiento de información desarrollada en el proceso de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI-2025-2030-UNASAM), el Plan Operativo Institucional (POI-2025-UNASAM); y el Presupuesto Institucional, a nivel de Centros de Costos y Puntos de Atención.



f) Recursos Públicos para productos, proyectos, actividades, obras y acciones del “Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado”, y la correspondiente adecuación conforme a nuestra realidad institucional de las exigencias técnicas del “Programa Presupuestal 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres”; y el “Programa Presupuestal 0137 Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica”, garantizan la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y la Acreditación de Programas de Estudios.

Conforme a nuestra realidad institucional, los recursos priorizados del “Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado”; y la correspondiente adecuación de las exigencias técnicas del “Programa Presupuestal 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres”; y el “Programa Presupuestal 0137 Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica”, garantizan la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), y acciones de Acreditación de Programas de Estudios, por toda fuente de financiamiento y se encuentran asignados en los siguientes productos, proyectos, actividades, obras y acciones:

1.- Postulantes ingresan a la universidad de acuerdo con sus competencias priorizando criterios de equidad

- 1.1.- Captación de postulantes.
- 1.2.- Preparación de postulantes.
- 1.3.- Selección de postulantes.

2.- Estudiantes de pregrado cuentan con una adecuada formación universitaria

- 2.1.- Gestión curricular de pregrado.
- 2.2.- Modelo educativo. Incluye lineamientos para la atención especializada de estudiantes con discapacidad.
- 2.3.- Gestión docente de pregrado.
- 2.4.- Apoyo al ejercicio docente.
- 2.5.- Formación integral de pregrado.
- 2.6.- Servicios de soporte estudiantil.
- 2.7.- Investigación, desarrollo experimental, desarrollo tecnológico, innovación y emprendimiento.
- 2.8.- Utilidad de la producción de investigación, desarrollo experimental, desarrollo tecnológico, innovación y emprendimiento.
- 2.9.- Resultados del estudiante.
- 2.10.- Provisión de espacios físicos y virtuales para pregrado.
- 2.11.- Unidades de Infraestructura para pregrado.
- 2.12.- Infraestructura tecnológica.
- 2.13.- Uso eficiente de recursos tecnológicos proporcionados por entidades públicas.

3.- Estudiantes universitarios acceden a servicios de bienestar que contribuyen a una formación integral

- 3.1.- Servicio de salud.
- 3.2.- Servicio de asistencia social.
- 3.3.- Servicio de alimentación.
- 3.4.- Servicios culturales, artísticos y deportivos.
- 3.5.- Servicio de transporte estudiantil.
- 3.6.- Servicio de residencia.
- 3.7.- Integración de personas con discapacidad en la comunidad universitaria.

4.- Estudiantes y egresados universitarios en contacto con el mercado laboral

- 4.1.- Gestión profesional del estudiante y egresado
- 4.2.- Gestión para la graduación y titulación.



5.- Estudiantes de posgrado fortalecen sus competencias profesionales y de investigación

- 5.1.- Admisión de posgrado.-
- 5.2.- Gestión curricular de posgrado.
- 5.3.- Investigación para posgrado
- 5.4.- Gestión docente de posgrado
- 5.5.- Provisión de espacios físicos y virtuales para posgrado
- 5.6.- Unidades de Infraestructura para posgrado

6.- Internacionalización

- 6.1.- Articulación de mecanismos de vinculación con propósitos de la Universidad.
- 6.2.- Gestión de la internacionalización.
- 6.3.- Seguimiento y evaluación de la internacionalización.

7.- Responsabilidad Social Universitaria

- 7.1.- Mecanismos de Responsabilidad Social Universitaria.
- 7.2.- Articulación con Formación de Pregrado, investigación, desarrollo experimental, desarrollo tecnológico, innovación y emprendimiento.

8.- Centros de Investigación y Experimentación

- 8.1.- Los centros están relacionados con las especialidades, áreas académicas, trabajos de investigación y trabajos de experimentación.

9.- Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios

- 9.1.- Los centros están relacionados con las especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.

10.- Sistemas Administrativos del Sector Público

La Universidad, garantiza la entrega de recursos priorizados a las dependencias de competencia para el cumplimiento de los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos de los siguientes sistemas administrativos:

- 10.1.- Gestión de Recursos Humanos, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, y la Dirección General de Administración.
- 10.2.- Abastecimiento, a cargo de la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares; y la Dirección General de Administración.
- 10.3.- Presupuesto, a cargo de la Dirección de Presupuesto, la Dirección General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; y el Rectorado.
- 10.4.- Tesorería, a cargo de la Unidad de Tesorería, la Dirección de Gestión Financiera; y la Dirección General de Administración.
- 10.5.- Endeudamiento, a cargo de la Dirección de Gestión Financiera (DGF), la Dirección General de Administración (DGA); y el Rectorado.
- 10.6.- Contabilidad, a cargo de la Unidad de Integración Contable, la Dirección de Gestión Financiera; y la Dirección General de Administración.
- 10.7.- Inversión Pública, a cargo de la Oficina General de Pre Inversión, la Oficina General de Desarrollo Físico, el Rectorado, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Escuela de Posgrado; y la Dirección General de Administración.
- 10.8.- Planeamiento Estratégico, a cargo de la Dirección de Planificación-OGPP, y la Dirección General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- 10.9.- Defensa Judicial del Estado, a cargo de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Procuraduría Universitaria; y Secretaria Técnica.



10.10.- Control, según el siguiente detalle:

a.- A cargo de la Unidad de Fiscalización y Tributación (DGF) las acciones de suficiencia técnica, legal, y administrativa de la administración financiera institucional; y en el marco de la Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado en el SIAF.

b.- A cargo de la Dirección General de Administración (DGA), las acciones de implementación del Sistema de Control Interno, la Gestión de riesgos en el marco del Sistema de Control Interno, la implementación de la función de Integridad Pública, la Gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública; y la función de la Rendición de Cuentas del Titular-UNASAM.

c.- La Comisión Permanente de Fiscalización en el marco del artículo 77 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNASAM.

d.- El Órgano de Control Institucional (OCI), es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR).

10.11.- Modernización de la Gestión Pública, a cargo de la Dirección de Desarrollo Institucional, y la Dirección General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, toma en consideración lo dispuesto por la Presidencia de Consejo de Ministros (PCM), SERVIR y MINEDU, entre otras entidades del Sector Público Nacional y grupos de interés internos y externos. Asimismo, cumple sus funciones en coordinación con el Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Escuela de Posgrado, Dirección General de Administración, Oficina General de Calidad Universitaria; y Centros de Costos y puntos de atención de la UNASAM.

g) Los Centros de Costos y Puntos de Atención de la UNASAM

Los Centros de Costos y Puntos de Atención de la UNASAM, son los siguientes:

- 1.- Las Oficinas de la Alta Dirección (Rectorado, Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación).
- 2.- Las Oficinas dependientes del Rectorado.
- 3.- Las Oficinas dependientes del Vice Rectorado Académico
- 4.- Las Oficinas dependientes del Vice Rectorado de Investigación
- 5.- Las Facultades.
- 6.- La Escuela de Posgrado.
- 7.- Los Centros de Investigación y Experimentación.
- 8.- Los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.
- 9.- La Dirección General de Administración.
- 10.- Las Oficinas dependientes de la Dirección General de Administración.
- 11.- Las Oficinas de la Administración Central.
- 12.- Las Comisiones Permanentes y/o Especiales de la UNASAM.
- 13.- Otras unidades orgánicas.

Los titulares de Centros de Costos y Puntos de Atención del Pliego 532 UNASAM, están en la obligación de adoptar medidas de Austeridad, Racionalidad y Costo-Beneficio, hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados en el marco de las siguientes dimensiones: Economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, integridad pública, sostenibilidad ambiental y coherencia de política institucional.

Economía.- Minimizar los costos de los recursos (insumos). Los recursos deben estar disponibles en su debido tiempo, en cantidades y calidad apropiadas y al mejor precio.

Eficiencia.- Consiste en obtener el máximo de los recursos disponibles. Se basa en la relación entre los recursos utilizados y productos entregados, en términos de cantidad, calidad y oportunidad.

Eficacia.- Se refiere a la medida en que se cumplen los objetivos previstos de una intervención pública a cargo de las dependencias en términos de productos.



Efectividad.- Se refiere al logro de resultados previstos o esperados en términos de efectos. Los efectos probables o alcanzados de los productos de una intervención, pueden ser de corto, mediano y largo plazo (impacto).

Equidad.- Esta dimensión se vincula con el principio que todos deben ser capaces de ejercer sus derechos civiles, políticos y sociales. La equidad también puede ser entendida como el principio que reconoce la diferencia entre individuos y la necesidad de un tratamiento diferenciado.

Integridad Pública.- Es la actuación coherente con valores, principios y normas que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados por el Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía y la sociedad, se orienten al interés general y la creación de valor público.

Sostenibilidad Ambiental.- Se relaciona con los riesgos ambientales y de desarrollo sostenible que pudieran estar asociados a las intervenciones públicas examinadas. Consiste en evaluar si las intervenciones de las dependencias y entidad han tenido en consideración el impacto ambiental en un contexto de desarrollo sostenible.

Política Institucional.- Las políticas institucionales de la UNASAM, están orientadas a fortalecer la gestión estratégica y el soporte institucional, la gestión de docencia universitaria, la enseñanza-aprendizaje, la investigación, el desarrollo experimental, la innovación, el emprendimiento, la creación artística-cultural, el bienestar universitario, la responsabilidad social universitaria y demás relación con la comunidad universitaria y el entorno.

Los titulares de los Centros de Costos y Puntos de Atención, están en la obligación de garantizar que el desempeño funcional de los recursos humanos a su cargo, sea conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF-UNASAM), el cumplimiento de los principios, procesos, técnicas, instrumentos y herramientas de los Sistemas Administrativos; y el cumplimiento de los artículos 5, 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, según corresponda.

A nivel de la cadena de valor, articular eficientemente los insumos, actividades, productos y resultados finales.

Insumos.- Son los recursos financieros, recursos humanos, materiales e información que son movilizadas para la implementación de una intervención pública.

Actividades.- Son aquellas acciones que paso a paso, componen un trabajo conjunto, bien engranado y que funciona correctamente en cada área, aportando valor al producto con la provisión de bienes o servicios de calidad en educación superior universitaria.

Producto.- Es lo que se obtiene, expresado en bienes o servicios, con los insumos asignados a una intervención pública.

Resultados finales.- Cambios en las condiciones de vida o bienestar de la población beneficiaria de la intervención pública, en nuestro caso contribuye al logro de objetivos en educación superior universitaria.



PRODUCCION DE INFORMACION ESTADISTICA, ADOPCION DE ESTRATEGIAS, IMPLEMENTACION DE INDICADORES E INFORMACION COMPLEMENTARIA A NIVEL FORMACION ACADEMICA DE PREGRADO Y POSGRADO

Las Facultades y Escuela de Posgrado, en coordinación con OGTISE, la Oficina General de Calidad Universitaria, demás dependencias dependientes del Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Dirección General de Administración; con el soporte y apoyo de expertos y/o practicantes, deberán producir y entregar periódicamente a la Oficina General de Planificación y Presupuesto-UNASAM, la siguiente información estadística, realizar la adopción de estrategias, implementación de indicadores e información complementaria a nivel cuantitativo y cualitativo, por cada ciclo académico, semestre académico y ejercicio económico, el cual fortalecerá las acciones Planeamiento Estratégico, Presupuesto Institucional y Modernización de la Gestión Pública:

Estudiantes y Egresados desglosado por programa de estudios de pregrado y posgrado

- 1.- Número de vacantes, número de postulantes, número de ingresantes, número de estudiantes matriculados, número de estudiantes extranjeros, número de estudiantes que reservan su matrícula, número de estudiantes rezagados, número de egresados, número de graduados (bachilleres, maestros o doctores), número de titulados; y número de egresados, graduados y titulados que logran la inserción laboral.
- 2.- Tasa de deserción y retención estudiantil: Por programas y cohortes académicas.
- 3.- Promedio de duración real de los estudios en comparación con la duración planificada.
- 4.- Satisfacción estudiantil con la calidad educativa y los servicios brindados, basada en encuestas periódicas.
- 5.- Número de estudiantes y egresados que participan en intercambios nacionales e internacionales, desglosados por convenios.
- 6.- Número de proyectos de investigación desarrollados por estudiantes y egresados.
- 7.- Tasa de participación de estudiantes de pregrado en sesiones de tutoría.
- 8.- Reporte de estudiantes y egresados de pregrado beneficiarios de las Subvenciones Económicas para el desarrollo de actividades académicas, investigación formativa de pregrado, concursos de investigación e innovación, trabajos de investigación y/o tesis de pregrado para obtener el grado de bachiller o título profesional.

Bienestar Universitario

- 9.- Reporte desglosado del uso de servicios de Bienestar Universitario (Servicio social, Servicio de salud, Servicios alimentarios, Servicios de recreación y deportes), con análisis de impacto en la permanencia estudiantil.
- 10.- Número de estudiantes beneficiados por programas de apoyo psicopedagógico, por carrera profesional.
- 11.- Estadísticas sobre el acceso y cobertura de becas para estudiantes en situación de vulnerabilidad.

Docentes

- 12.- Número de docentes nombrados de pregrado por categoría (principal, asociado, auxiliar) y régimen de dedicación (tiempo completo, tiempo parcial, dedicación exclusiva).
- 13.- Número de docentes contratados de pregrado por categoría, régimen de dedicación o tipo de contrato.
- 14.- Número de docentes de posgrado por grado académico (maestro, doctor).
- 15.- Número de docentes extranjeros y su impacto en la internacionalización de los programas de estudios de pregrado y posgrado.
- 16.- Número de Docentes Investigadores RENACYT beneficiarios de la bonificación especial.
- 17.- Tasa de atención de los docentes de pregrado en las sesiones de tutoría.
- 18.- Proporción de docentes que cumplen con los requisitos de acreditación, como experiencia profesional relevantes y dominio en competencias específicas.



- 19.- Evaluaciones de desempeño docente, incluyendo resultados de encuestas aplicadas a estudiantes y auditorías internas.
- 20.- Tasa de participación docente en proyectos de investigación, publicaciones en revistas indexadas y asistencia a eventos internacionales por programa de estudios de pregrado y programa de estudios de posgrado.
- 21.- Número de docentes que lideran proyectos de responsabilidad social universitaria.
- 22.- Número de docentes que realizan viajes nacionales y/o internacionales con motivo de capacitación, actividades académicas, investigación, estancias/pasantías u otros similares financiados con presupuesto por toda fuente de la UNASAM. Asimismo, es importante indicar las obligaciones del participante, y entidad (es) y organización (es) de destino.
- 23.- Número de profesionales científicos y técnicos calificados externos a la UNASAM (nacionales e internacionales), beneficiarios de pasajes, alimentación y hospedaje.

Investigación y Vinculación con el Entorno

- 24.- Número de proyectos de investigación y proyectos de desarrollo experimental categorizados por áreas temáticas, alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), desarrollados por los Centros de Investigación y Experimentación.
- 25.- Proyectos multidisciplinarios desarrollados en incubadoras de empresas con impacto medido en el entorno local y nacional por programas de estudios de pregrado y programas de estudios de posgrado.
- 26.- Número de artículos publicados en revistas indexadas y su factor de impacto.
- 27.- Registro de patentes y productos tecnológicos desarrollados en centros de investigación.
- 28.- Indicadores de transferencia tecnológica: Número de convenios con empresas y resultados obtenidos.
- 29.- Resultados obtenidos de productos a nivel de Líneas, Grupos, Centros, Institutos y Redes de Investigación.
- 30.- Grupos de interés y convenios vigentes de los programas de estudios.

Infraestructura y Recursos Tecnológicos

- 31.- Estado situacional y propuestas de mejora de infraestructura y equipamiento especializado para laboratorios, talleres y centros de simulación.
- 32.- Estado situacional y propuestas de mejora de las características de inmuebles, maquinaria, equipos y mobiliario de aulas comunes, aula interactiva, recursos no presenciales de acceso remoto, ambientes para docentes, auditorios, anfiteatros; biblioteca física y virtual, servicio de tópicos, y servicios higiénicos.
- 33.- Indicadores de accesibilidad universal: Adaptaciones realizadas para personas con discapacidad.
- 34.- Relación de dispositivos tecnológicos por estudiante y porcentaje de uso en procesos académicos.
- 35.- Estadísticas sobre el mantenimiento y renovación de equipos tecnológicos esenciales a nivel institucional y de las unidades productoras de formación de pregrado y posgrado.

Sostenibilidad y Equidad (IAC-CINDA)

- 36.- Indicadores financieros de sostenibilidad de los programas académicos: costo por estudiante y generación de recursos propios.
- 37.- Proposición de estudiantes beneficiarios por programas de inclusión y equidad, desglosados por género, origen étnico y nivel socioeconómico.
- 38.- Estrategias de internacionalización y resultados: número de convenios firmados, estudiantes y docentes en movilidad académica, y participación en redes internacionales.

Responsabilidad Social Universitaria y Vinculación

- 39.- Indicadores de impacto social de proyectos RSU, medidos en términos de beneficiarios directos y cambios generados en la comunidad.
- 40.- Número y estado de convenios vigentes con instituciones públicas, privadas y ONG.
- 41.- Tasa de participación estudiantil en actividades de voluntariado y programas sociales.



Evaluaciones y Planes de Mejora

- 42.- Resultados de evaluaciones internas y externas sobre la calidad educativa, incluyendo recomendaciones específicas y planes de mejora implementados.
- 43.- Evidencia del cumplimiento de compromisos asumidos en el Licenciamiento Inicial de la UNASAM y de su sostenibilidad (actas, informes de auditoría).
- 44.- Seguimiento de acciones correctivas a observaciones realizadas por la SUNEDU.
- 45.- Reporte sobre el progreso en el proceso de acreditación de programas, con énfasis en los estándares SINEACE, ICACIT e IAC-CINDA.

Personal Administrativo y/o Personal No Docente

- 46.- Estado situacional y propuesta de mejora del Personal No Docente calificado, y a cargo de dar soporte de las actividades académicas de los programas de estudios (laboratorios, gabinetes, talleres, anfiteatros, salas de litigación, centros de simulación, biblioteca física y virtual). Complementariamente, considerar el soporte administrativo, servicios de vigilancia y servicios de limpieza.

MODELO EDUCATIVO PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO, Actualizados - UNASAM

El Modelo Educativo actualizado, deberá garantizar que el desarrollo de la propuesta formativa, el desarrollo de la I+D+i+e (Investigación, Desarrollo, innovación y emprendimiento), la Extensión Universitaria, la Proyección Social, la Responsabilidad Social Universitaria, y de la interacción de los miembros de la comunidad académica, se guíen a partir de una base humanística, científica y tecnológica, que establezca las características específicas de la universidad, desarrolle la conceptualización sobre el tipo de proceso formativo que constituye la actualización de su propuesta educativa, y cómo este se vincula con las distintas funciones que le corresponden como institución universitaria.

El Modelo Educativo, contendrá como mínimo lo siguiente:

- 1.- Conceptualización y justificación de la propuesta educativa, incluyendo descripción del contexto social, cultural, académico y/o productivo en el que se sitúa o se fundamenta.
- 2.- Descripción y justificación de la organización de los estudios: Niveles de enseñanza, modalidades de estudio; y en el caso de pregrado, los estudios generales, estudios específicos y de especialidad.
- 3.- Conceptualización y desarrollo de su propuesta educativa respecto a la investigación y demás funciones señaladas en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.- Definición de los actores que conforman la comunidad educativa (características de estudiantes, egresados, docentes; así como otros actores que nuestra universidad considere pertinente incluir, de ser el caso).
- 5.- Desarrolla una estrategia para que los estudiantes gocen de una integración en la vida universitaria, la construcción de identidad como universitarios y el uso de los servicios de bienestar (mínimamente a nivel de pregrado).
- 6.- Establece lineamientos para la atención especializada u otra para estudiantes discapacitados.

Los Programas de Estudios, serán coherentes con el Modelo Educativo actualizado, que responde a las políticas nacionales, regionales y locales. Asimismo, toma en consideración las exigencias internacionales, se encuentra articulado a las necesidades y demandas productivas, laborales, sociales y/o académicas de la sociedad.

A partir del Modelo Educativo actualizado, los Programas de Estudios, tienen una ruta formativa definida, cuentan con infraestructura física, equipamiento, soporte tecnológico, mobiliario y demás activos estratégicos, cuentan con recurso docente y no docente disponible para su funcionamiento. Además, tiene una planificación para su implementación, que garantiza la sostenibilidad de los mismos.



PLANES DE ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO Actualizados-UNASAM

1.- Los Planes de Estudios de Pregrado y Posgrado actualizados y pertinentes, incluye estudios generales y específicos para planes de estudios de pregrado, pertinentes según programa de estudios, pasan por el proceso de revisión, justificados con estudios de demanda social y mercado ocupacional, con participación de la comunidad académica y grupos de interés (empleadores, colegios profesionales, etc.), analizando y considerando los cambios que existen en los ámbitos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos, a nivel nacional e internacional, con el fin de continuar asegurando su relevancia y pertinencia. Tiene por finalidad dotar de condiciones para que el proceso de enseñanza-aprendizaje siga una ruta orientada hacia a formación de profesionales que respondan a los contextos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos. Incluye lineamientos para la formación de estudiantes con discapacidad.

2.- Los Planes de Estudios de Pregrado y Posgrado actualizados, promueven el alineamiento a los conocimientos, competencias y habilidades emergentes, asegurando que los egresados estén preparados para los retos establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 103-2023-PCM; y los Objetivos de Desarrollo Sostenible-Naciones Unidas.

ESTUDIOS DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL-UNASAM

1.- Los Estudios de Demanda Social y Mercado Ocupacional, serán elaborados a nivel cada programa de estudios de Pregrado y Posgrado.

2.- Los Estudios en mención, contarán con una base teórica y metodología verificable y con datos provenientes de fuentes primarias o secundarias.

El Contenido mínimo, es el siguiente:

- (i) Estudio de demanda laboral (potencial e insatisfecha).
- (ii) Estudio de oferta formativa similar existente en el área de influencia, para ello, presenta previamente una justificación sobre la determinación de su área de influencia.
- (iii) Justificación de la pertinencia social y cultural de la propuesta (o pertinencia con las políticas nacionales, internacionales o regionales).
- (iv) Justificación sobre la existencia de referentes en el ámbito nacional e internacional en torno a la propuesta académica.
- (v) De ser el caso, pertinencia de la modalidad semipresencial de acuerdo a la infraestructura digital del área de influencia y los fines del programa.

PLAN ESTRATEGICO A NIVEL DE CADA FACULTAD

1.- El Plan Estratégico, será elaborado a nivel de cada Facultad.

2.- Los criterios aplicables al Plan Estratégico de las Facultades, estarán alineados a la Política Institucional vigente, y al Plan Estratégico Institucional vigente, son las siguientes:

- a. Calidad del diagnóstico correspondiente a la situación actual:
- b. Calidad en el análisis prospectivo.
- c. Pertinencia de la estrategia para alcanzar la situación futura deseada.
- d. Misión de la Facultad.
- e. Lógica causal entre las acciones y los objetivos propuestos por la Facultad.
- f. Elementos esenciales para el seguimiento y evaluación.
- g. Identificación de la Ruta Estratégica.
- h. Estructura de la presentación del Plan Estratégico de la Facultad.
- i. Aspectos adicionales: Declaración de Política de la Facultad.



- 3.- El contenido sugerido, del Plan Estratégico de cada Facultad es el siguiente:
 - a. Presentación.
 - b. Análisis FODA de la Facultad.
 - c. Identificación de la situación problemática esencial y factores críticos de la Facultad.
 - d. Estrategias.
 - e. Base legal.
 - f. Finalidad.
 - g. Objetivos.
 - h. Metas.
 - i. Actividades con cronograma mensual, semanal y días calendario, según contenido del Plan Estratégico de la Facultad.
 - j. Relación de trabajos de gabinete, mesas de trabajo, talleres participativos, levantamiento de información primaria.
 - k. Procedimiento de sistematización y remisión del Proyecto del Plan Estratégico de la Facultad.
 - l. Aprobación, presentación y difusión del Plan Estratégico de la Facultad.

- 4.- Fortalecimiento de funciones en cada Facultad, con la debida implementación de las siguientes acciones:
 - a. Gestión de Calidad Académica y Acreditación de la Facultad.
 - b. Gestión de Planeamiento Estratégico de la Facultad.
 - c. Gestión Económica, Presupuestal y Financiera de la Facultad.
 - d. Gestión de Modernización y Racionalización de la Facultad.
 - e. Gestión de la Información y Estadística de la Facultad.
 - f. Gestión de Investigación, Desarrollo, innovación, y emprendimiento de la Facultad.
 - g. Gestión de Extensión Universitaria, Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad.

- 5.- Propuesta de la metodología para medir los servicios públicos de las Facultades:
 - a. Desarrollar el marco teórico, tomando como referencia las Condiciones Básicas de Calidad y el Sistema de Gestión de Calidad - UNASAM.
 - b. Relación de servicios que atiende la Facultad.
 - c. Implementar indicadores para servicios que atiende la Facultad.
 - d. Comentarios de los grupos de interés (internos y externos) de la Facultad.
 - e. Computación de datos de los servicios que atiende la Facultad.
 - f. Ponderación de datos de los servicios que atiende la Facultad.
 - g. Normalización de datos de servicios que atiende la Facultad.
 - h. Análisis de los indicadores de los servicios que atiende la Facultad.

PLAN ESTRATEGICO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

- 1.- El Plan Estratégico, es único para la Escuela de Posgrado.

- 2.- Los criterios aplicables al Plan Estratégico de la Escuela de Posgrado, estarán alineados a la Política Institucional vigente, y al Plan Estratégico Institucional vigente, son las siguientes:
 - a. Calidad del diagnóstico correspondiente a la situación actual.
 - b. Calidad en el análisis prospectivo.
 - c. Pertinencia de la estrategia para alcanzar la situación futura deseada.
 - d. Misión de la Escuela de Posgrado.
 - e. Lógica causal entre las acciones y los objetivos propuestos por la Escuela de Posgrado.
 - f. Elementos esenciales para el seguimiento y evaluación.
 - g. Identificación de la Ruta Estratégica.
 - h. Estructura de la presentación del Plan Estratégico de la Escuela de Posgrado.
 - i. Aspectos adicionales: Declaración de Política de la Escuela de Posgrado



- 3.- El contenido sugerido, del Plan Estratégico de la Escuela de Posgrado es el siguiente:
- Presentación.
 - Análisis FODA de la Escuela de Posgrado.
 - Identificación de la situación problemática esencial y factores críticos.
 - Estrategias.
 - Base legal.
 - Finalidad.
 - Objetivos.
 - Metas.
 - Actividades con cronograma mensual, semanal y días calendario, según contenido del Plan Estratégico de la Escuela de Posgrado.
 - Relación de trabajos de gabinete, mesas de trabajo, talleres participativos, levantamiento de información primaria.
 - Procedimiento de sistematización y remisión del Proyecto del Plan Estratégico de la Escuela de Posgrado.
 - Aprobación, presentación y difusión del Plan Estratégico de la Escuela de Posgrado.
- 4.- Fortalecimiento de funciones de la Escuela de Posgrado, con la debida implementación de las siguientes acciones:
- Gestión de Calidad Académica y Acreditación de la Escuela de Posgrado.
 - Gestión de Planeamiento Estratégico de la Escuela de Posgrado.
 - Gestión Económica y Financiera de la Escuela de Posgrado.
 - Gestión de Modernización y Racionalización de la Escuela de Posgrado.
 - Gestión de la Información y Estadística de la Escuela de Posgrado.
 - Gestión de Investigación, Desarrollo, innovación, y emprendimiento de la Escuela de Posgrado.
 - Gestión de Extensión Universitaria, Proyección Social y Responsabilidad Social Universitaria de la Escuela de Posgrado.
- 5.- Propuesta de la metodología para medir los servicios públicos de la Escuela de Posgrado:
- Desarrollar el marco teórico, tomando como referencia las Condiciones Básicas de Calidad y el Sistema de Gestión de Calidad - UNASAM.
 - Relación de servicios que atiende la Escuela de Posgrado.
 - Implementar indicadores para servicios que atiende la Escuela de Posgrado.
 - Comentarios de los grupos de interés (internos y externos) de la Escuela de Posgrado.
 - Imputación de datos de los servicios que atiende la Escuela de Posgrado.
 - Ponderación de datos de los servicios que atiende la Escuela de Posgrado.
 - Normalización de datos de servicios que atiende la Escuela de Posgrado.
 - Análisis de los indicadores de los servicios que atiende la Escuela de Posgrado.

MECANISMOS Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE PREGRADO Y POSGRADO

- 1.- Los mecanismos y sistemas de información deben dar soporte a los siguientes procesos y tener las siguientes funcionalidades:
- Gestión académica.
 - Gestión administrativa, económica y financiera.
 - Gestión de biblioteca y acervo bibliográfico.
 - Gestión de documentos y archivos.
 - Gestión basada en indicadores.
 - Gestión de reclamos, quejas y denuncias.
 - Gestión de seguimiento al egresado, graduado y titulado.
 - Implementación eficiente de información de los programas de estudios en el portal web institucional.



INFORME DE TRANSPARENCIA-RENDICION DE CUENTAS-FORMACION DE PREGRADO Y POSGRADO

- 1.- Reglamento o instrumento que regula la transparencia y acceso a la información pública, así como los procesos y mecanismos para la gestión, presentación y publicación de esta.
- 2.- Portal web institucional donde se evidencia que contiene la información exigida en la Ley N° 30220, Ley Universitaria y normativa aplicable de forma permanente y actualizada. Asimismo, incorpora información en lengua originaria (en caso corresponda, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 004-2016-MC y Decreto Supremo N° 005-2017-MC y demás normativa que resulte aplicable), es necesario considerar las opciones de acceso para personas con algún tipo de discapacidad, que pueda limitar su acceso a la información.
- 3.- Es necesario destacar la información a nivel de formación de pregrado y posgrado.

h) Información que se tendrá presente en la implementación y/o actualización de documentos de gestión y/o información de la UNASAM.

Durante el proceso de implementación y/o actualización de documentos de gestión y/o información de la UNASAM, se tendrá presente lo siguiente:

- 1.- Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU.
- 2.- Modelo de Renovación de Licencia Institucional, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD.
- 3.- Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para Universidades Nuevas, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 055-2021-SUNEDU.
- 4.- Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH.
- 5.- Manual "Identificación de los Centros de Costos (cc) y Puntos de Atención (PdA) para las Universidades Públicas, aprobado con Resolución Viceministerial N° 060-2022-MINEDU.
- 6.- Ley N° 32105, Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 7.- Visión del Perú al 2050, CEPLAN.
- 8.- Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 103-2023-PCM.
- 9.- Indicadores del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 103-2023-PCM.
- 10.- Guía de Prospectiva para Políticas y Planes del SINAPLAN, documento técnico metodológico elaborado por CEPLAN.
- 11.- Megatendencias al 2050, documento de trabajo elaborado por CEPLAN.
- 12.- Listado referencial de Tendencias Globales y Regionales que tienen impacto en el Perú, documento técnico elaborado por CEPLAN.
- 13.- Listado referencial de Oportunidades Globales y Nacionales, documento técnico elaborado por CEPLAN.
- 14.- Listado de referencial de Riesgos Globales y Nacionales, documento técnico elaborado por CEPLAN.
- 15.- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), documento de Naciones Unidas.
- 16.- Cómo empezar con los ODS en las Universidades, Solutions Network (SDSN) Australia / Pacífico.



5.2.- Instrumentos e informes técnicos que fortalecen técnicamente la gestión de Planeamiento Estratégico Institucional y el Presupuesto Institucional, que serán presentados con un año de anticipación a cargo de los Centros de Costos y Puntos de Atención de la UNASAM.

- 1.- Programación Multianual de Ingresos de Personal y Gestión de Ingresos de Personal, incluye el sinceramiento y la articulación eficiente a nivel institucional del ROF, MPP, CAP, PAP y AIRHSP.
- 2.- Programación Multianual y Gestión de Inversiones (PMI), alineado a las exigencias del MINEDU, MEF, SUNEDU, CONCYTEC y SINEACE, entre otros.
- 3.- Plan Director de Infraestructura Física, Infraestructura Tecnológica y Activos Estratégicos de las Unidades Productoras de Formación de Pregrado, Formación de Posgrado y demás servicios que brinda la UNASAM (con horizonte mínimo de 20 años).
- 4.- Plan de Implementación progresiva de adopción BIM en la UNASAM.
- 5.- Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física, Equipamiento, Activos Estratégicos, Mobiliario y Unidades de Transporte de la UNASAM.
- 6.- Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Mantenimiento de Infraestructura Física, Equipamiento, Activos Estratégicos, Mobiliario y Unidades de Transporte de la UNASAM.
- 7.- Plan Estratégico de Capacidades de Investigación, Desarrollo Experimental, Desarrollo Tecnológico, innovación y emprendimiento (I+D+i+e), incluye el uso permanente del Formato R-C13 Registro de Proyectos de Investigación y Ejecutados (Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD).
- 8.- Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos de Capacidades de Investigación, Desarrollo Experimental, Desarrollo Tecnológico, innovación y emprendimiento (I+D+i+e), incluye el uso permanente del Formato R-C13 Registro de Proyectos de Investigación y Ejecutados (Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD).
- 9.- Plan de Trabajo de los Centros de Investigación y Experimentación, incluye actividades para fortalecer la investigación, desarrollo experimental, innovación y emprendimiento. Asimismo, comprenden exigencias de responsabilidad social universitaria, exigencias básicas de planes de negocios, gestión ambiental, gestión de adaptación al cambio climático, gestión de riesgos de desastres, gestión de seguridad y salud en el trabajo, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física y activos estratégicos.
- 10.- Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de los Centros de Investigación y Experimentación.
- 11.- Plan de Trabajo de Incubadora de Empresas, incluye propuestas de inclusión en los Planes de Estudios del conocimiento básico en Gestión Empresarial y Gestión de Inversiones Financieras, entre otros.
- 12.- Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de Incubadora de Empresas.
- 13.- Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria, el cual incluye el sustento técnico en proyectos de responsabilidad social universitaria y la creación de fondos concursables propuestos por las Facultades, Escuela de Posgrado y otros de competencia.
- 14.- Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria.
- 15.- Plan de Viajes de Prácticas correspondiente al año académico, detallado por cada Semestre Académico, a nivel de Facultad y Programas de Estudios, concordante con las exigencias de desarrollo académico de las asignaturas.



- 16.-** Plan de Trabajo de Gestión de Bienestar Universitario (incluye de manera integral los planes de trabajo del servicio social universitario, el servicio de salud, los servicios alimentarios y los servicios de recreación y deportes).
- 17.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de Gestión de Bienestar Universitario (incluye de manera integral los informes del servicio social universitario, el servicio de salud, los servicios alimentarios y los servicios de recreación y deportes).
- 18.-** Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Escuela de Posgrado, incluye propuestas de desarrollo de inversiones, equipamiento y activos estratégicos. Asimismo, comprende el mantenimiento de infraestructura, equipamiento y activos estratégicos.
- 19.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos de Desarrollo Institucional de la Escuela de Posgrado.
- 20.-** Plan de Gestión de la Calidad Institucional, cuenta con una planificación consistente y articulada con los objetivos institucionales, se encuentra orientada hacia la mejora continua de la calidad educativa a nivel de formación de pregrado y formación posgrado. Existe normativa interna de competencia, y las actividades programadas son ejecutadas según los instrumentos de calidad institucional.
- 21.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Gestión de la Calidad Institucional.
- 22.-** Informe anual de cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del Licenciamiento Institucional-UNASAM, incluye información del uso de recursos públicos y el deber de transparencia. Los Recursos Públicos de las Unidades Productoras de formación de pregrado y posgrado son los siguientes: Recursos Económicos (Presupuesto y fondos públicos), Recursos Humanos, Infraestructura Física, Infraestructura Tecnológica, Equipamiento, Activos Estratégicos, Bibliotecas Físicas y Virtuales, Unidades Vehiculares destinados al transporte estudiantil, etc..
- 23.-** Informe anual de Auditoría Interna Institucional que evalúe el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC-UNASAM), así como las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el proceso de acreditación de las carreras profesionales.
- 24.-** Informe de Auditorías Externas realizadas por SUNEDU o por la entidad acreditadora, detallando los resultados obtenidos, las recomendaciones formuladas y los planes de mejora propuestos para subsanar cualquier observación identificada.
- 25.-** Informe de Evaluación del desempeño de los dueños de procesos para mantener el Sistema de Gestión de Calidad Institucional.
- 26.-** Plan Institucional de Capacitación del personal Docente, incluye capacitación general y capacitación especializada, conforme a exigencias de las asignaturas del Plan de Estudios y/o carga académica.
- 27.-** Plan de Capacitación del personal No Docente, que cumplen funciones de apoyo y soporte a las actividades académicas (laboratorios, talleres, gabinetes, centros de simulación, bibliotecas especializadas, etc.). Asimismo, comprende las actividades de investigación, desarrollo, innovación, emprendimiento, bienestar universitario; y responsabilidad social universitaria.
- 28.-** Plan Institucional de Capacitación del personal No Docente, conforme al cumplimiento de funciones institucionales que les corresponde, fortaleciendo los conocimientos generales identificados para su mejor desempeño funcional.
- 29.-** Plan de Trabajo de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios. Incluye información para fortalecer las especialidades de la UNASAM, las áreas académicas o trabajos de investigación. Asimismo, se requiere incluir acciones de responsabilidad social universitaria, exigencias básicas de planes de negocios, gestión ambiental, gestión de adaptación al cambio climático, gestión de riesgo de desastres, seguridad y salud en el trabajo; y mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y activos estratégicos.



- 30.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.
- 31.-** Plan de Trabajo de la Gestión de Redes Interinstitucionales y de Convenios de Cooperación Interinstitucional, articulados a las exigencias de los grupos de interés y la sociedad.
- 32.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de la Gestión de Redes Interinstitucionales y de Convenios de Cooperación Interinstitucional.
- 33.-** Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, incluye el Cuadro Multianual de Necesidades, el Plan Anual de Contrataciones y el uso eficiente de registros en el SIGA-MEF (Sistema Integrado de Gestión Administrativa), incluye implementación eficiente del soporte informático del OSCE, SIAF-MEF, Contraloría General de la República y otros vinculados al Sistema Nacional de Abastecimiento Público.
- 34.-** Plan de Trabajo de Gestión Ambiental.
- 35.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de Gestión Ambiental.
- 36.-** Plan de Trabajo de Gestión de Adaptación al Cambio Climático.
- 37.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de Gestión de Adaptación al Cambio Climático.
- 38.-** Plan de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres.
- 39.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres.
- 40.-** Plan de Trabajo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 41.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 42.-** Plan de Trabajo de la Gestión de Riesgo Institucionales, en el que incluyan riesgos administrativos, laborales, financieros, cibernéticos, etc., el Plan de Trabajo es fortalecido con información de "Riesgos del Sistema de Control Interno", identificados por la Contraloría General de la República.
- 43.-** Informes históricos periódicos anuales de seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo de la Gestión de Riesgo Institucionales, en el que incluyan riesgos administrativos, laborales, financieros, cibernéticos, etc., el Plan de Trabajo es fortalecido con información de "Riesgos del Sistema de Control Interno", identificados por la Contraloría General de la República.
- 44.-** Otros: Planes que promueven y garantizan la excelencia académica, Planes que propician e incentivan la investigación, Planes que vinculan la UNASAM con la sociedad y que fortalecen la gestión organizacional, etc.



5.3.- Administración de los Fondos Públicos de la UNASAM

Según el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, los responsables de la administración de los Fondos Públicos de la UNASAM son la Dirección General de Administración, la Dirección de Gestión Financiera; y la Unidad de Tesorería, cuyas funciones son las siguientes:

- a.- Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de la UNASAM.
- b.- Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de la UNASAM.
- c.- Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la institución, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector.
- d.- Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector.
- e.- Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-MEF por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, para el registro de la información correspondiente.
- f.- Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.
- g.- Implementar la Gestión de Riesgos Fiscales, en el marco de la normativa aplicable.
- h.- El proceso de ejecución presupuestal y financiera de los ingresos públicos se realiza a través de:
 - Estimación.- Comprende la programación del flujo financiero.
 - Determinación.- Comprende la identificación del deudor tributario o usuario, concepto y monto a cobrar.
 - Recaudación, obtención o captación.- Comprende la percepción, captación o acreditación de los fondos, en base a lo determinado.
- i.- En atención al Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Decreto Legislativo N° 1441 Sistema Nacional de Tesorería, y la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01, aprobado con Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", el proceso de ejecución del gasto público se realiza a través de:
 - Certificación.- Es el acto de administración que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.
 - Compromiso.- Es realizado con cargo al crédito Presupuestario por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.
 - Devengado.- Es el reconocimiento de la obligación de pago, previa constatación de que el bien o servicio se ha realizado. Afecta el presupuesto institucional de forma definitiva.
 - Pago.- Es realizado con cargo a fondos públicos para atender el gasto comprometido y devengado.
- j.- Es importante señalar que el desarrollo del proceso de ejecución del gasto público en la UNASAM a nivel de CERTIFICACION se encuentra a cargo de la Dirección de Presupuesto-OGPP, el COMPROMISO es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos; y la Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, según corresponda funcionalmente; el DEVENGADO, se encuentra a cargo de la Unidad de Fiscalización y Tributación-Dirección de Gestión Financiera, y el PAGO, a cargo de la Unidad de Tesorería-Dirección de Gestión Financiera.
- k.- Los expedientes del gasto deberán contar con suficiencia administrativa, técnico-legal en cada una de las fases del proceso de ejecución del gasto público.
- l.- La Dirección General de Administración dicta NORMAS INTERNAS, para garantizar la correcta implementación de autorizaciones, procesos, procedimientos, técnicas e instrumentos que deben cumplir los expedientes de Ingresos públicos: Estimación, Determinación, Recaudación, obtención o captación; y de Gastos públicos, a nivel de Certificación, Compromiso, Devengado y Pago.
- m.- Asimismo, todos los expedientes de ingresos y gastos públicos de la UNASAM, previamente a las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de hechos económicos; y la correspondiente elaboración de los Estados Financieros, Estados Presupuestarios e Información complementaria, deberán cumplir los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos de los Sistemas Administrativos de competencia; y del Sistema Nacional de Contabilidad, garantizando que cada expediente de ingresos y gastos públicos, cuenten con suficiencia técnica, legal, administrativa, contable y patrimonial.



5.4.- Articulación del TUPA con acciones de Tesorería, comprobantes de pago, registros contables e Información Financiera y Presupuestaria de los centros de costos y puntos de atención de la UNASAM.

En atención a la siguiente normatividad: La Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el Decreto Legislativo N° 1436 Administración Financiera del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1438, Sistema Nacional de Contabilidad, el Decreto Legislativo N° 1441, Sistema Nacional de Tesorería, los comprobantes de pago que sustentan las transacciones e ingresos de fondos públicos como consecuencia de la venta de bienes y prestación de servicios en la UNASAM, tales como: Recibo de Ingreso, Boleta de Venta Electrónica y Factura Electrónica.

Asimismo, la Directiva N° 005-2022-EF/51.01 “Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las entidades del sector público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios”.

Los centros de costos y puntos de atención de la UNASAM, realizan la gestión de recaudación de fondos públicos en cumplimiento al TUPA aprobado vigente, facilitando el registro del proceso de estimación, determinación y la recaudación de ingresos de fondos públicos.

Todas las transacciones de ingresos, se encuentran sustentados en los comprobantes de pago correspondientes (Recibo de Ingreso, Boleta de Venta Electrónica y/o Factura Electrónica), facilitando de este modo la integridad del registro de operaciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-MEF).

Los centros de costos y puntos de atención de la UNASAM, están en la obligación de centralizar los recursos propios directamente obtenidos en razón de los bienes y servicios establecidos en el TUPA. Asimismo, las donaciones de cualquier naturaleza y de fuente lícita, aceptadas por la UNASAM serán informados al Titular del Pliego (Rector).

Comprende también, presentar el informe técnico correspondiente al Titular del Pliego (Rector), de los recursos provenientes de la cooperación técnica y económica-financiera con grupos de interés nacional e internacional.

Institucionalmente, consideramos lograr el cumplimiento de los principios del Sistema Nacional de Contabilidad: Integridad, oportunidad, responsabilidad, transparencia y uniformidad en la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria, con fines de rendición de cuentas que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.

Los nuevos conceptos de ingresos (fondos públicos), a cargo de los Centros de Costos y Puntos de Atención serán gestionados oportunamente para su incorporación en el nuevo TUPA.



5.6.- El Proceso Presupuestario.

El proceso presupuestario se desarrolla en las siguientes etapas:

- 5.6.1.- Programación. - A nivel de pliego tiene como referente los recursos del Tesoro Público, los ingresos a percibir, y los gastos a realizar según escala de prioridades y políticas de gasto priorizadas.
- 5.6.2.- Formulación. – Estructura funcional-programática del pliego que debe reflejar la lógica de las intervenciones definidas con un enfoque de resultados para lograr objetivos institucionales y de política pública, de acuerdo al Clasificador Presupuestario. Asimismo, se determinan las metas según la escala de prioridades y se consignan las cadenas de gasto y sus fuentes de financiamiento.
- 5.6.3.- Aprobación. – La Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) – MEF, prepara el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público (LPSP), seguidamente el Consejo de Ministros remite el proyecto de LPSP al Congreso de la República, quien debate y aprueba. Las entidades aprueban el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), según asignación aprobada por la LPSP. La DGPP, remite el Reporte Oficial de presupuesto institucional desagregado por ingresos y egresos.
- 5.6.4.- Ejecución.- Según el Decreto Legislativo N° 1440 y Decreto Legislativo N° 1441, el proceso de Ejecución del Gasto Público se realiza de la siguiente manera:
- a.- Certificación. – Es el acto de la administración que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.
 - b.- Compromiso. – Es realizado con cargo al crédito presupuestario por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.
 - c.- Devengado. – Es el reconocimiento de la obligación de pago, previa constatación de que el bien o servicio se ha realizado. Afecta el presupuesto institucional de forma definitiva.
 - d.- Pago. – Es realizado con cargo a fondos públicos para atender el gasto comprometido y devengado.
 - e.- Evaluación.- Medición de resultados y análisis de variaciones físicas y financieras respecto del presupuesto del Sector Público. Las evaluaciones brindan datos para la programación presupuestaria y contribuyen a mejorar la calidad del gasto.
- 5.6.5.- Los Créditos Presupuestarios.- Es la dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.
- 5.6.6.- El Proceso de la Ejecución Presupuestal y Financiera de los Ingresos Públicos.-
- a.- Estimación. – Programación del flujo financiero.
 - b.- Determinación. – Identificación del deudor tributario o usuario, concepto y monto a cobrar.
 - c.- Recaudación, Obtención o Captación. – Percepción, captación o acreditación de los fondos, en base a lo Determinado.



5.7.- Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y Gestión de Riesgos del SCI.

En nuestra entidad la Dirección General de Administración, es la dependencia responsable de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), y la Gestión de Riesgos del SCI, es designada mediante Resolución del Titular del Pliego u órgano de gobierno competente.

En ese sentido, dicha dependencia tendrá presente la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” y modificatorias.

El “Modelo de Renovación de Licencia Institucional”, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, en la Condición 1, Componente 1.2, Indicador 3, Medio de Verificación 1, Consideraciones C, tiene como finalidad, lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Garantizar la implementación suficiente del aplicativo informático del Sistema de Control Interno (SCI), el mismo es una plataforma de trabajo en el cual se registra la información y adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, con la finalidad de facilitar la ejecución de la misma, así como su seguimiento y evaluación.

Para implementar el SCI, nuestra entidad, requiere ejecutar los siguientes pasos para cada uno de los 3 ejes:

- Eje Cultura Organizacional
Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional
Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación
- Eje Gestión de Riesgos
Paso 1: Priorización de productos
Paso 2: Evaluación de riesgos
Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control
- Eje Supervisión
Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual
Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del SCI

Con la finalidad de identificar los eventos potenciales que podrían afectar a nuestra institución, es importante gestionar el riesgo dentro de los límites aceptados, proveyendo la seguridad razonable para la consecución de los objetivos, cuyo contenido es el siguiente:

- I.- Objetivos.
- II.- Responsables.
- III.- Identificación y valoración de los riesgos.
- IV.- Respuesta ante la ocurrencia de los riesgos.
- V.- Actividades de prevención y monitoreo de los riesgos.



RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, PARA FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En concordancia con lo establecido en el artículo 2 Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR), la CGR cita las siguientes recomendaciones dirigidas a los funcionarios y servidores públicos, fortaleciendo el Sistema de Control Interno.

En nuestra entidad la Dirección General de Administración, es la dependencia responsable de implementar los "Tips de Control", recomendados por la Contraloría General de la República, el cual permita fortalecer el Sistema de Control Interno (SCI), y la Gestión de Riesgos del SCI, de la UNASAM.

Tip de Control N° 1: Prioricemos la atención al ciudadano, actuando siempre con responsabilidad y eficiencia.

Tip de Control N° 2: Garanticemos el acceso al ciudadano a la información pública de manera fidedigna, completa y oportuna, comprometiéndonos con transparencia en la gestión pública.

Tip de Control N° 3: Ejercemos nuestras funciones con probidad, priorizando siempre el interés público y rechazando cualquier beneficio o ventaja indebida.

Tip de Control N° 4: Respetemos la dignidad y los derechos de las personas absteniéndonos de actuar con arbitrariedad, ejercer represalias, coacción o cualquier acto de abuso de autoridad.

Tip de Control N° 5: Usemos adecuadamente y de manera exclusiva para fines públicos, los bienes del estado: Mobiliario, infraestructura, vehículos, y otros.

Tip de Control N° 6: Aseguremos que las decisiones que se adopten en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras estén orientadas al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la entidad, debiendo actuar siempre con neutralidad, eficiencia, eficacia e integridad.

Tip de Control N° 7: Garanticemos la idoneidad en la designación o contratación de los funcionarios y servidores públicos y cumplamos con los perfiles de puestos, así como con la verificación de cualquier impedimento o inhabilitación vigente.

Tip de Control N° 8: Evitemos cualquier acto de nepotismo, esto es contratar o nombrar directamente o por intermedio de terceros, a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

Tip de Control N° 9: Actuemos con responsabilidad y veracidad, cumpliendo con presentar las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas, las Declaraciones Juradas de Intereses en la oportunidad que señala la normativa sobre la materia.

Tip de Control N° 10: Rechacemos y denunciemos cualquier manifestación de hostigamiento sexual laboral.

Tip de Control N° 11: Evitemos toda situación de conflicto de intereses actuando con neutralidad.

Tip de Control N° 12: Rechacemos realizar proselitismo político utilizando infraestructura, recursos y bienes públicos.

Tip de Control N° 13: Rechacemos hacer mal uso de información privilegiada.



Implementación del Plan de Trabajo, el Seguimiento y Evaluación de la Gestión de Riesgos Institucionales

La Dirección General de Administración, tiene el compromiso de implementar lo siguiente:

1.- Plan de Trabajo de la Gestión de Riesgos Institucionales, en el que incluyan riesgos administrativos, riesgos laborales, riesgos financieros, riesgos cibernéticos, etc.

2.- Seguimiento y Evaluación del Plan de Trabajo de la Gestión de Riesgos Institucionales, en el que incluyan riesgos administrativos, riesgos laborales, riesgos financieros, riesgos cibernéticos, etc.

Fortalecer el Plan de Trabajo, con la información citada seguidamente en “Riesgos del Sistema de Control Interno (SCI)”, identificados por la Contraloría General de la República.

Los Riesgos del Sistema de Control Interno (SCI), identificados por la Contraloría General de la República

Con motivo de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la UNASAM, la Dirección General de Administración tiene la responsabilidad de implementar los siguientes “Riesgos del SCI”, identificados por la Contraloría General de la República.

- Riesgos que afectan el Desempeño
 - Riesgos Estratégicos.
 - Riesgos Operacionales.
 - Riesgos Administrativos.
 - Riesgos Tecnológicos.
 - Riesgos Financieros.
 - Riesgos de Cumplimiento.

- Consecuencias de Riesgos que afectan el Desempeño
 - Bajo desempeño.
 - Escasez de recursos.
 - Falta de claridad.
 - Contratiempos operativos.
 - Costos elevados.
 - Corrupción del alcance.
 - Factor tiempo.

- Riesgos que afectan la Integridad Pública
 - Riesgos de Corrupción.
 - Riesgos de Inconducta Funcional.
 - Riesgos de Prácticas Cuestionables.

- Consecuencias de Riesgos que afectan la Integridad Pública
 - Falta o deterioro de carácter ético.
 - Procesos ineficientes.
 - Percepción de impunidad.
 - Desconocimiento.



La Gestión de Riesgos del Sistema de Control Interno y su articulación con los Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de la UNASAM:

Las dependencias de la UNASAM que cumplen funciones de los “Sistemas Administrativos del Sector Público”, con el liderazgo de la Dirección General de Administración, están en la obligación de implementar los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas, instrumentos, ejes del sistema de control interno; y la gestión de riesgos según competencia funcional.

Los Sistemas Administrativos y las dependencias de la UNASAM son los siguientes:

- 1.- Gestión de Recursos Humanos, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.
- 2.- Abastecimiento, a cargo de la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- 3.- Presupuesto, a cargo de la Dirección de Presupuesto - OGPP.
- 4.- Tesorería, a cargo de la Unidad de Tesorería y Dirección de Gestión Financiera (DGF).
- 5.- Endeudamiento, a cargo de la Unidad de Tesorería y Dirección de Gestión Financiera (DGF).
- 6.- Contabilidad, a cargo de la Unidad de Integración Contable y Dirección de Gestión Financiera (DGF).
- 7.- Inversión Pública, a cargo de la Oficina General de Pre Inversión; y Oficina General de Desarrollo Físico.
- 8.- Planeamiento Estratégico, a cargo de la Dirección de Planificación-OGPP.
- 9.- Defensa Judicial del Estado, a cargo de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Procuraduría Universitaria, y Secretaría Técnica.
- 10.- Control, a cargo del Órgano de Control Institucional es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior, así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR). La Dirección General de Administración, lo que corresponde a la implementación del Sistema de Control Interno de la UNASAM, la Gestión de Riesgos del Sistema de Control Interno, las acciones para la incorporación y ejercicio de la Función de Integridad en la UNASAM.

Las acciones para implementación de la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública; y la Rendición de Cuentas del Titular del Pliego 532 UNASAM. La Comisión Permanente de Fiscalización en lo que refiere a la vigilancia de la gestión académica, administrativa y económica de la UNASAM, la Oficina General de Calidad Universitaria, en lo que refiere a la implementación de Riesgos y Oportunidades de la UNASAM.

- 11.- Modernización de la Gestión Pública, a cargo de la Dirección de Desarrollo Institucional-OGPP, el liderazgo de trabajos es conducido por la Dirección General de Administración, con la participación activa del Rectorado, el Vice Rectorado Académico, el Vice Rectorado de Investigación, la Escuela de Posgrado, la Oficina General de Calidad Universitaria; y los Centros de Costos y puntos de atención de la UNASAM.



5.8.- Acciones para fortalecer el Control Previo y Concurrente en la UNASAM.

El liderazgo estará a cargo de la Dirección General de Administración, en coordinación con las dependencias.

A nivel de documentos internos, tales como: Resoluciones, Proyectos de Directivas, Reglamentos, Lineamientos y Manuales que tengan impacto en la gestión de Recursos Públicos Institucionales:

Previamente a la emisión de la Resolución u otros documentos institucionales, que formalicen la gestión de Recursos Públicos institucionales, los expedientes contarán con el sustento suficiente de los siguientes informes:

1. Informe Legal, a cargo de la **Oficina General de Asesoría Jurídica-UNASAM**.
2. Informe Técnico, a cargo de la **Dirección General de Administración-UNASAM** en atención del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
3. Informe Técnico, a cargo de la **Dirección de Gestión Financiera (DGF)-UNASAM** en atención del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
4. Informe Técnico, a cargo de la **Unidad de Tesorería-DGF-UNASAM** en atención al artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
5. Informe Técnico, a cargo de la **Dirección de Recursos Humanos-UNASAM** en atención del numeral 7.2 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
6. Informe Técnico, a cargo de la **Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares**, elaborado conjuntamente con la Dirección General de Administración-UNASAM en atención al artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
7. Informe Técnico de fichas técnicas, estudios de preinversión e inversiones IOARR, a cargo de la **Oficina General de Pre Inversión-UNASAM** en atención al artículo 12 del Decreto Supremo N° 284-2018-EF y Decreto Supremo N° 231-2022-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
8. Informe Técnico de expedientes técnicos o documentos equivalentes; y del mantenimiento de infraestructura, equipamiento, mobiliario y unidades de transporte, a cargo de la **Oficina General de Desarrollo Físico-UNASAM** en atención al artículo 13 del Decreto Supremo N° 284-2018-EF y Decreto Supremo N° 231-2022-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
9. Informe Técnico, a cargo de la **Unidad de Fiscalización y Tributación** en atención y cumplimiento de la Directiva N° 001-2024-EF/52.06, "Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado", aprobado con Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01.
10. Informe Técnico, a cargo del **Vicerrectorado Académico** en coordinación con las Facultades, Escuela de Posgrado; y Dependencias de Competencia (Dirección Académica de Estudios Generales, Oficina General de Estudios, Oficina General de Admisión, Oficina General de Calidad Universitaria, Oficina General de Servicios Académicos y Publicaciones).
11. Informe Técnico, a cargo del **Vicerrectorado de Investigación** en coordinación con las Facultades, Escuela de Posgrado, Centros de Investigación y Experimentación; y Dependencias de Competencia (Dirección de Derechos de Autor y Patentes, Dirección del Instituto de Investigación, Dirección de Incubadora de Empresas, Dirección de Repositorio Institucional, Dirección General de los Centros de Investigación y Experimentación).



A nivel de Plazos de Ejecución del Gasto Público:

Desde el artículo 11 hasta el artículo 16 de la Directiva N° 0001-2024/50.01 "**Directiva para la Ejecución Presupuestaria**", aprobado con Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01, señalan las precisiones para la Ejecución del Gasto Público, a través de los siguientes actos de la administración: Certificación, Compromiso, Devengado y Pago.

1.- La Certificación.- Según la Directiva en mención, es el acto de la administración que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.

En nuestra entidad, la Certificación del Gasto, se encuentra a cargo de la Dirección de Presupuesto-OGPP. Asimismo, garantiza el cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y normas conexas.

2.- El Compromiso.- La Directiva, explica que el compromiso del gasto es realizado con cargo al crédito presupuestario por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.

En la UNASAM, el compromiso del gasto es realizado por las siguientes dependencias:

a.- El Compromiso del Gasto, en materia de personal es realizado por la Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, le corresponde implementar eficientemente la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, y demás normas conexas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos del Sector Público.

b.- El Compromiso del Gasto, en materia de bienes, servicios y obras es realizado por la Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares. Además, en aplicación del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y demás normas conexas, motivo por el cual es responsable de la suficiente implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento en nuestra entidad.

3.- El Devengado, la Directiva define como el reconocimiento de la obligación de pago, previa constatación de que el bien o servicio se ha realizado. Afecta el presupuesto institucional de forma definitiva.

El Gasto devengado, en nuestra entidad se encuentra a cargo de la Unidad de Tributación de la Dirección de Gestión Financiera. Le corresponde la debida implementación de la Directiva N° 001-2024-EF/52.06 "Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado", aprobado con Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01. Asimismo, garantiza la suficiencia administrativa, técnica y contable de los expedientes del gasto.

4.- El Pago, la Directiva expresa como la ejecución del pago con cargo a fondos públicos para atender el gasto comprometido y devengado.

En nuestra entidad, se encuentra a cargo de la Unidad de Tesorería de la Dirección de Gestión Financiera. Asimismo, comprende la suficiente implementación del Sistema Nacional de Tesorería en nuestra entidad, en atención al Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería y normas conexas.

En atención del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, corresponde a la Dirección General de Administración en coordinación con el área usuaria y demás actores involucrados de cada proceso, elaborar el "**Lineamiento de Plazos de Ejecución del Gasto público**", para establecer el tiempo necesario de trámite de duración de los expedientes del gasto público, expresado en número de días calendario.



EL formato sugerido para su implementación es el siguiente:

AREA USUARIA:								FECHA INICIO:			
TIEMPO DE TRAMITE DEL EXPEDIENTE EN NUMERO DE DIAS CALENDARIO											
TRAMITE	CONCEPTO	DEPENDENCIAS QUE AUTORIZAN Y/O REALIZAN EL TRAMITE INICIAL			PROCESO DE EJECUCION DEL GASTO PUBLICO				DEPENDENCIAS QUE AUTORIZAN Y/O REALIZAN EL TRAMITE FINAL		
		1	2	3	CERTIFICACION	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGO	1	2	3
		1									
2											

A nivel de Ejecución del Ingreso:

1. Centralización íntegra de los ingresos financieros del Pliego 532 UNASAM.
2. Gestión integral del Determinado, Recaudado y Devolución.
3. Documentos Fuente a tener en cuenta en la fase del Determinado.
4. Documentos Fuente a tener en cuenta en la fase del Recaudado.
5. Documentos Fuente a tener en cuenta en la fase de Devolución.
6. Resoluciones para la Designación de Responsables del Manejo de las Cuentas del Pliego 532 UNASAM.
7. Elaboración de Cartas Órdenes.

A nivel de Ejecución Presupuestaria del Gasto:

1. Gestión integral de la Certificación, Compromiso, Devengado, Girado y Pagado.
2. Documentos Fuente a tener en cuenta en la fase de Certificación.
3. Documentos Fuente a tener en cuenta en la fase de Compromiso.
4. Documentos Fuente a tener en cuenta en la fase de Devengado.
5. Documentos Fuente a tener en cuenta en la fase del Girado.
6. Documentos Fuente a tener en cuenta en la fase del Pagado.

A nivel de Ejecución Gestión de Tesorería:

1. El Control Previo en las Devoluciones Realizadas a favor del Tesoro Público.
2. Devoluciones realizadas en la Cuenta de Ingresos propios de la UNASAM.
3. Control Previo en las Transferencias entre Cuentas Bancarias.
4. Control Previo en las Transferencias Otorgadas.
5. Control Previo en las Transferencias Recibidas.
6. El Control Previo en el Registro de las Monetizaciones.
7. El Control Previo y Concurrente en el Régimen de Retenciones del IGV, de Deduciones del IGV y su registro en el SIAF.
8. Control y seguimiento de los Contratos.
9. Control y seguimiento de las Certificaciones Presupuestales y Compromisos Anuales.
10. Operaciones Registradas en el SIAF que se encuentran pendientes de Devengado.
11. Operaciones registradas en el SIAF que se encuentran Pendientes de Giro.
12. Informes de sustentación de gastos solicitados por el Órgano de Control Institucional.



A nivel de Caja Chica:

1. Análisis previo de gastos que pueden ser financiados con cargo al presupuesto asignado a cada centro de costos.
2. Condiciones de seguridad para caja chica.
3. Monto máximo de cada adquisición y del límite de gastos por mes.
4. Control en el manejo de apertura, reembolsos y liquidación de Caja Chica.
5. Aspectos a considerar en la directiva que emita la entidad para regular y uniformizar a nivel de los centros de costos el uso de caja chica.
6. Uso de vales provisionales.
7. Rendición de cuentas de caja chica.
8. Riesgos asociados al uso de caja chica.
9. Controles previos en la adquisición de bienes y prestación de servicios.
10. Monto máximo de cada adquisición y del límite del gasto por mes.

A nivel de Viáticos y Pasajes (Nacionales e Internacionales):

1. Riesgos asociados a los viáticos y pasajes.
2. Prohibiciones a los conductores de unidades vehiculares de la UNASAM, para recibir dinero de los usuarios de las unidades vehiculares por concepto de viáticos.
3. Tipos de gastos que pueden ser financiados.
4. Rendición de cuentas y declaración Jurada.
5. Montos para el otorgamiento de viáticos y pasajes.
6. Duración de la comisión de servicios.
7. Aspectos a considerar en la directiva de la UNASAM para regular el uso de viáticos y pasajes.
8. Aspectos a considerar de manera específica en viáticos y pasajes para los viajes internacionales.

A nivel de Declaración de parientes de funcionarios y servidores públicos:

En el marco del alcance de la Ley N° 31227, los funcionarios y servidores de competencia de la UNASAM, al momento de presentar su Declaración Jurada de Intereses (DJI), deberán evidenciar su información de parentesco, como mecanismo para transparentar sus intereses y facilitar, de este modo la identificación y gestión oportuna de posibles conflictos de intereses que pudieran afectar el correcto desarrollo de su gestión.

De este modo, será fortalecida la información registrada en el Sistema de Declaraciones Juradas de Conflicto de Intereses (SIDJI), a cargo de la Contraloría General de la República (CGR).

A nivel de Declaración de información bancaria de funcionarios y servidores públicos:

En el marco del alcance de la Ley N° 31227, los funcionarios y servidores de competencia de la UNASAM, al momento de presentar su Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas (DJIBR), deberán evidenciar su información de "Ahorros, colocaciones y depósitos", permitiendo evidenciar la disposición y/o capacidad de funcionarios y servidores públicos para transparentar su información patrimonial, y facilitar, de este modo, la identificación y detección oportuna de incrementos patrimoniales no justificados que pudieran derivar en una falta y/o delito contra la administración pública.

De este modo, será fortalecida la información registrada en el Sistema de Declaraciones Juradas de Ingreso y de Bienes y Rentas (SDJIBR), a cargo de la Contraloría General de la República (CGR).



**A nivel de nombramientos y contratos de obligados a presentar la
Declaración Jurada de Bienes y Rentas:**

En el marco del alcance de la Ley N° 31227, la UNASAM tiene la obligación de remitir a través del Sistema de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) el registro del “Formato de presentación de nombramientos y contratos de Obligados” a presentar declaraciones juradas o Anexo 3. De este modo, será fortalecida la información registrada en el Sistema de Declaraciones Juradas de Ingreso y de Bienes y Rentas (SDJIBR), a cargo de la Contraloría General de la República (CGR).

**A nivel de incumplimiento en la presentación de Declaraciones Juradas (declaración de
intereses y declaración de bienes y rentas) por parte
de los servidores y/o funcionarios públicos:**

En el marco del alcance de la Ley N° 31227, la UNASAM tiene la obligación de exigir a los servidores y/o funcionarios públicos que cumplan con informar a través del Sistema de Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR), así como la Declaración Jurada de Conflicto de Interés (DJI). De este modo, será fortalecida el registro de información en el Sistema de Declaraciones Juradas de Ingreso y de Bienes y Rentas (SDJIBR); y del Sistema de Declaraciones Juradas de Conflicto de Intereses (SIDJI), a cargo de la Contraloría General de la República (CGR).



5.9.- Acciones para la incorporación y ejercicio de la Función de Integridad en la UNASAM

La Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública", el cual establece las directrices para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública, en el marco de la normativa, estándares y buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de integridad y lucha contra la corrupción.

La finalidad es asegurar y fortalecer la capacidad preventiva y de respuesta a través de la implementación del Modelo de Integridad, así como mecanismos, buenas prácticas y herramientas destinados a combatir la corrupción.

En ese sentido, es urgente implementar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del ejercicio de la función de integridad en la UNASAM, el cual estará conducido por la Dirección General de Administración.

Motivo por el cual, en aplicación del principio de costo/beneficio y sin demandar mayores recursos públicos institucionales, es necesario adecuar conforme a nuestra realidad organizacional y de recursos humanos, la normatividad que delega funciones a los siguientes responsables:

- a.- Secretario/a de Integridad Pública.
- b.- Titular de la Entidad (Rector).
- c.- Máxima Autoridad Administrativa (Dirección General de Administración).
- d.- Oficial de Integridad.

Además, requiere adecuar y/o delegar funciones en las siguientes modalidades:

- a.- Oficina de Integridad Institucional.
- b.- Unidad Funcional al interior de la máxima autoridad administrativa.
- c.- Unidad de integridad.
- d.- Dirección de Recursos Humanos.

5.10.- Acciones para implementación de la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública en la UNASAM.

Con el objeto de fortalecer la incorporación y ejercicio de la función de integridad de la UNASAM, se tendrá presente la debida implementación conforme a lo dispuesto por la "Guía para la Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública", aprobada con Resolución N° 001-2023-PCM/SIP.

La debida implementación de la "Gestión de Riesgos que afectan la Integridad Pública en la UNASAM", se encuentra a cargo de la Dirección General de Administración.



5.11.- Índice de Riesgos de Corrupción e Inconducta Funcional (INCO), elaborado por la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción (OBANT) de la Contraloría General de la República (CGR).

Con el liderazgo de la Dirección General de Administración, es urgente implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora continua para los siguientes indicadores del INCO:

- Indicador 1.- Sanciones contra funcionarios y servidores públicos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- Indicador 2.- Funcionarios y servidores públicos con presunta responsabilidad administrativa.
- Indicador 3.- Contrataciones sin competencia.
- Indicador 4.- Presunto fraccionamiento en las contrataciones sin proceso (hasta montos menores o iguales a 8 UIT).
- Indicador 5.- Nivel de madurez de implementación del Sistema de Control Interno-SCI (Inferior o igual al nivel básico).
- Indicador 6.- Ejecutoras con proyectos caducos y abandonados.
- Indicador 7.- Ejecutoras con proyectos de inversión que cuentan con residentes y supervisores que prestaron sus servicios en más de una obra a la vez.
- Indicador 8.- Débil ejecución presupuestal de la entidad (inferior a 90%).
- Indicador 9.- Débil cumplimiento de metas institucionales (inferior a 90%).
- Indicador 10.- Responsabilidades administrativas pendiente de sancionar.
- Indicador 11.- Funcionarios y servidores públicos que no declaran a sus parientes.
- Indicador 12.- Funcionarios y servidores públicos que no declaran información bancaria.
- Indicador 13.- Incumplimiento en remisión de obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) por parte de la entidad.
- Indicador 14.- Incumplimiento en la presentación de Declaraciones Juradas (declaración de intereses y declaración de bienes y rentas) por parte de los servidores y/o funcionarios públicos.
- Indicador 15.- Responsabilidades civiles y penales pendiente de sancionar.
- Indicador 16.- Daño patrimonial extrapolado.
- Indicador 17.- Denuncias de corrupción admitidas.
- Indicador 18.- Funcionarios y servidores públicos con presunta responsabilidad civil y penal.
- Indicador 19.- Altos funcionarios con presunta responsabilidad administrativas, civiles y/o penales.
- Indicador 20.- Servicios de control posterior ejecutados.
- Indicador 21.- Contrataciones que son materia de impedimentos por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Indicador 22.- Presuntas irregularidades en la gestión de planillas.
- Indicador 23.- Proveedores con relación de parentesco y/o societaria con funcionarios de la entidad.
- Indicador 24.- Contrataciones a proveedores riesgosos.

5.12.- Índice de Riesgos en la Inversión Pública (IRI), elaborado por el Observatorio Nacional Anticorrupción de la Contraloría General de la República (CGR).

Con el liderazgo de la Dirección General de Administración, y la participación activa de la Oficina General de Pre Inversión; y la Oficina General de Desarrollo Físico se requiere implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora continua para las siguientes variables e indicadores del IRI:

VARIABLE: Riesgo en la Programación Estratégica y Presupuestaria de la Inversión

- Indicador 1.- Inversiones con plazo vencido para iniciar ejecución.
- Indicador 2.- Inversión subcosteada / sobrecosteada en la viabilidad.
- Indicador 3.- Inversiones sin Presupuesto Institucional Modificado (PIM).
- Indicador 4.- Desalineación entre la programación en la PMI y la programación presupuestal.
- Indicador 5.- Falta de credibilidad en la asignación del gasto.
- Indicador 6.- Acelerada aprobación de viabilidad de la inversión (inferior o igual a 5 días).



VARIABLE: Ineficiente ejecución de la Inversión

- Indicador 7.- Demora en la aprobación de expediente técnico y/o documento equivalente.
- Indicador 8.- Demora en el inicio de la ejecución financiera.
- Indicador 9.- Demora en el inicio de la ejecución física respecto a la fecha programada.
- Indicador 10.- Avance financiero por debajo del promedio, de acuerdo con su rango de inversión y año de viabilidad.
- Indicador 11.- Ineficacia en la ejecución financiera anual (inferior o igual a 85%).
- Indicador 12.- Presencia de adicionales de presupuesto de obra.
- Indicador 13.- Presencia de ampliaciones de plazo.
- Indicador 14.- Inversiones con obras paralizadas en los últimos 2 años.
- Indicador 15.- Discontinuidad en la ejecución financiera (superior a 12 meses sin gasto).
- Indicador 16.- Inconsistencia entre la ejecución financiera y física (superior o igual a 20%).
- Indicador 17.- Demora para liquidar el proyecto (superior a un 1 año desde que alcanzó el 90% de avance financiero).
- Indicador 18.- Incumplimiento con el cierre programado de la inversión.
- Indicador 19.- Inversiones con gasto sin estar programadas en el PMI en el último año.

VARIABLE: Débil Gobernanza del Proyecto

- Indicador 20.- Falta de registro de información en el Infobras.
- Indicador 21.- Falta de adopción de medidas de mitigación ante situaciones adversas y para la implementación de recomendaciones del control gubernamental.
- Indicador 22.- Proveedor tiene antecedentes de sanción por el OSCE.
- Indicador 23.- Proveedor tiene impedimento para contratar con el Estado.
- Indicador 24.- Entidad Ejecutora con puntaje superior o igual a 45 puntos (nivel medio alto y alto) en el INCO.

5.13.- Medición del Impacto del Control Concurrente en la Inversión Pública (2018-2023), elaborado por la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción y la Gerencia de Análisis de Información para el Control de la Contraloría General de la República (CGR).

Con el liderazgo de la Dirección General de Administración, y la participación activa de la Oficina General de Pre Inversión; y la Oficina General de Desarrollo Físico, se requiere implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora continua para las siguientes etapas de la inversión:

Etapas de la Inversión: I Estudio de Preinversión

Deficiencias Identificadas:

- 1.- Deficiente formulación de estudio de preinversión o ficha técnica.

Etapas de la Inversión: II Elaboración de Expediente Técnico

Deficiencias Identificadas:

- 2.- Expediente técnico con deficiencias.

Etapas de la Inversión: III Programación y actos preparatorios

Deficiencias Identificadas:

- 3.- Deficiente identificación de necesidades y requerimiento.
- 4.- Inadecuada conformación y deficiente gestión del comité de selección.

Etapas de la Inversión: IV Proceso de Selección

Deficiencias Identificadas:

- 5.- Deficiencias en las bases y en el proceso de selección.
- 6.- Falta de idoneidad del postor ganador.



Etapa de la Inversión: V Ejecución Contractual y de la Inversión

Deficiencias Identificadas:

- 7.- Entidad suscribe contrato inobservando normativa.
- 8.- Incumplimiento de cláusulas contractuales formales y deficiente inspección y respuesta.
- 9.- Adicionales de obra sin sustento adecuado.
- 10.- Ampliación de plazo sin sustento.
- 11.- Ausencia del personal clave o maquinaria ofertada.
- 12.- Ausencia de medidas de seguridad.
- 13.- Deficiencias en el avance físico de la obra.
- 14.- Deficiente calidad de la supervisión de obra.
- 15.- Ejecución de partidas no contempladas.
- 16.- Entidad no garantiza disponibilidad de terrenos.
- 17.- Falta de idoneidad de la supervisión de obra.
- 18.- Inaplicación de penalidades.
- 19.- Incumplimiento de cláusulas contractuales sustanciales.
- 20.- Incumplimiento de entregables por parte del contratista.
- 21.- Mayores metrados sin sustento adecuado.

Etapa de la Inversión: VI Cierre y Entrega de la Inversión

Deficiencias Identificadas:

- 22.- Demora para el cierre de la Inversión.
- 23.- Inadecuada suscripción del acta de observaciones de la liquidación.
- 24.- Retraso en la recepción de la obra.

Etapa de la Inversión: VII Transparencia y Rendición de Cuentas

Deficiencias Identificadas:

- 25.- Falta de registro en Infobras y otros sistemas.

Etapa de la Inversión: VIII Otras

Deficiencias Identificadas:

- 26.- Otras observaciones.

5.14.- Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

Es importante implementar la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras", el cual tiene como finalidad precisar y uniformizar los criterios que deben ser tomados en cuenta las entidades para la implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras, con lo que, se incrementará la eficiencia de las inversiones en las obras públicas.

Asimismo, exige que el enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos los siguientes procesos: Identificar riesgos, Analizar riesgos, Planificar la respuesta a riesgos, y Asignar riesgos.

Los riesgos identificados al elaborar el expediente técnico, son los siguientes:

- a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobrepazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- c) Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.



d) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.

e) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobrepazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.

f) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.

g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.

h) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.

i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.

j) Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.

k) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

5.15.- Problemática detectada por el MINEDU, en la ejecución de inversiones en las Universidades Públicas.

- 1.- Requerimiento inadecuado de las inversiones.
- 2.- Mala elaboración del expediente técnico.
- 3.- Desconocimiento de la normatividad vigente.
- 4.- Inadecuada coordinación entre oficinas.
- 5.- Problemas en procesos de selección.
- 6.- Mala selección de contratistas.
- 7.- Inadecuado seguimiento de la ejecución de inversiones.
- 8.- Falta de sinceramiento de ejecución en la cartera de inversiones.
- 9.- Rotación de personal.
- 10.- Factores externos.

5.16.- Recomendaciones del MINEDU, en la ejecución de inversiones en las Universidades Públicas.

- 1.- Requerimiento adecuado y oportuno.
- 2.- Adecuado expediente técnico.
- 3.- Fortalecimiento áreas.
- 4.- Coordinación permanente.
- 5.- Adecuado seguimiento de la ejecución de inversiones.
- 6.- Sinceramiento de ejecución de la cartera de inversiones.



5.17.- Alternativas de solución planteadas por el MINEDU, en la ejecución de inversiones en las Universidades Públicas.

- 1.- Reducción del techo presupuestal de inversiones.
- 2.- Sinceramiento de la cartera de inversiones.
- 3.- Planes de contingencia de ejecución de inversiones.
- 4.- Meta presupuestal para sustentación del presupuesto del año siguiente.
- 5.- Tomar el escenario de ejecución del segundo trimestre como si fuera del cuarto trimestre.
- 6.- Ley de presupuesto del año siguiente.
- 7.- Sincerar el cronograma de ejecución de inversiones, en un escenario prudente.
- 8.- No incorporar presupuesto, si no se tiene la seguridad de gasto, priorizar las modificaciones presupuestales.
- 9.- Previo a la sustentación del presupuesto del año siguiente, recomienda que en el mes de junio y julio del año vigente contar con un adecuado porcentaje de certificado y devengado.

5.18.- Acciones para la Rendición de Cuentas del Titular de la UNASAM.

En atención a la Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" es importante cumplir oportunamente con los plazos establecidos y formalidades de los informes que serán registrados en el "Sistema de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión"-CGR.

En nuestra entidad, la Dirección General de Administración, gestiona la Rendición de Cuentas del Titular de la UNASAM, garantizando la participación activa y oportuna de los centros de costos y puntos de atención de competencia.

Para tal efecto, sugerimos las oportunas coordinaciones de la Dirección General de Administración-UNASAM con el Ministerio de Educación-MINEDU; y la Contraloría General de la República-CGR, garantizando la elaboración y entrega de información especializada en los plazos establecidos a cargo de los Centros de Costos de competencia institucional.

5.19.- Comisión Permanente de Fiscalización.

En atención y cumplimiento del artículo 77 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Está integrada por dos docentes, un estudiante de pregrado y un estudiante de posgrado, miembros de la Asamblea Universitaria; cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la universidad.

Está obligada a guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.

En nuestra entidad, la citada Comisión es designada mediante Resolución del Titular del Pliego u órgano de gobierno competente.



5.20.- Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGC-UNASAM).

Es implementado por la Oficina General de Calidad Universitaria – UNASAM, en base a procesos de autoevaluación por parte de la comunidad universitaria de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), que fueron verificadas en el procedimiento de Licenciamiento Institucional, y se encuentra alineado a los objetivos de la UNASAM y orientado hacia el desarrollo de un sistema de gestión interna y la generación de procesos de autoevaluación.

El Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGC-UNASAM), comprende el conjunto de normas, reglas, privilegios que permiten gestionar los servicios que se ofrecen en nuestra entidad, y que incluye planear, ejecutar, controlar, y mejorar, aquellos elementos de nuestra organización, que de alguna manera afectan o influyen en el cumplimiento de sus fines y funciones.

El Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGC-UNASAM), cuenta básicamente con los siguientes lineamientos, instrumentos y/o herramientas: La Política de Calidad Institucional, El Plan de Gestión de la Calidad Institucional, la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional, el Mapa de Procesos, los Manuales de Procesos, las Fichas de Caracterización de Procesos, las Fichas de Indicadores, los Formatos estandarizados, los Diagramas de Flujo, la Gestión de Riesgos y Oportunidades.

Asimismo, toma en consideración los procesos de autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, el Plan de Auditoría del Sistema de Gestión de Calidad Institucional, el Plan de Mejora Continua Institucional y de los Programas de Estudios, etc.

5.21.- Implementación técnica de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGC-UNASAM), tomando como referencia el proceso de autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, exigencias de los modelos de acreditación del SINEACE, ICACIT e IAC-CINDA; así como las normas internacionales ISO 9001 e ISO 21001; y exigencias de los Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de la UNASAM.

La implementación técnica de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGC-UNASAM), toma como referencia el proceso de autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional, las exigencias de los modelos de acreditación del SINEACE, ICACIT e IAC-CINDA, los requisitos de las normas internacionales ISO 9001 e ISO 21001; y exigencias de los Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de la UNASAM.

El procedimiento técnico, es conducido por la Oficina General de Calidad Universitaria con la participación activa, colaborativa e identificación institucional de los Centros de Costos y puntos de atención.

En la UNASAM, los Centros de Costos y puntos de atención son los siguientes:

- a.- Las Oficinas de la Alta Dirección (Rectorado, Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación).
- b.- Las Oficinas dependientes del Rectorado.
- c.- Las Oficinas dependientes del Vice Rectorado Académico
- d.- Las Oficinas dependientes del Vice Rectorado de Investigación
- e.- Las Facultades.
- f.- La Escuela de Posgrado.
- g.- Los Centros de Investigación y Experimentación.
- h.- Los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.
- i.- La Dirección General de Administración.
- j.- Las Oficinas dependientes de la Dirección General de Administración.
- k.- Las Oficinas de la Administración Central.
- l.- Otras unidades orgánicas.



La Documentación del Sistema de Gestión de Calidad, aprobado con Resolución Rectoral N° 262-2023-UNASAM, se encuentra organizado de la siguiente manera:

PROCESOS ESTRATEGICOS

• PE01: Gestión-Dirección

- PE01.01: Prospectiva-Estratégica
- PE01.02: Planeación-Institucional
- PE01.03: Transparencia-Rendición-Cuentas

• PE02: Gestión-Calidad

- PE02.01: Licenciamiento
- PE02.02: Autoevaluación
- PE02.03: Autorregulación
- PE02.04: Acreditación
- PE02.05: Gestión-Estratégica-Calidad

• PE03: Gestión-Comunicación-Relaciones-Estratégicas

- PE03.01: Comunicación
- PE03.02: Relaciones-Estratégicas

• PE04: Gestión-Servicio-Educativo

- PE04.01: Gestión-Perfil-Ingresante
- PE04.02: Gestión-Perfil-Egreso
- PE04.03: Gestión-Objetivos-Educacionales
- PE04.04: Diseño-Rediseño-Curricular
- PE04.05: Gestión- Estrategias-Curriculares
- PE04.06: Gestión-Recursos-Educativos
- PE04.07: Evaluación-Curricular
- PE04.08: Programación-Académica

PROCESOS MISIONALES

• PM05: Admisión

- PM05.01: Planificación
- PM05.02: Organización
- PM05.03: Convocatoria
- PM05.04: Implementación-Examen
- PM05.05: Acreditación-Ingresantes
- PM05.06: Evaluación-Proceso-Admisión
- PM05.07: Nivelación

• PM06: Formación-Profesional

- PM06.01: Enseñanza-Aprendizaje
- PM06.02: Seguimiento-Estudiantes
- PM06.03: Movilidad-Académica
- PM06.04: Actividades-Extracurriculares
- PM06.05: Seguimiento-Egresados
- PM06.06: Prácticas-Preprofesionales



• **PM07: Investigación-Desarrollo-Tecnológico-Innovación**

- PM07.01: Gestión-Investigación
- PM07.02: Gestión-Desarrollo-Tecnológico-Innovación
- PM07.03: Gestión-Líneas-Investigación
- PM07.04: Investigación-Formativa
- PM07.05: Difusión-Resultados-Propiedad-Intelectual

• **PM08: Responsabilidad-Social-Universitaria**

- PM08.01: Gestión-Ambiental
- PM08.02: Investigación-Responsable
- PM08.03: Extensión-Proyección-Social-Desarrollo-Social
- PM08.04: Difusión-RSU
- PM08.05: Voluntariado

• **PM09: Graduación-Titulación**

- PM09.01: Graduación
- PM09.02: Titulación

PROCESOS DE SOPORTE

• **PS10: Bienestar-Universitario**

- PS10.01: Servicio-Salud
- PS10.02: Servicio-Alimentario
- PS10.03: Servicio-Social
- PS10.04: Servicio-Cultural
- PS10.05: Servicio-Deportivo
- PS10.06: Psicopedagogía

• **PS11: Recursos-Apoyo**

- PS11.01: Infraestructura-Equipamiento
- PS11.02: Tecnologías-Información-Comunicación
- PS11.03: Gestión-Bibliotecas
- PS11.04: Gestión-Financiera
- PS11.05: Logística

• **PS12: Recursos-Humanos**

- PS12.01: Gestión-Docente
- PS12.02: Gestión-Administrativos

5.22.- Plan de Gestión de Calidad Institucional de la UNASAM.

Es implementado por la Oficina General de Calidad Universitaria – UNASAM, el cual guía la estrategia y compromiso para la mejora continua de la institución, contiene acciones, actividades, indicadores y metas, los cuales son consistentes con la definición de “calidad” implementado por nuestra entidad.

El Plan de Gestión de Calidad Institucional de la UNASAM, orienta hacia el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad Institucional, así como desarrollar procesos de autoevaluación, articulado con el Modelo Educativo y fines institucionales.

El contenido mínimo del Plan de Gestión de Calidad Institucional de la UNASAM, es el siguiente:

- I) Objetivos con sus respectivos indicadores y metas,
- II) Actividades específicas con sus respectivas metas,
- III) Cronograma mensualizado de ejecución de las actividades,
- IV) Responsables,
- V) Presupuesto por actividades,



- VI) Fuentes de financiamiento y
- VII) Acciones de monitoreo, control y evaluación.

Los indicadores deberán contar con fichas técnicas de medición, que incluyan como mínimo:

- I) Fórmula del cálculo del indicador y la descripción de las variables utilizadas en la fórmula,
- II) Periodicidad de la medición,
- III) Responsable de la medición y
- IV) Línea base.

5.23.- Implementación de la Gestión de Riesgos y oportunidades de la UNASAM.

Es implementado por la Oficina General de Calidad Universitaria – UNASAM, tomando en consideración los documentos, instrumentos y herramientas del “Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGC-UNASAM)”; la Resolución Rectoral N° 262-2023-UNASAM y otras resoluciones complementarias; así mismo se tendrá presente la siguiente normatividad e instrumentos:

- 1.- La Resolución del Consejo Directivo N° 173-2018-SUNEDU/CD, que aprueba la Licencia Institucional a la UNASAM.
- 2.- La Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD “Modelo de Renovación de Licencia Institucional”.
- 3.- Los Modelos de Acreditación de Programas de Estudios del SINEACE, ICACIT, IAC-CINDA, etc.
- 4.- La Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD y la Resolución de Superintendencia N° 055-2021-SUNEDU, que aprueban el “Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para Universidades Nuevas”, incluye formatos y anexo.
- 5.- La Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH “Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades”.
- 6.- La Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 7.- La Ley N° 32105, señala que la autorización otorgada mediante el licenciamiento por la SUNEDU es de carácter permanente, siempre y cuando las universidades demuestren el cumplimiento continuo del uso de recursos públicos para el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el cumplimiento del deber de transparencia, las herramientas para que la SUNEDU, cumpla con la función rectora y reguladora son las siguientes:
 - a.- Plataforma de monitoreo y evaluación continua.
 - b.- Auditorías públicas internas y/o externas.
 - c.- Sistema de alerta temprana.
 - d.- Informe anual de cumplimiento.
 - e.- Sanciones y correctivos.
- 8.- Las Normas ISO: 9001, 21001, 19011, y otros complementarios.
- 9.- Las Categorías, Criterios e Indicadores de los Ranking de Universidades a nivel global:
 - a.- Academic Ranking of World Universities (ARWU).
 - b.- Times Higher Education (The).
 - c.- The Ranking Global de Empleabilidad Universitaria.
 - d.- QS Empleabilidad de graduados.
 - e.- Webometrics.
 - f.- SCImago Ranking de Instituciones.

5.24.- Plan de Auditoria del Sistema de Gestión de Calidad Institucional de la UNASAM.

Es desarrollado por la Oficina General de Calidad Universitaria – UNASAM, determinando la conformidad del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables al “Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGC-UNASAM)”; y emitir los hallazgos correspondientes, con el fin de establecer un marco de referencia que facilite a los auditados la elaboración e implementación del “Plan de Mejora Continua Institucional y de los Programas de Estudios”, que comprenderá aspectos académicos y administrativos.



5.25.- Precisiones a nivel de Política de Aseguramiento de la Calidad y mejora continua.

- 1.- Sistema de aseguramiento de la calidad educativa.
- 2.- Medición y evaluación de resultados del estudiante.
- 3.- Medición y evaluación de objetivos educacionales del programa.
- 4.- Implementación y sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad del Licenciamiento y de Renovación de Licencia Institucional.
- 5.- Implementación y sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad del Licenciamiento de Programas de Estudios.
- 6.- Implementación y sostenibilidad de Estándares de Acreditación Institucional.
- 7.- Implementación y sostenibilidad de Estándares de Acreditación de Programas de Estudios de Pregrado.
- 8.- Implementación y sostenibilidad de Estándares de Acreditación de Programas de Estudios de Posgrado.
- 9.- Actas de reuniones (archivo digital y físico).
- 10.- Lineamientos técnicos para garantizar la fluidez y consistencia del Ranking web de universidades, brindando el apoyo técnico a las autoridades, funcionarios, demás personal y grupos de interés de la UNASAM.
- 11.- En el marco de la Ley N° 32105, Ley que modifica la Ley 30220, Ley Universitaria, implementar acciones permanentes de coordinación y/o comunicación institucional de la UNASAM con SUNEDU, el cual permita implementar las acciones preventivas y correctivas del cumplimiento continuo de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y la transparencia en el uso de recursos públicos, según exigencias de las siguientes HERRAMIENTAS-SUNEDU:
 - a) Plataforma de monitoreo y evaluación continua. - Consiste en la implementación de una plataforma digital que permita la supervisión y la evaluación continua de las universidades, con indicadores de calidad educativa y de uso de recursos públicos.
 - b) Auditorías públicas internas y/o externas. - Consistirá en la realización pública de auditorías cada tres (3) años para verificar y/o corregir el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad y la transparencia en el uso de recursos públicos.
 - c) Sistema de alerta temprana. - Consiste en la creación de un sistema de alerta temprana que detecte posibles incumplimientos o desviaciones en las universidades, permitiendo la intervención oportuna de la SUNEDU.
 - d) Informe anual de cumplimiento. - Consiste en la presentación de un informe anual de cumplimiento por parte de las universidades, detallando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad y el uso de los recursos públicos.
 - e) Sanciones y correctivos. - Consiste en el establecimiento de un régimen de sanciones y procedimientos correctivos para las universidades que incumplan con las normativas establecidas.
- 12.- Implementar las exigencias de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del “Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para Universidades Nuevas”, según Formatos y Anexo, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD; y Resolución de Superintendencia N° 055-2021-SUNEDU, garantizando de este modo la debida implementación de los Componentes, Indicadores y Medios de Verificación de competencia de la UNASAM.
- 13.- Implementar las exigencias del “Modelo de Licenciamiento de Programa de Pregrado de Medicina”, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 097-2019-SUNEDU/CD.
- 14.- Implementar las exigencias del “Modelo de Calidad para la Acreditación de Programas de Estudios de Posgrado – Maestrías y Doctorados”, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 00088-2022-SINEACE/CDAH.



5.26.- Fortalecer los siguientes objetivos del Modelo de Renovación de Licencia Institucional:

- 1.- Continuar con la protección del bienestar individual y social de aquellos que buscan acceder al Sistema de Educación Superior Universitario.
- 2.- Asegurar que la universidad, mejore la calidad de la prestación del servicio como exigencia básica para seguir operando.
- 3.- Contribuir con la generación y desarrollo de redes interinstitucionales en el Sistema de Educación Superior Universitario.
- 4.- Promover la vinculación del Sistema de Educación Superior Universitario, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 5.- Continuar contribuyendo en la generación y desarrollo del Sistema de Información de Educación Superior Universitario, que ayude al desarrollo y a la formulación de políticas públicas.
- 6.- Fomentar la equidad en el acceso, permanencia y culminación en la Educación Superior Universitaria.
- 7.- Desarrollar información sobre los distintos grados de cumplimiento de indicadores clave eficiente, eficaces e innovadores, guiados bajo un enfoque de riesgo y que permitan establecer procesos vinculados al licenciamiento.

5.27.- Ranking de Universidades:

Los programas de estudios de pregrado y posgrado, con el liderazgo de la Oficina General de Calidad Universitaria, tendrán presente la implementación progresiva del Ranking de Universidades:

1.- Academic Ranking of World Universities (ARWU):

Criterios:

- a.- Calidad de la educación.
- b.- Calidad del personal académico.
- c.- Productos de investigación.
- d.- Rendimiento per cápita.

2.- Times Higher Education (THE):

Indicadores:

- a.- Citas.
- b.- Docencia.
- c.- Investigación.
- d.- Perspectiva internacional.
- e.- Financiamiento de la industria.

3.- The Ranking Global de Empleabilidad Universitaria:

Indicadores:

- a.- Reputación según académicos.
- b.- Reputación según empleadores.
- c.- Relación entre estudiantes y profesores.
- d.- Promedio de citas académicas por artículo.
- e.- Proporción de estudiantes extranjeros.
- f.- Proporción de académicos extranjeros.
- g.- Proporción de personal académico con doctorado.
- h.- Proporción de artículos por personal académico.
- i.- Impacto en internet.
- j.- Red internacional de investigación.



4.- QS Empleabilidad de graduados:

Criterios:

- a.- Reputación según académicos.
- b.- Asociaciones con empleadores y personal docente.
- c.- Resultados de los alumnos.
- d.- Conexiones entre el empleador y el estudiante.
- e.- Tasa de empleo de graduados.

5.- Webometrics:

Criterios:

- a.- Presencia.
- b.- Impacto.
- c.- Apertura.
- d.- Excelencia.

6.- SCImago Ranking de Instituciones:

Criterios a nivel de la categoría de Investigación:

- a.- Producción.
- b.- Colaboración internacional.
- c.- Impacto normalizado (resultados de liderazgo).
- d.- Publicaciones de alta calidad.
- e.- Excelencia.
- f.- Liderazgo científico.
- g.- Excelencia con liderazgo.
- h.- Grupo de talento científico.

Criterios a nivel de la categoría de Innovación:

- a.- Conocimiento innovador.
- b.- Impacto tecnológico.

Criterios a nivel de la categoría de Impacto Social:

- a.- Tamaño web.
- b.- Enlaces entrantes al dominio.



5.28.- Productos, proyectos, actividades, obras y acciones priorizadas, para demostrar el cumplimiento continuo de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del Licenciamiento Institucional-UNASAM, en atención a la Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD y la Ley N° 32105.

Para garantizar eficientemente, el proceso de cumplimiento continuo de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y demás exigencias del Modelo de Renovación de Licenciamiento Institucional, en atención de la Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD y la Ley N° 32105, es urgente implementar las siguientes acciones priorizadas:

- 1.- Construcción y/o implementación del área de gestión de los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje y soporte de los sistemas de gestión académica con equipamiento para la adaptación de los contenidos de los cursos para entornos no presenciales de aprendizaje que fortalezca la educación virtual y la formación continua.
- 2.- Construcción y/o implementación de las oficinas del área del buen gobierno para recibir y atender denuncias, casos de conflictos de intereses, atender y resolver controversias, reclamos y denuncias, garantizando la libertad académica, libertad de asociación y libertad de expresión.
- 3.- El Plan de Gestión de Calidad Institucional y demás instrumentos de aseguramiento de calidad y mejora continua, estarán alineados a los Objetivos del Plan Estratégico Institucional vigente.
- 4.- Elaboración e implementación del Plan de Gestión de Calidad Institucional para el periodo vigente.
- 5.- Elaboración, implementación o ampliación del Sistema de Gestión de Calidad de Posgrado con indicadores de calidad.
- 6.- Diagnóstico institucional para la autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad del Licenciamiento Institucional, con la participación de la comunidad universitaria, estudiantes, egresados, graduados, docentes y grupos de interés.
- 7.- Mejoramiento y ampliación de los sistemas de información: Gestión académica, emisión de certificados, gestión administrativa, sistema de pagos, gestión de biblioteca, trámite documentario y órganos de buen gobierno, sistema virtual de aprendizaje con derechos de la UNASAM, configuración de idiomas como el quechua. Incluye manuales de uso y capacitación, sistemas de seguimiento al egresado, sistemas de inserción laboral de los estudiantes y egresados. Incluye arrendamiento y licencias de plataformas de alojamiento.
- 8.- Mejoramiento del portal web institucional y portal de transparencia universitaria, considera configuración de idiomas como el quechua, acceso para personas con discapacidad, difunde la producción científica de los programas de doctorado, difunde la protección del medio ambiente y la sostenibilidad ambiental y adaptación al cambio climático.
- 9.- Implementación del sistema de seguridad, el cual complementa y/o articula con Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad en las edificaciones, Gestión de riesgo de desastres, para gestionar de manera integral la seguridad para la comunidad universitaria, en concordancia a la Ley N° 29783.
- 10.- Estudio técnico del estado actual de la infraestructura, con estudio de ocupabilidad y habitabilidad con el estudio de accesibilidad, levantamiento actualizado de la infraestructura e implementación de la señalética y planes de seguridad.
- 11.- Construcción y/o implementación de ambientes para docentes a tiempo completo y parcial para la atención de actividades de enseñanza-aprendizaje y de tutoría. Asimismo, sala de estudios con acceso a TICs, salas de trabajos, simuladores para estudiantes. Además, en Posgrado: Laboratorio de investigación y espacios de investigación con recursos especializados (software, recursos no presenciales).
- 12.- Adquisición de software de ofimática y software especializado para estudiantes y sala de profesores, para la oferta académica, investigación, actividad docente, servicios de bienestar, responsabilidad social universitaria y extra curricular.
- 13.- Informe técnico de la dependencia y profesional especializado, relacionado al soporte tecnológico necesario para garantizar la accesibilidad, seguridad, estabilidad, funcionalidad y disponibilidad de los procesos académicos y administrativos.



- 14.- Acondicionamiento de laboratorios, talleres, centro de cómputo, sala de lectura, sala de estudios, entre otros, para cumplimiento de los parámetros de seguridad y salud en el trabajo, aforo y acceso a discapacitados, construcción de ascensores.
- 15.- Consulta a estudiantes, docentes, egresados y otros actores estratégicos definidos por cada programa, utilizados para la revisión de plan de estudios y su consiguiente ratificación o modificación.
- 16.- Actualización de las bibliotecas físicas de los programas de estudios de conformidad a los planes de estudios y sílabos vigentes.
- 17.- Suscripción para el uso de acervo bibliográfico virtual y base de datos de revistas y otras publicaciones científicas.
- 18.- El material bibliográfico físico y virtual, brindarán soporte suficiente a las actividades de formación académica, investigación, desarrollo experimental, innovación, emprendimiento, entre otros para el logro de fines y funciones institucionales.
- 19.- Implementación y funcionamiento de los servicios deportivos (al menos de tres disciplinas deportivas) y de los servicios culturales, incluye personal, infraestructura y equipamiento deportivo.
- 20.- Construcción y/o implementación de tópicos, espacios para el servicio de atención y promoción de la salud mental, servicios psicopedagógicos, en cada uno de los locales.
- 21.- Construcción y/o implementación de servicios de residencia universitaria.
- 22.- Ejecución del mantenimiento de infraestructura existente, equipamiento instalado del local (instalaciones mecánicas, bombas, compresoras, entre otros). Equipamiento académico y mobiliario.
- 23.- Mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio y asignación de insumos en forma permanente.
- 24.- Mejoramiento, renovación y/o repotenciamiento de los equipos de cómputo y otros equipos de las áreas administrativas.
- 25.- Implementación de políticas ambientales y adaptación al cambio climático.
- 26.- Financiamiento de Proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación. Evaluación y seguimiento de la utilidad de producción de proyectos.
- 27.- Financiamiento de proyectos de responsabilidad social universitaria y fondos concursables propuestos por los programas de estudios a nivel de pregrado y posgrado. Evaluación y seguimiento de la producción de Responsabilidad Social Universitaria.

5.29.- Implementar exigencias del Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades.

En atención a la Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH, nuestra entidad deberá implementar preventivamente la información suficiente que permita fortalecer las siguientes Dimensiones:

- 1.- Dimensiones Fundamentales:
 - a) Gestión de Propósitos Institucionales,
 - b) Gestión Docente,
 - c) Formación de Pregrado, y
 - d) Gestión Administrativa.
- 2.- Dimensiones Específicas:
 - a) Formación de Posgrado,
 - b) Investigación,
 - c) Internacionalización,
 - d) Responsabilidad Social Universitaria.



5.30.- Precisiones para la implementación y Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para la Facultad de Medicina Humana de la UNASAM.

La Facultad de Medicina Humana de la UNASAM, en su proyecto de creación tiene fundamento sobre la base del estudio de demanda de servicios de salud, en el marco de atención de la demanda social, laboral y económica; asimismo, en materia de Planeamiento Estratégico, forma parte del Plan Estratégico Institucional de la UNASAM del período 2025-2030, aprobado con Resolución Rectoral N° 737-2024-UNASAM.

En atención a la Ley N° 32105, que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria, corresponde a la Oficina General de Calidad Universitaria-UNASAM, garantizar la suficiente implementación y sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), tomando en consideración la transparencia en el uso de recursos públicos, en coordinación con el Rectorado, el Vice Rectorado Académico, el Vice Rectorado de Investigación, la Facultad de Medicina Humana, la Escuela de Posgrado; y la Dirección General de Administración.

Sugerimos, tomar en consideración los siguientes documentos técnicos de SUNEDU y SINEACE; así como las exigencias del Examen Nacional de Medicina (ENAM), el mismo es una prueba planificada, organizada, conducida y validada por la Asociación Peruana de Facultades de Medicina (ASPEFAM):

A) EL MODELO DE LICENCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE PREGRADO DE MEDICINA, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 097-2019-SUNEDU/CD, promueve la implementación eficiente y sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), con sus correspondientes Componentes, Indicadores, Medios de verificación, Consideraciones, Anexos y Formatos, según el siguiente resumen:

Condición I.- Propuesta Académica

- 1.1.- Legalidad
- 1.2.- Objetivos de la Facultad/Escuela
- 1.3.- Organización Académica
- 1.4.- Plan de Estudios
- 1.5.- Plana Docente
- 1.6.- Estudiantes

Condición II.- Gestión de la Investigación

- 2.1.- Gestión de la Investigación

Condición III.- Gestión Administrativa del Programa de Estudios

- 3.1.- Organización Administrativa

Condición IV.- Desarrollo del Programa de Estudios

- 4.1.- El Desarrollo de las Actividades del Programa de Estudios

Condición V.- Infraestructura y Equipamiento

5.1.- Infraestructura y organización: aulas, laboratorios, sedes docentes, establecimientos de salud de los diferentes niveles de atención, conectividad, recursos de información en salud.

Condición VI.- Seguridad y Bienestar

- 6.1.- Seguridad y Bienestar

Condición VII.- Transparencia

- 7.1.- Transparencia



B) EL MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACION DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE MEDICINA, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 000087-2022-SINEACE/CDAH, promueve la implementación eficiente y sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), con sus correspondientes Dimensiones, Factores, Estándares, y descripción, según el siguiente resumen:

Dimensión 1: Gestión Académica

1.1.-Factor: Gestión del Perfil de Egreso

Estándar: 1.- Definición y evaluación del perfil de egreso

1.2.-Factor: Gestión del Plan de Estudios

Estándar: 2.- Definición y evaluación del plan de estudios

Dimensión 2: Formación Integral

2.1.-Factor: Gestión de Admisión

Estándar: 3.- Definición, implementación y evaluación del proceso de admisión

2.2.-Factor: Gestión de la Formación

Estándar: 4.- Formación profesional

Estándar: 5.- Acompañamiento al desempeño académico

2.3.-Factor: Gestión de la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

Estándar: 6.- Desarrollo de la Investigación, Desarrollo Tecnológico e innovación

Estándar: 7.- Intercambio científico

2.4.-Factor: Resultados de la Formación

Estándar: 8.- Permanencia, rendimiento y logro de competencias del perfil de egreso

Estándar: 9.- Egreso, titulación e inserción laboral

Dimensión 3 : Gestión Docente

3.1.-Factor: Gestión de la Docencia

Estándar: 10.- Desarrollo profesional del docente

Estándar: 11.- Evaluación del desempeño profesional del docente

Estándar: 12.- Reconocimiento a la trayectoria docente destacada

Dimensión 4: Gestión Administrativa

4.1.-Factor: Gestión Estratégica y Evaluación de Recursos

Estándar: 13.- Planificación, evaluación y mejora continua

Estándar: 14.- Infraestructura y equipamiento, físico y tecnológico

Estándar: 15.- Recursos Humanos

Estándar: 16.- Cooperación Académica y Científica

4.2.-Factor: Gestión de Bienestar de la Comunidad Universitaria

Estándar: 17.- Servicios de Bienestar para la comunidad universitaria

Estándar: 18.- Actividades complementarias



C) IMPLEMENTAR INICIATIVAS DEL EXAMEN NACIONAL DE MEDICINA (ENAM), A CARGO DE LA ASOCIACION PERUANA DE FACULTADES DE MEDICINA (ASPEFAM)

En la UNASAM, la Facultad de Medicina Humana en coordinación con la Oficina General de Calidad Universitaria, deberán implementar conocimientos del ENAM, para fortalecer los instrumentos de formación académica, investigación, desarrollo tecnológico, innovación, emprendimiento; y responsabilidad social universitaria.

El Examen Nacional de Medicina (ENAM) es una prueba planificada, organizada, conducida y validada por la Asociación Peruana de Facultades de Medicina (ASPEFAM).

Es dirigida a los estudiantes de medicina que cursan el último año de su formación (internado médico), así como a los médicos titulados en el Perú y el extranjero.

Sus objetivos son los siguientes:

- 1.- Evaluar la suficiencia de los conocimientos en ciencias básicas, ciencias clínicas y en salud pública alcanzados por los estudiantes de medicina próximos a graduarse, así como médicos titulados en el Perú o el extranjero, brindando información objetiva a las Facultades o Escuelas de Medicina.
- 2.- Proporcionar información objetiva a los participantes sobre su desempeño en la prueba nacional.
- 3.- Establecer un referente de conocimientos necesarios que orienten los procesos de desarrollo curricular hacia una atención integral del individuo, la familia y la comunidad.
- 4.- Promover la revisión crítica del perfil de formación y una cultura de evaluación del desempeño institucional en la formación de los médicos generales.
- 5.- Establecer un referente nacional de evaluación válido y objetivo de los conocimientos médicos, reconocido por instituciones relacionadas con los sectores salud y educación.

5.31.- Precisiones para la implementación y Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para la Escuela de Posgrado de la UNASAM.

La Escuela de Posgrado de la UNASAM, en su proyecto de creación tiene fundamento sobre la base del estudio de demanda de servicios universitarios a nivel de formación de posgrado, en el marco de atención de la demanda social, laboral y económica; asimismo, en materia de Planeamiento Estratégico, forma parte del Plan Estratégico Institucional de la UNASAM del período 2025-2030, aprobado con Resolución Rectoral N° 737-2024-UNASAM.

En atención a la Ley N° 32105, que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria, corresponde a la Oficina General de Calidad Universitaria-UNASAM, garantizar la suficiente implementación y sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), tomando en consideración la transparencia en el uso de recursos públicos, en coordinación con el Rectorado, el Vice Rectorado Académico, el Vice Rectorado de Investigación, y la Dirección General de Administración.

Sugerimos, tomar en consideración el siguiente documento técnico de SINEACE:



A) EL MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACION DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO – MAESTRIAS Y DOCTORADOS, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 000088-2022-SINEACE/CDAH, promueve la implementación eficiente y sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), con sus correspondientes Dimensiones, Factores, Estándares, y descripción, según el siguiente resumen:

PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO: MAESTRIAS

Dimensión 1: Gestión Académica

1.1.-Factor: Gestión del Perfil de Egreso

Estándar: 1.- Definición del perfil de egreso

Estándar: 2.- Evaluación del perfil de egreso

1.2.-Factor: Gestión del Plan de Estudios

Estándar: 3.- Definición, implementación y evaluación del plan de estudios

Dimensión 2: Formación Integral

2.1.-Factor: Gestión de la Admisión

Estándar: 4.- Definición, e implementación del proceso de admisión

Estándar: 5.- Evaluación de la admisión

2.2.-Factor: Gestión de la Formación

Estándar: 6.- Implementación de proceso formativo

Estándar: 7.- Evaluación de los estudiantes

Estándar: 8.- Internacionalización

2.3.-Factor: Gestión de la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

Estándar: 9.- Desarrollo de la Investigación

Estándar: 10.- Recursos para la investigación

Estándar: 11.- Investigadores

Estándar: 12.- Publicaciones

2.4.-Factor: Resultados de la Formación

Estándar: 13.- Requisitos de graduación

Estándar: 14.- Oportunidad laboral

Dimensión 3 : Gestión Docente

3.1.-Factor: Gestión de la Docencia

Estándar: 15.- Plana docente

Estándar: 16.- Evaluación y fortalecimiento del desempeño docente

Dimensión 4: Gestión Administrativa

4.1.-Factor: Gestión Estratégica y Evaluación de Recursos

Estándar: 17.- Planificación, evaluación y mejora continua

Estándar: 18.- Cooperación académica y científica

4.2.-Factor: Gestión del Bienestar de la Comunidad Universitaria

Estándar: 19.- Bienestar universitario



PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO: DOCTORADOS

Dimensión 1: Gestión Académica

1.1.-Factor: Gestión del Perfil de Egreso

Estándar: 1.- Definición del perfil de egreso

Estándar: 2.- Evaluación del perfil de egreso

1.2.-Factor: Gestión del Plan de Estudios

Estándar: 3.- Definición, implementación y evaluación del plan de estudios

Dimensión 2: Formación Integral

2.1.-Factor: Gestión de la Admisión

Estándar: 4.- Definición, e implementación del proceso de admisión

Estándar: 5.- Evaluación de la admisión

2.2.-Factor: Gestión de la Formación

Estándar: 6.- Implementación de proceso formativo

Estándar: 7.- Evaluación de los estudiantes

Estándar: 8.- Internacionalización

2.3.-Factor: Gestión de la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

Estándar: 9.- Desarrollo de la Investigación

Estándar: 10.- Recursos para la investigación

Estándar: 11.- Investigadores

Estándar: 12.- Publicaciones

2.4.-Factor: Resultados de la Formación

Estándar: 13.- Requisitos de graduación

Estándar: 14.- Oportunidad laboral

Dimensión 3 : Gestión Docente

3.1.-Factor: Gestión de la Docencia

Estándar: 15.- Plana docente

Estándar: 16.- Evaluación y fortalecimiento del desempeño docente

Dimensión 4: Gestión Administrativa

4.1.-Factor: Gestión Estratégica y Evaluación de Recursos

Estándar: 17.- Planificación, evaluación y mejora continua

Estándar: 18.- Cooperación académica y científica

4.2.-Factor: Gestión del Bienestar de la Comunidad Universitaria

Estándar: 19.- Bienestar universitario



5.32.- Políticas institucionales que requieren su implementación y/o mejora continua.

- 1.- Política, Plan o Código de Buen Gobierno que guíen la conducta ética de toda la comunidad universitaria.
- 2.- Política(s) de gestión económica y financiera, aprobado resolutivamente.
- 3.- Política de redes y convenios interinstitucionales, aprobado resolutivamente.
- 4.- Política de internacionalización, aprobado resolutivamente.
- 5.- Política de Responsabilidad Social Universitaria, aprobado resolutivamente.
- 6.- Política General de Investigación, Desarrollo, innovación y emprendimiento.
- 7.- Otras políticas, que permitan fortalecer el uso de Recursos Públicos para la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), las dimensiones, estándares y criterios para acreditación Institucional, la Acreditación de Programas de Estudios; y acciones de Transparencia.

5.33.- Implementación en la UNASAM de la Política de Modernización de la Gestión Pública al 2030, la Norma Técnica para la Gestión de Calidad de Servicios en el Sector Público; y la implementación de la Gestión por Procesos en la Administración Pública.

Según exigencias de la Presidencia de Consejo de Ministros (PCM), se requiere la implementación urgente en nuestra entidad de la siguiente normatividad:

- 1.- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030", y normas conexas.
- 2.- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 011-2022-PCM-SGP, que aprueba la "Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP, Norma Técnica para la gestión de la calidad de servicios en el Sector Público" y normas conexas.
- 3.- Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la "Norma Técnica N° 001-2018-SGP Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública", y normas conexas.

Los responsables de la debida implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, la Gestión de Calidad de Servicios en el Sector Público, y la Gestión por Procesos en la Administración Pública, son los siguientes:

- 1.- El Titular del Pliego (Rectorado).
- 2.- El Vicerrectorado Académico.
- 3.- El Vicerrectorado de Investigación.
- 4.- La Escuela de Posgrado.
- 5.- La Oficina General de Calidad Universitaria.
- 6.- La Máxima Autoridad Administrativa (Dirección General de Administración).
- 7.- La Dirección de Desarrollo Institucional.
- 8.- El Equipo Evaluador.
- 9.- Los responsables de la entrega y mejora de bienes, servicios y regulaciones de las unidades orgánicas de competencia, centros de costos y/o puntos de atención.

En aplicación del Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030", y demás normas conexas, nos corresponde implementar las siguientes acciones prioritarias:

- a) Política Pública y Estrategia de Intervención articulado a las exigencias de fines y funciones institucionales.
- b) Bienes, Servicios y Regulaciones de la UNASAM.
- c) Gestión interna y resultados.
- d) Seguimiento, evaluación y mejora continua.
- e) Estado abierto.



Conforme a nuestra realidad institucional, tener presente el uso eficiente de las siguientes herramientas:

- 1.- CEPLAN, Aportes para la articulación entre el planeamiento estratégico y la asignación presupuestal.
- 2.- MEF, Administración financiera del Sector Público.
- 3.- MEF, Presupuesto por Resultados (PpR).
- 4.- MINEDU-DIPODA-DIGESU, Adecuación del Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado.
- 5.- MEF, Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado.
- 6.- MEF, Programa Presupuestal 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres.
- 7.- MEF, Programa Presupuestal 0137 Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

Asimismo, para garantizar de manera permanente, la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC)-UNASAM, garantizando la calidad educativa y la transparencia en el uso de recursos públicos, es importante implementar y/o mejorar eficientemente los componentes, indicadores y medios de verificación de las siguientes herramientas:

- a) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano, incluye la matriz y formatos.
- b) Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, Modelo de Renovación de Licencia Institucional, incluye la matriz e implementación eficiente de formatos.
- c) Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas, incluye la matriz e implementación eficiente de formatos de competencia.
- d) Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH, Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades.

En aplicación de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 011-2022-PCM-SGP, que aprueba la “Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP, Norma Técnica para la gestión de la calidad de servicios en el Sector Público” y normas conexas, nos corresponde implementar las siguientes acciones prioritarias:

- a) Evaluación de los Bienes, Servicios y Regulaciones.
- b) Mejora de los Bienes, Servicios y Regulaciones de la UNASAM.

Complementariamente tener presente las siguientes herramientas:

- 1.- Resolución Viceministerial N° 060-2022-MINEDU, que aprueba el Manual “Identificación de los Centros de Costos (CC) y Puntos de Atención (PdA) para las Universidades Públicas”.
- 2.- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano, incluye la matriz y formatos.
- 3.- Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, Modelo de Renovación de Licencia Institucional, incluye la matriz e implementación eficiente de formatos.
- 4.- Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas, incluye la matriz e implementación eficiente de formatos de competencia.
- 5.- Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH, Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades.



En aplicación de la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la “Norma Técnica N° 001-2018-SGP Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública”, y normas conexas, nos corresponde implementar las siguientes acciones prioritarias:

- a) Gestión estratégica pública de la UNASAM y su relación con la Gestión por Procesos.
- b) Identificación de los procesos.
- c) Documentación de los procesos.
- d) Seguimiento, mediación y análisis de procesos.
- e) Mejora de Procesos.

Conforme a nuestra realidad institucional complementariamente tener presente las siguientes herramientas:

- 1.- Resolución Rectoral N° 262-2023-UNASAM, que aprueba la “Documentación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC-UNASAM) 2023” y demás documentos técnicos conexas.
- 2.- Resolución Viceministerial N° 060-2022-MINEDU, que aprueba el Manual “Identificación de los Centros de Costos (CC) y Puntos de Atención (PdA) para las Universidades Públicas”.
- 3.- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano, incluye la matriz y formatos.
- 4.- Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, Modelo de Renovación de Licencia Institucional, incluye la matriz e implementación eficiente de formatos.
- 5.- Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas, incluye la matriz e implementación eficiente de formatos de competencia.
- 6.- Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH, Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades.



5.34.- La Gestión de Recursos Humanos de la UNASAM.

Según el artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público, ordena que las entidades del Sector Público se encuentran obligadas a cumplir, bajo responsabilidad funcional las normas y lineamientos que se emitan en el marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

El numeral 7.2 de la misma norma, establecer que las entidades del Sector Público se encuentran obligadas a cumplir, bajo responsabilidad funcional, las normas y lineamientos que emita la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el marco de sus atribuciones.

En ese sentido la UNASAM, con el objeto de fortalecer la Gestión de Recursos Humanos deberá sincerar, implementar y articular eficientemente los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas, instrumentos, parámetros vinculados a la siguiente normatividad y sus modificatorias:

- a.- Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- b.- Directiva N° 0005-2021-EF/53.01, Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público.
- c.- Directiva N° 0002-2021-EF/53.01, Lineamientos para la interoperabilidad de información de recursos humanos con el Aplicativo Informático para el registro centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del sector Público.
- d.- Directiva N° 0006-2021-EF/53.01, Lineamientos para la Programación Multianual de Ingresos de Personal y la Gestión de Ingresos de Personal.
- e.- Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE.
- f.- Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, Elaboración y aprobación de Perfiles en el Sector Público.
- g.- En atención a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", es importante fortalecer las siguientes acciones:

- A nivel de Planificación de Políticas de Recursos Humanos:
 - g.1.- Estrategias, políticas y procedimientos.
 - g.2.- Planificación de Recursos Humanos.
- A nivel de Organización del Trabajo y su Distribución:
 - g.3.- Diseño de puestos.
 - g.4.- Administración de puestos.
- A nivel de Gestión del Empleo: Gestión de la Incorporación:
 - g.5.- Selección.
 - g.6.- Vinculación.
 - g.7.- Inducción.
 - g.8.- Período de prueba.
- A nivel de Gestión del Empleo: Administración de Personas:
 - g.9.- Administración de legajos.
 - g.10.- Control de asistencia.
 - g.11.- Desplazamiento.
 - g.12.- Procedimientos disciplinarios.
 - g.13.- Desvinculación.
- A nivel de Gestión del Rendimiento:
 - g.14.- Evaluación del desempeño.
- A nivel de Gestión de la Compensación:
 - g.15.- Administración de compensaciones.
 - g.16.- Administración de pensiones.



- A nivel de Gestión del Desarrollo y Capacitación:
g.17.- Capacitación.
g.18.- Progresión en la carrera.
- A nivel de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales:
g.19.- Relaciones laborales individuales y colectivas.
g.20.- Seguridad y Salud en el Trabajo.
g.21.- Bienestar social.
g.22.- Cultura y clima organizacional.
g.23.- Comunicación interna.

En coordinación con la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF, nuestra entidad requiere cumplir acciones técnicas de valorización de los puestos, sincerar e implementar eficientemente el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), (CAP Provisional), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), el Manual de Perfiles de Puestos (MPP); y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).

Asimismo, es importante reestructurar dicha información con los formatos: Formato R-C9 Relación e información de Docentes de la universidad; y Formato R-C12 Relación de personal con cargo directivo vinculados a la gestión de la universidad y de las CBC (Condiciones Básicas de Calidad), según Modelo de Renovación de Licencia Institucional, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD.

Es importante elaborar el documento técnico priorizando necesidades de recursos humanos en la UNASAM, mediante Contratos de Locación de Servicios (CAS), cuyo financiamiento será realizado con cargo a la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios (R.O.), con gestiones previas al Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con el Ministerio de Educación.

Las necesidades prioritarias en recursos humanos son las siguientes:

- 1.- Personal CAS-R.O., para cubrir necesidades del personal de vigilancia de locales de la UNASAM.
- 2.- Personal CAS-R.O., para cubrir necesidades de personal profesional especializado para los laboratorios, gabinetes y talleres, etc.
- 3.- Personal CAS-R.O., para cubrir necesidades de personal profesional especializado para la biblioteca central y bibliotecas especializadas.
- 4.- Personal CAS-R.O., para cubrir necesidades de personal profesional especializado para las oficinas de bienestar universitario, de investigación, desarrollo experimental, innovación, emprendimiento, patentes, responsabilidad social universitaria, calidad universitaria, gestión ambiental, defensa civil, bioseguridad, oficinas académicas y de estudios generales.
- 5.- Personal CAS-R.O., para cubrir necesidades de personal profesional especializado para las oficinas de los sistemas administrativos de la UNASAM: Recursos humanos, planeamiento estratégico, presupuesto público, contabilidad, control, modernización de la gestión pública, defensa judicial del estado, inversión pública, endeudamiento público, tesorería y abastecimiento.

Asimismo, conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF-UNASAM), la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto, la Dirección de Gestión Financiera; y la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, deberán fortalecer acciones para el registro y actualización permanente de los siguientes instrumentos y/o herramientas:

- 1.- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-MEF).
- 2.- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF).



- 3.- Aplicativo Informático para el registro centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del sector Público (AIRHSP) y modificaciones.
- 4.- Articular y sincerar la información del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), el Manual de Procesos (MP) o documento equivalente, el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE); y el Registro centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del sector Público (AIRHSP).
- 5.- Los Instrumentos y herramientas de gestión que deben articular eficientemente, liderado por la Dirección de Recursos Humanos-UNASAM, en coordinación con los centros de costos y puntos de atención de competencia:
 - a.- Plan de Desarrollo de las Personas o documento equivalente del Personal Docente.
 - b.- Plan de Desarrollo de Personas del Personal No Docente.
 - c.- Plan de Capacitación del Personal Docente.
 - d.- Plan de Capacitación del Personal No Docente.
 - e.- Directivas Internas de Gestión.

5.35.- Adopción de medidas preventivas y correctivas en la Gestión de Planillas de la UNASAM.

La Dirección de Recursos Humanos de la UNASAM, adopta medidas preventivas y correctivas para evitar pagos irregulares en planillas de pagos de "Activos, CAS y Otros"; para tal efecto articula eficientemente la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), el Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP) y el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Asimismo, da cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Presupuesto vigente, referido a las acciones administrativas en la ejecución del gasto público, el control del gasto público, y los gastos en ingresos del personal.



5.36.- La Gestión del Sistema Administrativo de Abastecimiento de la UNASAM

Según los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo N° 1439, tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

Se rige por los siguientes principios: Economía, Eficacia, Eficiencia, Oportunidad, Predictibilidad, Racionalidad, Sostenibilidad Ambiental, Sostenibilidad Social, Sostenibilidad Económica y Transparencia.

Asimismo, el Sistema Administrativo de Abastecimiento, es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos, el cual requiere implementar eficientemente en nuestra entidad.

En la UNASAM, según el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1439, la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento, en el marco de las disposiciones establecidas (El Decreto Legislativo, su Reglamento y normas complementarias), es responsabilidad del Dirección General de Administración y la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

A.- Integración Intersistémica:

El Sistema Nacional de Abastecimiento, a través de su ente rector, mantiene coordinación e interrelación con los Sistemas Administrativos del Sector Público, para el cumplimiento de su finalidad y asegurar la adecuada coherencia normativa y administrativa.

Este sistema interactúa con los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público: Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad, Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y Recursos Humanos.

En nuestra entidad la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA), deberá interactuar con las siguientes dependencias: a) Oficina General de Planificación y Presupuesto. b) Dirección de Gestión Financiera. c) Oficina General de Pre Inversión. d) Oficina General de Desarrollo Físico, y e) Dirección de Recursos Humanos.

B.- Integración Intrasistémica:

El Sistema Nacional de Abastecimiento, para su funcionamiento y operatividad, cuenta con normativa específica necesaria en las siguientes materias:

a.- Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras: Se desarrolla a través del Cuadro Multianual de Necesidades, Catálogo Único de Bienes y Servicios; y Registro Nacional de Proveedores.

b.- Gestión de Adquisiciones: Se desarrolla a través de la Contratación, el Registro y la Gestión de Contratos.

c.- Administración de Bienes: Comprende el Almacenamiento de Bienes Muebles, Distribución, Mantenimiento y Disposición Final.

C.- Soporte Informático:

En aplicación de los artículos 9, 25 y 26 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Ley N° 31559, Ley que crea el Registro para el Control de Contrato de Consultorías en el Estado, la Dirección General de Administración (DGA-UNASAM); y la Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares (DASA-UNASAM), deberán implementar eficientemente el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF).

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado en el marco de la Ley N° 31559 (SIRICC), con la finalidad de registrar las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público del Pliego 532 UNASAM, logrando el cumplimiento de las siguientes acciones y metas:

a.- Lograr la trazabilidad de la información.

b.- Mejorar la calidad de la ejecución.

c.- Ahorrar recursos.



- d.- Lograr mayor producción.
- e.- Lograr la simplificación de Procesos.
- f.- Ordenar los procesos administrativos.
- g.- Integrar los procesos.
- h.- Sistematizar la información.
- i.- Generar información contable.
- j.- Emitir reportes para la gestión.

D.- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF):

Las tareas sugeridas, para implementar el SIGA-MEF son las siguientes:

- 1.- Previamente designar resolutivamente al responsable de la administración del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF-UNASAM), a nivel de planificación, implementación, producción de información, mantenimiento y actualización, aseguramiento de la calidad, coordinación con los centros de costos y puntos de atención de la UNASAM, entre otros.
- 2.- Para determinar los centros de costos y puntos de atención se tendrá presente la siguiente información: a) Estructura orgánica vigente de la UNASAM. b) Información de las Metas presupuestarias de la UNASAM del año vigente. c) Relación de Facultades. d) Relación y/o información complementaria, e) Gestión de Inversiones (Pre inversión, Inversiones, Obras, Mantenimiento, etc.). f) Información de los Proyectos de Investigación Aplicada por fuente de financiamiento. g) Relación y/o información de las subvenciones a estudiantes. h) Proyectos de Innovación y Emprendimiento. i) Proyectos de Responsabilidad Social Universitaria. j) Fondos concursables de Responsabilidad Social Universitaria. k) Información de la Escuela de Posgrado. l) Información de los Centros de Investigación y Experimentación. m) Información de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios. n) Otros que serán coordinados por DASA con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- 3.- Análisis de Procedimientos Administrativos a nivel de DASA.
- 4.- A nivel del Submódulo Maestros, mejorar y/o actualizar información del catálogo de bienes y servicios, los datos generales, los centros de costos, el personal y los proveedores.
- 5.- A nivel del Submódulo Procesos, mejorar la información de los parámetros por año, configurar la programación, realizar la carga general de tablas del SIAF-MEF y la carga de datos del SIGA-MEF.
- 6.- A nivel del Módulo Logística, mejorar la información de pedidos de bienes y servicios, la autorización de pedidos, el consolidado del Cuadro Multianual de Necesidades actualizado, las acciones de autorización presupuestal, el Cuadro de Adquisición, las Órdenes de Compra, las Órdenes de Servicio, y las acciones de gestión presupuestal.
- 7.- A nivel del Módulo Logística, mejorar las acciones de almacenamiento, como proceso de conservación y custodia de bienes, fortaleciendo las acciones de almacenes, la entrada a almacén, la atención de pedidos, la consulta de PECOSAS, el kárdex de almacén, las transferencias de almacén, los procesos de cierre de almacén.
- 8.- Coordinación con la Dirección de Gestión Financiera para la Secuencia de la Fase – Devengado (SIGA-SIAF-MEF), a nivel de órdenes de compra, órdenes de servicio, acciones del devengado.
- 9.- A nivel del Módulo Patrimonial, mejorar la gestión patrimonial – SIGA-MEF, la implementación, los parámetros, el catálogo de familia, el catálogo de ITEMS, la ubicación física, los causales de baja, los tipos de patrimonio, el registro e información de colores, las sedes, almacenes, centro de costo, personal, las tareas del Módulo de Logística versus el Módulo de Patrimonio, el inventario y movimiento (Inventario inicial, inventario físico, sobrantes y faltantes).



E.- Disposiciones Aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE

Es regulado por la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD y modificatorias, tiene por objeto Orientar a los Operadores del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) sobre las disposiciones aplicables para acceder y registrar información de contrataciones en el indicado sistema.

Las tareas sugeridas, para implementar el SEACE son las siguientes:

- 1.- Fortalecer en el personal de DASA, la certificación del SEACE, el conocimiento de los módulos del SEACE y los tipos de usuarios.
- 2.- Mejorar el uso de herramientas, reportes y consultas, los listados de bienes y servicios, la interacción del SEACE con otros sistemas de administración interna, el módulo del Plan Anual de Contrataciones a nivel de aprobación, modificación, ejecución y seguimiento, fortalecer la información para la pantalla del módulo del Plan Anual de Contrataciones – Vista pública y en formato Excel.
- 3.- Mejorar la información de contratos, a nivel de ficha de contrato, vista pública de los contratos, adelantos, reducciones, garantías, controversias en las contrataciones públicas, entre otros.

F.- Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y acciones en la UNASAM

Es regulado por la Directiva N° 004-2023-CG/PREVI, aprobado con Resolución de Contraloría N° 123-2023-CG, el cual establece las disposiciones normativas del Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado en el marco de la Ley 31559, a fin de impulsar la transparencia y la rendición de cuentas en las entidades del Estado y fortalecer el ejercicio del control gubernamental.

En ese sentido, el **SIRICC**, es el aplicativo informático implementado y administrado por la Contraloría General de la República, a través del cual las entidades efectúan obligatoriamente el registro de la información y documentación de los contratos de consultoría suscritos, el cual puede ser objeto de verificación posterior y constituir insumo para la realización de los servicios relacionados en el marco de las disposiciones que emite la Contraloría.

Las entidades efectúan el proceso de registro de información y documentación de los contratos de consultoría que fueron suscritos a partir de requerimientos formulados desde el 1 de enero del año 2010, incluyendo sus respectivas adendas, de acuerdo al cronograma establecido en la directiva.

Procedimiento del Registro del Control de Contratos de Consultoría en la UNASAM

El registro realizado por la UNASAM en el SIRICC, contiene información de los contratos de servicios de consultoría, asesoría, estudios técnicos, supervisiones, proyectos investigaciones, auditorías, diseños, inspecciones y similares, impulsando la transparencia y la rendición de cuentas en la ejecución del gasto presupuestal en la contratación de estos servicios.

En nuestra entidad, los responsables del registro del SIRICC, recaen en los siguientes:

- 1) Titular de la Entidad (Rector),
- 2) la Dirección General de Administración,
- 3) la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares,
- 4) la Oficina General de Tecnologías de Información, Sistemas y Estadística; y
- 5) el operador del SIRICC.



Precisiones para el uso de Recursos Públicos en los Contratos de Consultoría en la UNASAM

Nuestra entidad, promueve el uso de recursos públicos en el marco del proceso de Presupuesto por Resultados – PpR, con las exigencias de transparencia establecidos por el Sistema Nacional de Control, con el compromiso de adopción de medidas de austeridad, racionalidad y costo-beneficio, por ese motivo todos los contratos de consultoría del Pliego 532 UNASAM, responden a la solicitud acompañada con sustento técnico-legal suficiente del Área Usuaria y/o Centro de Costos interesado.

Asimismo, dichos expedientes tienen respaldo en la opinión técnico-legal expresa de la Dirección General de Administración, la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Dirección de Recursos Humanos; y otras dependencias de competencia funcional.

Los contratos de servicios de consultoría, son desarrollados por personas naturales y/o jurídicas integrados por profesionales-técnicos calificados en su calidad de expertos especializados, y con suficiente experiencia en el área o materia a contratar, el cual permita cubrir oportunamente el déficit del cierre de brechas en materia de servicios calificados desarrollado por especialistas y/o expertos con suficiente experiencia profesional que requiere nuestra entidad, contribuyendo de este modo a la resolución de problemas prioritarios y urgentes, en beneficio de la operatividad y funcionamiento institucional para el logro de objetivos y metas institucionales, de igual modo garantizar el cumplimiento de los fines y funciones establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) en atención a la Ley N° 32105; y las acciones de Acreditación de Programas de Estudios.

Procedimiento para atención de los servicios de Contratos de Consultoría en la UNASAM

Las necesidades de contratos de los servicios de consultoría del Pliego 532 UNASAM, se inician con el trámite administrativo suficiente y competente del Área Usuaria y/o Centro de Costos interesado, por ese motivo el expediente de solicitud es dirigido inicialmente al Despacho del Titular del Pliego (Rector), para acciones de cumplimiento en atención al artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Seguidamente, en atención del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, el expediente es remitido por el Titular del Pliego al Despacho de la Dirección General de Administración, para toma de decisiones según trabajo coordinado juntamente con la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Dirección de Recursos Humanos; y otras dependencias de competencia funcional.

Finalmente, para formalizar la suficiencia técnica, legal y administrativa de los expedientes del gasto de los contratos de servicios de consultoría, y el cumplimiento de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP, "Directiva para la Incorporación y Ejercicio de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública", la Dirección General de Administración emite "LINEAMIENTOS" exigiendo el cumplimiento de los principios, normas, procedimientos, procesos y técnicas de los Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de las siguientes dependencias:

- a) Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.
- b) Dirección de Presupuesto.
- c) Dirección de Gestión Financiera.
- d) Área Usuaria y/o Centros de Costos.



G.- Aplicación del Manual de Usuario del Módulo de Ejecución Contractual-OSCE

El Módulo de Ejecución Contractual, es un instrumento de ayuda básica que describe las siguientes funcionalidades: registro del contrato, registro de datos del presupuesto, registro de garantías, consultas de transferencias al SIAF, registro de acciones al contrato, tales como: registro de nulidad del contrato, registro de resolución del contrato, registro de adelantos, registro de adicionales al contrato, registro de reducciones al contrato, registro de prórrogas al contrato, registro de contratos complementarios, registro de penalidades al contrato, registro de intervención económica, registro de liquidación consentida del contrato, registro de conformidad del contrato, actualización del presupuesto y novedades del módulo.

El manual de usuario, es dirigido a los funcionarios de las entidades públicas que deben registrar la información de sus contrataciones, constituyéndose en un documento de ayuda básica para el registro de información en el Módulo de Ejecución Contractual.

H.- Directiva de Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras

La Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, aprobado con Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, tiene por objeto establecer disposiciones para que la Entidad del Sector Público u organización de la entidad programe sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un periodo mínimo de tres (3) años, con la finalidad de lograr la previsión racional y trazabilidad de los bienes, servicios y obras que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.

Seguimiento y Evaluación de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

I.- Contrataciones sin competencia:

La Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – UNASAM, adopta medidas preventivas y correctivas para evitar la realización de contratos con proveedores sin competencia.

Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación, de modo que garantice el equilibrio entre la calidad y el precio.

Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

J.- Contrataciones sin proceso (hasta montos menores o iguales a 8 UIT):

La Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – UNASAM, elabora una directiva interna para las contrataciones sin proceso, adoptando medidas preventivas y correctivas para evitar el presunto fraccionamiento.

Previamente al inicio de operaciones del ejercicio vigente, serán implementados técnicamente el Cuadro Multianual de Bienes, Servicios y Obras; el Plan Anual de Contrataciones, y la debida implementación y actualización del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF-UNASAM).

k.- Contrataciones que son materia de impedimento por la Ley de Contrataciones del Estado:

La Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – UNASAM, implementa lineamientos preventivos para evitar contrataciones con participantes, postores y/o contratistas impedidos por la Ley de Contrataciones del Estado.

L.- Adopción de medidas de Gestión Prospectiva, Correctiva y Reactiva para las contrataciones con proveedores

En las contrataciones de productos (bienes).- La Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA-UNASAM), está en la obligación bajo responsabilidad de implementar eficientemente el proceso de programación, gestión; y administración de bienes, garantizando las contrataciones con proveedores que cumplen las disposiciones y/o regulaciones obligatorias para la fabricación y/o comercialización en el país, expendiendo productos y/o bienes originales de fábrica, calificados como nuevos y de primer uso.

La UNASAM, rechaza las contrataciones con proveedores que expenden productos (bienes) falsos, adulterados, piratas, o de dudosa procedencia.



En las contrataciones de servicios. - La Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA-UNASAM), está en la obligación y bajo responsabilidad de implementar eficientemente el proceso de programación, gestión; y administración de servicios, garantizando las contrataciones con proveedores idóneos de servicios, que cumplen los requisitos establecidos por el Sistema de Contrataciones del Estado y demás entidades del Sector Público Nacional.

La UNASAM, rechaza las contrataciones con proveedores que incumplen con los servicios solicitados por la entidad.

En las contrataciones de obras. - La Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (DASA-UNASAM), está en la obligación y bajo responsabilidad de implementar eficientemente el proceso de programación, gestión; y administración de obras, garantizando las contrataciones con proveedores idóneos de obras, que cumplen los requisitos establecidos por el Sistema de Contrataciones del Estado y demás entidades del Sector Público Nacional.

La UNASAM, rechaza las contrataciones con proveedores que incumplen con las obras solicitadas por la entidad.

La UNASAM, mantiene un registro de proveedores observados y sancionados por el OSCE y por nuestra entidad.

M.- Plan Anual de Contrataciones (PAC):

Es el documento que uniformiza criterios para la planificación de las contrataciones de bienes, servicios y obras bajo el enfoque de gestión por resultados que permita el cumplimiento de los fines públicos, se encuentra regulado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD, aprobada con Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 213-2021-OSCE/PRE.

Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

N.- Aspectos Relevantes del Expediente de Contratación:

La Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares-UNASAM, garantiza la debida implementación de los siguientes expedientes de contratación:

- 1.- Expediente de Contratación para Bienes y Servicios en General.
- 2.- Expediente de Contratación para Consultoría.
- 3.- Expediente de Contratación para Ejecución de Obras.

OSCE- ASPECTOS RELAVANTES DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

PARTE 1: FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS (Bienes y Servicios en General)

- 1.- Plan Anual de Contrataciones (PAC)
- 2.- Requerimiento del área usuaria
- 3.- Indagación de mercado
- 4.- Resumen Ejecutivo
- 5.- Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal
- 6.- Aprobación del Expediente de Contratación.
- 7.- Designación del Comité de Selección, de corresponder
- 8.- Instalación del Comité de Selección, de corresponder
- 9.- Elaboración de Bases
- 10.- Aprobación de las Bases

PARTE 2: FASE DE SELECCIÓN (Bienes y Servicios en General)

- 1.- Convocatoria del procedimiento de selección
- 2.- Registro de participantes
- 3.- Formulación y absolución de consultas y observaciones e integración de bases
- 4.- Elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones y de las bases integradas para pronunciamiento del OSCE (Sólo en caso de Licitación Pública y Concurso Público), de corresponder



- 5.- Pronunciamiento del OSCE e integración definitiva (Sólo en caso de Licitación Pública y Concurso Público), de corresponder
- 6.- Presentación de ofertas
- 7.- Admisión, evaluación y calificación de ofertas
 - 7.1.- Ofertas recibidas
- 8.- Rechazo de ofertas, de corresponder
- 9.- Subsanación de ofertas, de corresponder
- 10.- Cancelación del procedimiento.
- 11.- Otorgamiento de la Buena Pro
- 12.- Interposición del recurso de apelación, de corresponder
 - 12.1.- Ante la Entidad
 - 12.2.- Ante el Tribunal de Contrataciones del Estado
- 13.- Consentimiento de la Buena Pro
- 14.- Declaración de desierto
- 15.- No perfeccionamiento del contrato, de corresponder
- 16.- Documentos para el perfeccionamiento del contrato

PARTE 3: FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (Bienes y Servicios en General)

- 1.- Contrato
- 2.- Adelantos, de corresponder
- 3.- Subcontratación, de corresponder
- 4.- Adicionales y reducciones, de corresponder
- 5.- Ampliación del plazo contractual, de corresponder
 - 5.1.- En caso de haberse otorgado la ampliación de plazo
- 6.- Suspensión de plazo contractual, de corresponder
- 7.- Modificación del contrato, de corresponder
- 8.- Prórroga (sólo para arrendamiento de bienes inmuebles)
- 9.- Recepción y conformidad
- 10.- Resolución del contrato, de corresponder
- 11.- Nulidad del contrato, de corresponder
- 12.- Cesión de derechos, de corresponder
- 13.- Cesión de posición contractual, de corresponder
- 14.- Reajustes, de corresponder
- 15.- Penalidades, de corresponder
- 16.- Adelantos, de corresponder
- 17.- Pago
- 18.- Conciliación y/o arbitraje, de corresponder

OSCE – ASPECTOS RELEVANTES DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA CONSULTORÍA

PARTE 1: FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS (Consultoría)

- 1.- Plan Anual de Contrataciones (PAC)
- 2.- Requerimiento del área usuaria
- 3.- Indagación de mercado
- 4.- Resumen Ejecutivo
- 5.- Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal
- 6.- Aprobación del Expediente de Contratación.
- 7.- Designación del Comité de Selección, de corresponder
- 8.- Instalación del Comité de Selección, de corresponder
- 9.- Elaboración de Bases o Solicitud de Expresión de Interés
- 10.- Aprobación de las Bases o Solicitud de Expresión de Interés

PARTE 2: FASE DE SELECCIÓN (Consultoría)

- 1.- Convocatoria del procedimiento de selección
- 2.- Registro de participantes
- 3.- Formulación y absolución de consultas y observaciones e integración de bases (excepto Selección de Consultores Individuales)



- 4.- Elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones y de las bases integradas para pronunciamiento del OSCE (Sólo en caso de Concurso Público), de corresponder
- 5.- Pronunciamiento del OSCE e integración definitiva (Sólo en caso de Concurso Público), de corresponder
- 6.- Presentación de ofertas
- 7.- Admisión, calificación y evaluación de ofertas técnicas y económicas
 - 7.1.- Ofertas recibidas
- 8.- Rechazo de ofertas, de corresponder
 - 8.1.- En caso de consultoría en general
 - 8.2.- En caso de consultoría de obras
- 9.- Subsanación de ofertas, de corresponder
- 10.- Cancelación del procedimiento
- 11.- Otorgamiento de la Buena Pro
- 12.- Interposición del recurso de apelación, de corresponder
 - 12.1.- Ante la Entidad
 - 12.2.- Ante el Tribunal de Contrataciones del Estado
- 13.- Consentimiento de la Buena Pro
- 14.- Declaración de desierto
- 15.- No perfeccionamiento del contrato, de corresponder
- 16.- Documentos para el perfeccionamiento del contrato

PARTE 3: FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (Consultoría)

- 1.- Contrato
- 2.- Adelantos, de corresponder
- 3.- Subcontratación, de corresponder (excepto Selección de Consultores Individuales)
- 4.- Adicionales y reducciones, de corresponder
- 5.- Ampliación del plazo contractual, de corresponder
 - 5.1.- En caso de haberse otorgado la ampliación de plazo
 - 5.1.1.- Consultoría en general
 - 5.1.2.- Consultoría de obras
- 6.- Suspensión de plazo contractual, de corresponder
- 7.- Modificación del contrato, de corresponder
- 8.- Recepción y conformidad
- 9.- Liquidación del contrato de consultoría de obra
 - 9.1.- Liquidación del contrato presentada por el contratista
 - 9.2.- Liquidación del contrato efectuada por la Entidad y cargo de la notificación al contratista, de ser el caso.
- 10.- Resolución del contrato, de corresponder
- 11.- Nulidad del contrato, de corresponder
- 12.- Cesión de derechos, de corresponder
- 13.- Cesión de posición contractual, de corresponder
- 14.- Reajustes, de corresponder
- 15.- Penalidades, de corresponder
- 16.- Adelantos, de corresponder
- 17.- Pago
- 18.- Conciliación y/o arbitraje, de corresponder

OSCE – ASPECTOS RELAVANTES DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS
--

PARTE 1: FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS (Ejecución de Obras)

- 1.- Plan Anual de Contrataciones (PAC)
- 2.- Requerimiento del área usuaria
- 3.- Modificaciones efectuadas al Expediente Técnico de Obra
- 4.- Valor referencial
- 5.- Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal
- 6.- Aprobación del Expediente de Contratación.
- 7.- Designación del Comité de Selección, de corresponder
- 8.- Instalación del Comité de Selección, de corresponder
- 9.- Elaboración de Bases
- 10.- Aprobación de las Bases



PARTE 2: FASE DE SELECCIÓN (Ejecución de Obras)

- 1.- Convocatoria del procedimiento de selección
- 2.- Registro de participantes
- 3.- Formulación y absolución de consultas y observaciones e integración de bases
- 4.- Elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones y de las bases integradas para pronunciamiento del OSCE (en caso de Licitación Pública), de corresponder
- 5.- Pronunciamiento del OSCE (en caso de Licitación Pública) e integración definitiva, de corresponder
- 6.- Presentación de ofertas
- 7.- Admisión, evaluación y calificación de ofertas
 - 7.1.- Ofertas recibidas
- 8.- Subsanación de ofertas, de corresponder
- 9.- Cancelación del procedimiento
- 10.- Otorgamiento de la Buena Pro
- 11.- Interposición del recurso de apelación, de corresponder
 - 11.1.- Ante la Entidad
 - 11.2.- Ante el Tribunal de Contrataciones del Estado
- 12.- Consentimiento de la Buena Pro
- 13.- Declaración de desierto
- 14.- No perfeccionamiento del contrato, de corresponder
- 15.- Documentos para el perfeccionamiento del contrato

PARTE 3: FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (Ejecución de Obras)

- 1.- Contrato
- 2.- Inicio de plazo de ejecución de obra
 - 2.1.- Revisión del expediente técnico de obra
 - 2.2.- Adelanto directo, de corresponder
- 3.- Otros adelantos, de corresponder
 - 3.1.- Adelantos directos parciales
 - 3.2.- Adelantos para materiales e insumos
 - 3.3.- Adelantos para equipamiento y mobiliario, en contratos bajo la modalidad llave en mano
- 4.- Fideicomiso, de ser el caso
- 5.- Residente
- 6.- Consultas sobre ocurrencias en la obra
 - 6.1.- Que no requieran opinión del proyectista y cuando no han sido absueltas por el inspector o supervisor de obra
 - 6.2.- Que requieren opinión del proyectista
- 7.- Adicionales y reducciones
 - 7.1.- Adicionales sin carácter de emergencia
 - 7.2.- Adicionales con carácter de emergencia
- 8.- Ampliación del plazo contractual, de corresponder
- 9.- Suspensión de plazo contractual, de corresponder
- 10.- Demoras injustificadas en la ejecución de la obra, de corresponder
- 11.- Intervención económica de la obra, de corresponder
 - 11.1.- De oficio
 - 11.2.- A solicitud de parte
- 12.- Recepción de la obra
 - 12.1.- De no existir observaciones
 - 12.2.- De existir observaciones
- 12.3.- Defectos o vicios ocultos
- 13.- Penalidades, de corresponder
- 14.- Resolución del contrato, de corresponder
- 15.- Valorizaciones, reajustes y pagos
- 16.- Liquidación de obra
 - 16.1.- Liquidación presentada por el contratista
 - 16.2.- Liquidación efectuada por la Entidad
- 17.- Documentos necesarios para el pago de la liquidación
- 18.- Cuaderno de obra



ASPECTOS GENERALES (Ejecución de Obras)

- 19.- Subcontratación, de corresponder
- 20.- Nulidad del contrato, de corresponder
- 21.- Cesión de derechos, de corresponder
- 22.- Cesión de posición contractual, de corresponder
- 23.- Solución de controversias en la ejecución contractual, cuando corresponda
- 23.1.- Junta de Resolución de Disputas
- 23.2.- Conciliación
- 23.3.- Arbitraje

O.- Responsables de la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento en la UNASAM:

Según el numeral 9.4 del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1439, textualmente ordena: “La máxima autoridad administrativa de la entidad del Sector Público es responsable de la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento, en el marco de las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, su Reglamento y normas complementarias”.

En ese sentido la UNASAM, orgánicamente, cuenta con las siguientes dependencias: La Dirección General de Administración; y la Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares. Dichas dependencias cuentan con responsables y servidores profesionales, técnicos o personal capacitado, según los requerimientos de las actividades relacionadas al Sistema Nacional de Abastecimiento.

P.- Información que deberá presentar la Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares (DASA) a la Dirección de Planificación de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP) de UNASAM:

- 1.- Ejecución del Gasto Comprometido al Primer Semestre del año 2025, detallado por centro de costos y fuente de financiamiento. El formato de versión Excel será proporcionado por la OGPP.

Q.- Categorías de Inversiones en Universidades Públicas, según el Programa Multianual de Inversiones (PMI) 2025-2027 del Sector Educación:

Según la Resolución Ministerial N° 640-2023-MINEDU, los criterios aplicables a las inversiones asociadas a los servicios de la Educación Superior Universitaria a ser registradas en el Programa Multianual de Inversiones del Sector Educación, comprende las siguientes categorías:

Categoría 1.- Inversiones que contribuyen a incrementar el acceso equitativo de la población a la Educación Superior Universitaria.

Categoría 2.- Inversiones que fortalezcan la formación académica de los estudiantes de las universidades públicas.

Categoría 3.- Inversiones que permitan implementar mecanismos de soporte para los estudiantes de las universidades públicas.

Categoría 4.- Inversiones que contribuyan con el fomento y desarrollo de acciones de extensión cultural y proyección social de los estudiantes.

Categoría 5.- Inversiones que contribuyen con el fortalecimiento de los programas de posgrado.

Categoría 6.- Inversiones que contribuyen a facilitar los entornos y recursos de soporte y desarrollo para los docentes.

Categoría 7.- Inversiones orientadas a fortalecer la calidad de las universidades a través de una adecuada gestión y planificación.

Categoría 8.- Inversiones que contribuyan a la implementación del componente de “infraestructura física y tecnológica de la CBC-R I. Gestión estratégica y soporte institucional” del Modelo de Renovación de Licencia Institucional.

Categoría 9.- Inversiones que contribuyan a la implementación de la CBC-III La oferta académica, recursos educativos y docencia y la CBC V Responsabilidad social universitaria y bienestar universitario del Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas.



R.- Precisiones para el uso de recursos provenientes del canon en las fuentes de financiamiento de Donaciones y Transferencias; y Recursos Determinados, en el Presupuesto Institucional de la UNASAM del año 2025, articulado al Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional:

Los recursos provenientes del canon en los rubros 13 Donaciones y Transferencias, y 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones, se encuentran articulados al presupuesto institucional del año 2025, al Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, el mismo que es distribuido de la siguiente manera:

- 1.- Recursos asignados en proyectos de inversión e inversiones IOARR, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 2.- Elaboración de estudios de preinversión, bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.- Componentes de gasto corriente vinculados a proyectos de investigación, así como acciones de mantenimiento relacionadas a la infraestructura, mobiliario, equipos y unidades vehiculares que realizan movilidad estudiantil.
- 4.- Recursos asignados para software, licencias, patentes, y para acciones de sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) de la Licencia Institucional-UNASAM.

Nuestra entidad tendrá presente la autorización y demás precisiones indicadas en la normatividad vigente, y demás coordinaciones con el Ministerio de Educación y la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

S.- Financiamiento de Bienes, Servicios y Obras de la UNASAM, en el Presupuesto Institucional del año 2025, articulado al Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional:

El Financiamiento de Bienes, Servicios y Obras de la UNASAM, en el presupuesto institucional del año 2025, articulado al Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, es distribuido de la siguiente manera:

- 1.- Gastos en Bienes y Servicios orientados al logro de resultados en Formación Universitaria de Pregrado.
- 2.- Gastos en Bienes y Servicios orientados al logro de resultados en Formación Universitaria de Posgrado.
- 3.- Gastos en Bienes y Servicios catalogados como servicios básicos por toda Fuente de Financiamiento.
- 4.- Gastos en conceptos de mantenimiento de infraestructura, equipamiento, mobiliario y unidades de transporte por toda Fuente de Financiamiento.
- 5.- Gastos en servicio de alquileres por toda Fuente de Financiamiento.
- 6.- Gastos en Bienes y Servicios catalogados como consultorías por toda Fuente de Financiamiento.
- 7.- Gastos en Bienes y Servicios catalogados como publicidad por toda Fuente de Financiamiento.
- 8.- Gastos en Bienes y Servicios catalogados como otros gastos por toda Fuente de Financiamiento.
- 9.- Gastos en Donaciones y Transferencias catalogados como gastos corrientes.
- 10.- Gastos en Donaciones y Transferencias para el financiamiento de Proyectos de Investigación Aplicada.
- 11.- Gastos en Estudios de Pre Inversión por toda fuente de financiamiento.
- 12.- Gastos en Recursos Determinados para ejecución de Proyectos de Inversión Pública.



- 13.- Gastos en Recursos Determinados para el otorgamiento de subvenciones económicas a graduados y estudiantes de pregrado, para el desarrollo de actividades académicas y de investigación formativa, así como el desarrollo de trabajos de investigación y/o tesis, para obtener el grado de bachiller y/o título profesional a nivel de pregrado.
- 14.- Gastos en Recursos Determinados para ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de Capacidades para la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI).
- 15.- Gastos para la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de Responsabilidad Social Universitaria (RSU), el cual comprende proyectos de RSU y fondos concursables de RSU.
- 16.- Gastos para la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de Bienestar Universitario.
- 17.- Gastos en convenios nacionales e internacionales, con el sector público y privado para el cumplimiento de los artículos 5, 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 18.- Gastos para el financiamiento de otros planes institucionales internos, que promueven el logro de fines y funciones institucionales, según los artículos 5, 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 19.- Gastos considerados como Gastos Excepcionales para el logro de fines y funciones institucionales, según los artículos 5, 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



5.37.- Precisiones en Investigación, Desarrollo, innovación y emprendimiento (I+D+i+e) de la UNASAM.

Tiene como objetivo, potenciar un **“Modelo de Gestión de Proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico, innovación y emprendimiento (I+D+i+e)”**, el cual promueve soluciones innovadoras que potencien el desarrollo a nivel local, regional, nacional, territorial; y el entorno socioeconómico del sector empresarial e industrial.

Se tendrá presente la debida implementación de los siguientes aspectos técnicos:

- a.- El Área de Investigación,
- b.- Las Líneas de Investigación,
- c.- La Investigación Formativa,
- d.- La Investigación Básica,
- e.- La Investigación Aplicada,
- f.- El Desarrollo Experimental,
- g.- El Desarrollo Tecnológico,
- h.- El Semillero o Círculo de Investigación,
- i.- El Grupo de Investigación,
- j.- El Centro de Investigación,
- k.- El Instituto de Investigación,
- l.- Las Redes de Investigación;
- m.- Las Incubadoras de Empresas, etc.

Todos ellos orientan su accionar a solucionar problemas de los grupos de interés internos y externos.

Asimismo, la I+D+i+e, promueve el desarrollo de soluciones tecnológicas que combinan sostenibilidad, diseño e innovación.

Las actividades que serán implementadas en materia de I+D+i+e, son las siguientes:

- 1.- Política y Plan Estratégico de Investigación, Desarrollo, innovación y emprendimiento de la UNASAM del año fiscal 2025.
Las actividades tienen financiamiento, con recursos institucionales y de terceros.
La Investigación y el Desarrollo (I+D), se refieren a la exploración y el conocimiento de nuevos conocimientos y tecnologías.
La innovación (i), se refiere a la aplicación de estos conocimientos y tecnologías para crear nuevos productos, servicios y procesos.
El emprendimiento (e), se refiere a la creación de nuevas empresas y la comercialización de productos y servicios innovadores. A nivel de desarrollo considerar el Desarrollo Tecnológico y/o Desarrollo Experimental u otros equivalentes.
- 2.- Seguimiento y Evaluación de la Política y el Plan Estratégico de Investigación, Desarrollo, innovación y emprendimiento de la UNASAM del año fiscal 2025.
El seguimiento, permite conocer el avance de implementación y el logro de resultados, según indicadores establecidos, garantizando la recopilación de información periódica, mediante el registro sistematizado, y la identificación de alertas para emprender medidas correctivas.
La evaluación, permite verificar resultados, impactos, lecciones aprendidas y la sostenibilidad del valor público generado en la población objetivo, facilitando la toma de decisiones para reformular procesos en la solución de problemas identificados.
- 3.- Gestión de Riesgos, en la Política y el Plan Estratégico de Investigación, Desarrollo, innovación y emprendimiento (I+D+i+e) de la UNASAM del año fiscal 2025.
Comprende, la implementación del enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a la amenaza en el cumplimiento de resultados de la I+D+i+e, en atención a los indicadores propuestos, motivo por el cual oportunamente, los riesgos son identificados, analizados y evaluados, para luego establecer estrategias que garanticen su tratamiento.



- 4.- Memoria Semestral y Anual de gestión en I+D+i+e, permite conocer resultados de las actividades desarrolladas en el marco de la eficacia, eficiencia, economía y calidad en la producción y entrega de bienes, servicios y regulaciones, a favor de los grupos de interés internos y externos.
- 5.- La Resolución de Presidencia N° 090-2021-CONCYTEC-P, que aprueba el Reglamento de calificación, clasificación y registro de los investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – Reglamento RENACYT.
- 6.- Con la finalidad contar con registro de la plana docente que son RENACYT y los que realizan investigación es urgente implementar el Formato R-C9.- Relación e Información de Docentes de la Universidad, el cual forma parte de la Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD.
- 7.- La Resolución de Presidencia N° 028-2024-CONCYTEC-P, que aprueba el “Código Nacional de Integridad Científica”.
- 8.- Área de Investigación. Es la unidad temática del conocimiento científico o tecnológico de carácter general, de la cual se derivan líneas de investigación. En la UNASAM, el área de investigación tiene vínculo con los programas de estudios.
- 9.- La Resolución de Presidencia N° 115-2019-CONCYTEC-P, que aprueba la “Guía práctica para la identificación, categorización, priorización y evaluación de las Líneas de Investigación”.
- 10.- La Resolución de Presidencia N° 50-2020-CONCYTEC-P, que aprueba la Guía de Grupos, Centros, Institutos y Redes de Investigación en Ciencia y Tecnología.
- 11.- CONCYTEC, “Guía Práctica para la Formulación y Ejecución de Proyectos de Investigación y desarrollo (I+D).
- 12.- La Directiva N° 002-2022-CONCYTEC-P, “Funcionamiento, uso, servicios y oportunidades de colaboración de la Plataforma VINCULATE”, el cual establece las disposiciones para el funcionamiento, uso, servicios y oportunidades de colaboración de la Plataforma Vinculate ofrece a favor de la articulación el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 13.- La Directiva N° 003-2022-CONCYTEC-P, aprobado con Resolución de Presidencia N° 054-2022-CONCYTEC-P “Directiva que regula la interoperabilidad de la Red Nacional de Información en Ciencia, Tecnología e Innovación, administrada por el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica – CONCYTEC”, (Plataforma PerúCRIS-CONCYTEC).
- 14.- Con la finalidad de asegurar la pertinencia, eficacia e impacto a través de la difusión de resultados de las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, realizados por docentes, investigadores y estudiantes, es URGENTE implementar en nuestra entidad el Formato R-C13.- Registro de Proyectos de Investigación en Ejecución y Ejecutados, el cual forma parte de la Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD.
- 15.- En el Formato R-C13.- Registro de Proyectos de Investigación en Ejecución y Ejecutados, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, registrar la modalidad de financiamiento de los proyectos de investigación (financiamiento interno-UNASAM, financiamiento externo nacional, financiamiento externo internacional).
- 16.- Oficio Múltiple N° 00041-2023-MINEDU/VMGP-DIGESU, la UNASAM deberá implementar el registro de información en la plataforma web (Herramienta “Andrómeda”), regularizando el registro de los proyectos de investigación desde el año 2019, promoviendo su constante actualización en forma diaria.
- 17.- El Decreto Supremo N° 103-2023-PCM, que aprueba la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (PEDN) e Indicadores.
El documento, contiene la Visión del Perú al 2050, el cual constituye un documento orientador del PEDN, que recoge las necesidades y aspiraciones de la población respecto de un futuro deseado; y a través de sus 5 ejes, ellos son:
Eje 1: Las personas alcanzan su potencial en igualdad de oportunidades y sin discriminación para gozar de una vida plena.
Eje 2: Gestión sostenible de la naturaleza y medidas frente al cambio climático.
Eje 3: Desarrollo sostenible con empleo digno y en armonía con la naturaleza.
Eje 4: Sociedad democrática pacífica, respetuosa de los derechos humanos, y libre de temor y de la violencia.
Eje 5: Estado moderno, eficiente, transparente y descentralizado.



Asimismo, contiene los siguientes Objetivos Nacionales:

ON 1: Desarrollo de las personas.

ON 2: Territorio sostenible.

ON 3: Competitividad e innovación.

ON 4: Democracia y paz.

- 18.- El Decreto Supremo N° 203-2024-EF, que aprueba la actualización del Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019-2030 y cambio de denominación a “Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2024-2030”.

El documento contiene la Matriz con NUEVE objetivos prioritarios, medidas de política, indicadores y metas siguientes:

OP1: Dotar al país de infraestructura económica y social de calidad

OP2: Fortalecer el capital humano

OP3: Generar el desarrollo de las capacidades para la innovación, adopción y transferencia de mejoras tecnológicas

OP4: Impulsar mecanismos de financiamiento local y externo

OP5: Crear las condiciones para un mercado laboral dinámico y competitivo para la generación de empleo digno

OP6: Generar las condiciones para desarrollar un ambiente de negocios productivo

OP7: Facilitar las condiciones para el comercio exterior de bienes y servicios

OP8: Fortalecer la institucionalidad del país

OP9: Promover la sostenibilidad ambiental en la operación de las actividades económicas

El Decreto Supremo N° 345-2018-EF, aprueba la Política Nacional de Competitividad y Productividad (PNCP), en el cual señala que se llevan a cabo las intervenciones articuladas en tres niveles:

a.- Nivel de articulación intra público en los tres niveles de gobierno;

b.- Nivel de articulación público – privado orientado al incremento de la productividad, y;

c.- Nivel de articulación público – privado orientado al ciudadano.

- 19.- Decreto Supremo N° 005-2020-PRODUCE, Estrategia Nacional para el Desarrollo de Parques Industriales.

20.- COCYTEC, Iniciativas de creación de Parques Científicos Tecnológicos en el Perú.

21.- La Resolución Viceministerial N° 007-2022-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la implementación de la gestión de Responsabilidad Social Universitaria”.

22.- La Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, aprueba el “Modelo de Renovación de Licencia Institucional”, tener presente la suficiente implementación de los siguientes componentes:

Componente 1.6. Gestión de la información

Componente 1.7. Redes interinstitucionales

Componente 1.8. Infraestructura física y tecnológica

Componente 1.9. Responsabilidad Social Universitaria y su contribución al desarrollo sostenible

Componente 3.1. Investigadores

Componente 3.2. Regulación, planificación y política de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación

Componente 3.3. Desarrollo de las líneas de investigación

23.- Naciones Unidas – Perú, Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son los siguientes:

ODS 1.- Fin de la pobreza.

ODS 2.- Hambre cero.

ODS 3.- Salud y bienestar.

ODS 4.- Educación de calidad.

ODS 5.- Igualdad de género.

ODS 6.- Agua limpia y saneamiento.

ODS 7.- Energía asequible y no contaminante.

ODS 8.- Trabajo decente y crecimiento económico.

ODS 9.- Industria, innovación e infraestructura.

ODS 10.- Reducción de las desigualdades.



- ODS 11.- Ciudades y comunidades sostenibles.
 ODS 12.- Producción y consumo responsables.
 ODS 13.- Acción por el clima.
 ODS 14.- Vida submarina.
 ODS 15.- Vida de ecosistemas terrestres.
 ODS 16.- Paz, justicia e instituciones sólidas.
 ODS 17.- Alianzas para lograr los objetivos.
- 24.- Sustainable Development Solutions Network (SDSN) Australia / Pacífico, Cómo empezar con los ODS en las Universidades.
 El documento, plantea que las universidades pueden contribuir a lograr los ODS, integrando las siguientes actividades en el cumplimiento de fines y funciones institucionales:
 a.- Educación y aprendizaje.
 b.- Investigación.
 c.- Gobernanza institucional, prácticas y cultura de la Universidad.
 d.- Liderazgo social.
- 25.- Naciones Unidas – Perú, El Sector Empresarial y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
 26.- Sociedad Nacional de Industrias (SNI), Propuestas Sectoriales para reactivar Perú-Agenda 2031 para el progreso social y económico.
 27.- Sociedad Nacional de Industrias (SNI), Perú Regiones al 2031.
 28.- Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva y el Decreto Supremo N° 103-2012-EF.
 29.- La, Guía para la Gestión de Implementación de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
 30.- MEF, Pautas metodológicas para la elaboración de Planes de Negocio en el marco de la Ley PROCOMPITE.
 31.- CONFIEP, Propuestas para Impulsar el Crecimiento Económico y Bienestar del Perú.
 32.- IPAE, Memoria Anual 2022.
 33.- Ministerio de Producción, Pro innóvate.
 34.- Los Grupos de Interés, son todas aquellas personas, órganos, entidades o instituciones que establecen una relación con la universidad, tienen interés y resultan beneficiadas y/ o afectadas por sus enseñanzas y resultados obtenidos, en ese sentido el Sistema de Garantía de la Calidad, toma en consideración los requisitos de calidad de manera explícita o implícita de los diferentes grupos de interés, con especial atención hacia los estudiantes, por ese motivo las Facultades, Escuela de Posgrado y Programas de Estudios, deberán cubrir necesidades y expectativas de los grupos de interés, debido a que constituye el punto de partida para el desarrollo de los procesos del Sistema de Garantía de Calidad, por ese motivo se deben cumplir las siguientes acciones:
- 1.- Reflexionar y comprender el contexto interno y externo de la UNASAM, con la finalidad de adoptar y mejorar estrategias a favor del cumplimiento de fines y funciones institucionales e identificar los sectores y entidades más representativos.
 - 2.- Identificar los actores claves internos que tienen interés directo en el funcionamiento y desarrollo de la universidad, ellos son:
 - a.- Autoridades.
 - b.- Personal Docente.
 - c.- Personal No Docente.
 - d.- Egresados.
 - e.- Grupos Estudiantiles.
 - f.- Otros que considere necesario la entidad.
 - 3.- Identificar los actores claves externos en el ámbito educativo que pueden influir en la universidad y tener expectativas específicas respecto a su desempeño, ellos son:
 - a.- Entidades Públicas del Gobierno Nacional, Regional y Local.
 - b.- Universidades a nivel nacional.
 - c.- Universidades a nivel internacional.
 - d.- Organizaciones gubernamentales.
 - e.- Organizaciones no gubernamentales.
 - f.- Entidades privadas o empleadores.
 - g.- Sector empresarial.



- h.- Entidades sin ánimo de lucro.
- i.- Colegios profesionales.
- j.- Asociaciones profesionales.
- k.- Cámara de comercio.
- l.- Sociedad civil.
- m.- Comunidades campesinas.
- n.- Graduados y titulados de las universidades.
- o.- Organizaciones gremiales.
- p.- Otros.

35.- Impulsar la Gestión de Redes Interinstitucionales y de Convenios, para mejorar las estrategias de los programas de movilidad académica (presencial, semipresencial o virtual), para articular la colaboración interinstitucional en actividades académicas, de investigación, y/o de responsabilidad social Universitaria (proyectos de cooperación orientados al desarrollo), para la presentación de resultados en congresos nacionales o internacionales o pasantías de investigación tanto para investigadores y estudiantes o estadias doctorales, alianzas y redes vinculadas a la investigación, promover la realización de investigación conjunta.

5.38.- Subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado para el desarrollo de actividades académicas y de investigación.

Conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación-MINEDU, y la autorización del presupuesto a cargo del MEF-DGPP, es elaborado la normatividad interna de competencia en la UNASAM, con la finalidad de otorgar subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado para el financiamiento de actividades académicas y de investigación formativa, a través de pasantías, participación en congresos, intercambios estudiantiles nacionales e internacionales, entre otros tipos de movilidad estudiantil.

Es considerado también los concursos de investigación e innovación, entre otros fines, vinculados a lo señalado en el artículo 48 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria. Asimismo, autorizar el otorgamiento de subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado para el desarrollo de trabajo de investigación y/o tesis, según corresponda, para obtener el grado de bachiller y/o título profesional a nivel de pregrado.

5.39.- Financiamiento de la implementación progresiva de la bonificación especial para el docente investigador de las universidades públicas.

El Ministerio de Educación-MINEDU, realiza la transferencia de partidas presupuestarias a favor de la UNASAM, para el financiamiento de la implementación progresiva de lo dispuesto por el artículo 86 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, respecto a los docentes ordinarios investigadores, de acuerdo a los montos, criterios y condiciones que se aprueben mediante Decreto Supremo.

El Docente Investigador, es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación, y es designado en razón de su excelencia académica.

Institucionalmente, mediante Resolución del Titular del Pliego u órgano de gobierno de competencia, nuestra entidad aprueba el "Reglamento de Incorporación y Permanencia del Docente Investigador de la UNASAM".

El Reglamento, es actualizado permanentemente en aplicación de las normas, documentos técnicos e instrumentos emitidos por el MINEDU-DIGESU-DIPODA y MEF, regulando de este modo los requisitos para que el docente sea acreedor de la "Bonificación Especial para el Docente Investigador de la UNASAM", asimismo el cumplimiento de los siguientes criterios de investigación:

- a.- Productos de investigación.
- b.- Formación de recursos humanos.
- c.- Gestión de la investigación.
- d.- Participación en grupo de investigación.
- e.- Evaluación de la investigación.



5.40.- Promover la participación de Docentes y Estudiantes en actividades de promoción de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) a cargo de otras entidades y organizaciones del Sector Público Nacional.

Las entidades que promueven la promoción y financiamiento de ciencia, tecnología e innovación (CTI) son las siguientes:

CONCYTEC: Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

PROCIENCIA: Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.

INGEMMET: Instituto Geológico Minero y Metalúrgico.

PROINNOVATE: Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación.

ITP: Instituto Tecnológico de la Producción.

IGP: Instituto Geofísico del Perú.

INACAL: Instituto Nacional de Calidad.

SENAMHI: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.

IIAP: Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.

INAIGEM: Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña.

INDECOPI: Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.

INS: Instituto Nacional de Salud.

CONIDA: Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial.

IGN: Instituto Geográfico Nacional.

IMARPE: Instituto del Mar del Perú.

INEI: Instituto Nacional de Estadística e Informática.

INEN: Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

INIA: Instituto Nacional de Innovación Agraria.

SERFOR: Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.

IPEN: Instituto Peruano de Energía Nuclear.

La UNASAM, realizará gestiones ante el MEF y otros, para que autoricen el pago de gastos relacionados a pasajes, alimentación y hospedaje a Profesionales científicos y técnicos calificados externos a la institución, domiciliados y no domiciliados en el país, dentro y fuera del territorio nacional, con el fin de brindar apoyo técnico en la implementación de políticas nacionales y sectoriales, actividades de promoción de ciencia, tecnología e innovación (CTI), contribuir como evaluadores y/o actuar como jurados en procesos de selección y evaluación relacionados con ciencia, tecnología e innovación.

5.41.- Precisiones en emprendimiento y gestión de la innovación, (incubadora de empresas), para promover el Desarrollo del entorno Socioeconómico del Sector Empresarial.

- 1.- Política y Plan de Desarrollo Institucional de Incubadora de Empresas de la UNASAM del año fiscal 2025. Asimismo, el Plan contiene información suficiente para presentar la propuesta de implementación de las asignaturas de Gestión Empresarial y Gestión de inversiones financieras, incluido en los planes de estudios de formación de pregrado de todas las Facultades de la UNASAM.
- 2.- Seguimiento y evaluación de la Política y Plan de Desarrollo Institucional de Incubadora de Empresas de la UNASAM del año fiscal 2025.
- 3.- Gestión de riesgos, en la Política y Plan de Desarrollo Institucional de Incubadora de Empresas de la UNASAM del año fiscal 2025.
- 4.- El Decreto Supremo N° 095-2022-PCM, que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (PEDN).
- 5.- Naciones Unidas – Perú, Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- 6.- Sustainable Development Solutions Network (SDSN) Australia / Pacífico, Cómo empezar con los ODS en las Universidades.
- 7.- Naciones Unidas – Perú, El Sector Empresarial y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 8.- Sociedad Nacional de Industrias (SIN), Propuestas Sectoriales para reactivar Perú-Agenda 2031 para el progreso social y económico.
- 9.- Sociedad Nacional de Industrias (SIN), Perú Regiones al 2031.
- 10.- Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva y el Decreto Supremo N° 103-2012-EF.



- 11.- La Guía para la Gestión de Implementación de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- 12.- MEF, Pautas metodológicas para la elaboración de Planes de Negocio en el marco de la Ley PROCOMPITE.
- 13.- CONCYTEC, Crear para Crecer.
- 14.- CONCYTEC, Programa Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de Materiales para la Competitividad Industrial 2016-2021.
- 15.- CONFIEP, Memoria 2022.
- 16.- IPAE, Memoria Anual 2022.
- 17.- Ministerio de Producción, Pro innóvate.

5.42.- Conformación y funcionamiento del Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en Investigación, Desarrollo, innovación y emprendimiento de la UNASAM.

La conformación y funcionamiento del “Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en la Investigación, Desarrollo, innovación y emprendimiento (I+D+i+e) de la UNASAM”, impulsará la ejecución eficiente y la mejora de la gestión de I+D+i+e para el logro de objetivos del cierre de brechas o de acceso a servicios a la sociedad y grupos de interés.

Las acciones del “Comité” son las siguientes:

- 1.- El “Comité”, garantiza el seguimiento del proceso continuo, oportuno y sistemático donde se verifica el avance de la implementación y resultados de la política y plan de I+D+i+e, según los indicadores establecidos.

De esta manera, el seguimiento permite la recopilación periódica de información, su registro sistematizado y la identificación de alertas para emprender medidas correctivas durante la puesta en marcha de la política o plan de I+D+i+e.

- 2.- El “Comité”, realiza la evaluación de la política o plan de I+D+i+e nos permite verificar los resultados, impactos, lecciones aprendidas y la sostenibilidad del valor público generado en la población objetivo.

Esta valoración permite a los tomadores de decisiones reformular procesos para solucionar problemas identificados, generando recomendaciones basadas en evidencia.

Durante la evaluación de la política y plan de I+D+i+e, se revisa, reflexiona y emite juicios valorativos con fundamento, principalmente, sobre la pertinencia, eficacia y eficiencia.

Asimismo, dependiendo de las necesidades de evidencia, se analizan los impactos (previstos y no previstos) y la sostenibilidad de estos.

- 3.- El seguimiento y evaluación de la política y plan de I+D+i+e de la UNASAM, permitirán identificar sus principales riesgos, como: Riesgos financieros, presupuestales, de control, operativos, estratégicos, administrativos, académicos, tecnológicos, de cumplimiento, de corrupción, de inconducta funcional, de prácticas cuestionables, entre otros.

De otro lado, se interiorizará preventivamente la estimación relacionada con el comportamiento y análisis de los riesgos de los proyectos de I+D+i+e, desde las fases de programación, formulación, evaluación, ejecución, utilidad y difusión.

- 4.- Los programas de estudios fomentan que la producción de I+D+i+e, se incorpore en el plan de estudios y se difunda e intercambie con la comunidad académica del ámbito regional, nacional e internacional para contribuir con el desarrollo social.



5.43.- Precisiones en Responsabilidad Social Universitaria (RSU).

La Responsabilidad Social Universitaria (RSU) en la UNASAM, tiene articulación con las funciones de Extensión Universitaria, Proyección Social y Seguimiento al Egresado, ejecutando sus actividades con el desarrollo de proyectos de RSU y fondos concursables. Asimismo, juntamente con la Dirección de Bienestar Universitario, promueve la implementación de mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público y privado, para fortalecer la gestión de mediación e inserción laboral para estudiantes y egresados.

- 1.- Plan de Desarrollo Institucional de Responsabilidad Social Universitaria (RSU) de la UNASAM del año fiscal 2025, incluye proyectos de RSU y creación de fondos concursables entre otros aspectos.
- 2.- Seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional de Responsabilidad Social Universitaria (RSU) de la UNASAM del año fiscal 2025.
- 3.- Ley 30220, Ley Universitaria, es importante tener presente las redes interregionales de universidades, los principios, fines y funciones que articulan con RSU. Es necesario interactuar los siguientes artículos: 4,5,6,7,31, 32, 48, 51, 52, 54, 124 y 125.
- 4.- Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- 5.- Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH, Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades.
- 6.- PROCALIDAD-Educación Superior, Diseño e implementación del Sistema de Responsabilidad Social (Extensión Universitaria y Proyección Social) para Universidades.
- 7.- Francois Vallaey, Manual de Responsabilidad Social Universitaria el Modelo URSULA (Unión de Responsabilidad Social Universitaria Latinoamericana).
- 8.- Naciones Unidas, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 9.- Sustainable Development Solutions Network (SDSN) Australia / Pacífico, Cómo empezar con los ODS en las Universidades.
- 10.- Decreto Supremo N° 164-2021-PCM, Política General de Gobierno - período 2021-2026.
- 11.- Decreto Supremo N° 095-2022-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (PEDN).
- 12.- Resolución Viceministerial N° 007-2022-MINEDU, Lineamientos para la implementación de la gestión de Responsabilidad Social Universitaria.
- 13.- Decreto Supremo N° 015-2016-PCM, Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CTI.
- 14.- Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- 15.- Directiva N° 003-2022-CONCYTEC-P, aprobado con Resolución de Presidencia N° 054-2022-CONCYTEC-P, “Directiva que regula la interoperabilidad de la Red Nacional de Información de la Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica – CONCYTEC”.
- 16.- Sociedad Nacional de Industrias (SNI), Propuestas Sectoriales para reactivar Perú-Agenda 2031 para el progreso social y económico.
- 17.- Sociedad Nacional de Industrias (SNI), Perú Regiones al 2031.
- 18.- Guía para la Gestión de Implementación de PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- 19.- Implementar la Política General de Responsabilidad Social Universitaria (RSU).
- 20.- Implementar el Reglamento de RSU, articulado con las facultades, escuela de posgrado y grupos de interés.
- 21.- Implementar Información Estadística de RSU a nivel institucional en el período semestral y anual.
- 22.- Implementar la Memoria Semestral y Anual de RSU de nivel institucional.
- 23.- Implementar las estrategias de articulación de RSU con el Servicio Social Universitario-Dirección de Bienestar Universitario.
- 24.- Implementar en el Portal Institucional – UNASAM, el “Módulo de Responsabilidad Social Universitaria – UNASAM”, para mejorar la gestión de comunicación y relaciones estratégicas con los grupos de interés.



5.44.- Conformación y funcionamiento del Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en Responsabilidad Social Universitaria (RSU) de la UNASAM.

La conformación y funcionamiento del “Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en Responsabilidad Social Universitaria (RSU), impulsará el logro de resultados de la gestión de Proyectos y Fondos Concursables, para el logro de objetivos del cierre de brechas o de acceso a servicios a la sociedad y grupos de interés.

Las acciones del “Comité” son las siguientes:

- 1.- El “Comité”, garantiza el seguimiento del proceso continuo, oportuno y sistemático donde se verifica el avance de la implementación y resultados de la política y plan de Responsabilidad Social Universitaria (RSU), según los indicadores establecidos.

De esta manera, el seguimiento permite la recopilación periódica de información, su registro sistematizado y la identificación de alertas para emprender medidas correctivas durante la puesta en marcha de la política o plan de RSU.

- 2.- El “Comité”, realiza la evaluación de la política o plan de RSU verificando los resultados, impactos, lecciones aprendidas y la sostenibilidad del valor público generado en la población objetivo.

Esta valoración permite a los tomadores de decisiones reformular procesos para solucionar problemas identificados, generando recomendaciones basadas en evidencia.

Durante la evaluación de la política y plan de RSU, se revisa, reflexiona y emite juicios valorativos con fundamento, principalmente, sobre la pertinencia, eficacia y eficiencia.

Asimismo, dependiendo de las necesidades de evidencia, se analizan los impactos (previstos y no previstos) y la sostenibilidad de estos.

- 3.- El seguimiento y evaluación de la política y plan de RSU de la UNASAM, permitirán identificar sus principales riesgos, como: Riesgos financieros, presupuestales, de control, operativos, estratégicos, administrativos, académicos, tecnológicos, de cumplimiento, de corrupción, de inconducta funcional, de prácticas cuestionables, entre otros.

De otro lado, se interiorizará preventivamente la estimación relacionada con el comportamiento y análisis de los riesgos de los proyectos y fondos concursables de RSU, desde las fases de programación, formulación, evaluación, ejecución, utilidad y difusión.

- 4.- Los programas de estudios fomentan que la producción de RSU, se incorpore en el plan de estudios y se difunda e intercambie con la comunidad académica del ámbito regional, nacional e internacional para contribuir con el desarrollo social.



5.45.- Precisiones de acciones de la Dirección de Gestión Ambiental, Defensa Civil y Bioseguridad (DGADCyB-UNASAM).

Implementar eficientemente y realizar el seguimiento y evaluación de los siguientes documentos:

- 1.- Política y Reglamento de Gestión Ambiental, Adaptación al Cambio Climático, Gestión de Riesgo de Desastres, y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.- Plan de Trabajo de Gestión Ambiental a nivel institucional y grupos de interés.
- 3.- Plan de Trabajo de Gestión de Adaptación al Cambio Climático a nivel institucional y grupos de interés.
- 4.- Plan de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres a nivel institucional.
- 5.- Plan de Trabajo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel institucional.

La Dirección de Gestión Ambiental, Defensa Civil y Bioseguridad (DGADCyB), realizará coordinaciones de trabajo con las Facultades, la Escuela de Posgrado, la Dirección General de Administración, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Bienestar Universitario, la Oficina General de Pre Inversión, la Oficina General de Desarrollo Físico, la Oficina General de Calidad Universitaria u otras dependencias; y Centros de Costos y puntos de atención de competencia de la UNASAM.

Asimismo, sugerimos presentar propuestas para incluir en los planes de estudios de los programas de estudios de formación de pregrado, el conocimiento de las siguientes áreas:

- 1.- Tecnologías limpias.
- 2.- Tecnología verde.
- 3.- Energías renovables.
- 4.- Economía circular.
- 5.- Adaptación al cambio climático.
- 6.- Gestión de riesgo de desastres.
- 7.- Seguridad y salud en el trabajo, etc.

De conformidad al Indicador 14, Componente 1.8, CBC-R I. Gestión estratégica y soporte institucional del "Modelo de Renovación de Licencia Institucional", aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, a la DGADCyB le corresponde implementar lo siguiente:

- 1.- La DGADCyB, deberá implementar documento(s) que evidencie(n) la planificación del sistema de gestión de seguridad, que complementa y/o articula la seguridad y salud en el trabajo, seguridad en las edificaciones y gestión de riesgo de desastres, para gestionar de manera integral la seguridad para la comunidad universitaria. El (los) documento(s) debe(n) tener un horizonte temporal de dos (2) años, está(n) aprobado(s) por la autoridad competente y detalla(n) para cada local conducente a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria.
- 2.- Implementar documento(s) descriptivo(s) del sistema de gestión para la seguridad, que detalla aspectos vinculados al funcionamiento, procesos, personal operativo y administrativo responsable, así como los procesos vinculados a la gestión de la seguridad, en concordancia con lo estipulado en sus documentos normativos y con la estructura orgánica. Asimismo, demuestra resoluciones de conformación, ratificación y/o nombramiento del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica.



3.- Informe, reporte y/o evidencias del seguimiento, monitoreo e implementación del sistema de seguridad Institucional y funciones del Comité de seguridad, química, biológica y radiológica (según corresponda) de los dos (2) últimos semestres académicos regulares.

4.- Planos de seguridad señalización, evacuación y mapa de riesgos vigente, que incluya las rutas y puntos de acopio y/o almacenamiento de residuos comunes, sólidos - líquidos peligrosos y/o RAEEs, según corresponda, actualizados, elaborados y suscritos por un profesional responsable.

5.- Documento que contenga la descripción, análisis y sustentación del servicio de seguridad y vigilancia en cada uno de los locales y según corresponda, anexa los contratos con empresas prestadoras del servicio de seguridad privada, o contratos privados en la modalidad de servicio de protección por cuenta propia.

6.- Protocolos de seguridad actualizados de los laboratorios y talleres que detallan el proceso de identificación de peligros y valoración de riesgos de acuerdo con las actividades específicas que albergan cada uno. La universidad o escuela de posgrado puede agrupar los protocolos de acuerdo con la tipología de ambientes; no obstante, deberá considerar las características específicas para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de las medidas de eliminación, reducción, control, minimización o mitigación. Los protocolos deben estar firmados por la autoridad competente.

7.- Documento(s) que evidencie(n) la planificación del sistema de gestión de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento instalado del local (instalaciones mecánicas, bombas, compresoras, entre otros), equipamiento académico y mobiliario de todos los locales. Estos documentos deben tener un horizonte temporal de cuatro (04) semestres académicos regulares. Para las universidades públicas el documento detalla la planificación de actividades para el mantenimiento y adicionalmente podrá presentar un informe respecto de las inversiones asociadas a la renovación y adquisición. El documento está aprobado por la autoridad competente y se detalla para cada local conducente a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria.

8.- Documento(s) descriptivo (s) del sistema de gestión para el mantenimiento que detalla aspectos vinculados al funcionamiento orgánico, procesos, personal operativo y administrativo responsable, vinculados a la gestión de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento a nivel del local, equipamiento académico y mobiliario, en concordancia con lo estipulado en sus documentos normativos y con la estructura orgánica.

9.- Informe y evidencias de seguimiento, monitoreo, ejecución y/o implementación del sistema para el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento del local, equipamiento académico y mobiliario, de los dos (02) últimos semestres académicos regulares.



Según el SERVIR, la Implementación del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en las Entidades Públicas, tiene el siguiente detalle:

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos incluye, entre otros, el proceso de seguridad y salud en el trabajo (SST), el cual está orientado a promover la prevención de riesgos de los servidores civiles en el ejercicio de la labor que puedan afectar su salud o integridad.

Por ello, las entidades públicas, están obligados en aplicar los conocimientos, herramientas y procedimientos necesarios para la planificación, diseño, implementación y mejora continua de la gestión de SST en sus entidades, teniendo como base la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias, el presente resumen explica el procedimiento:

1.- Preparación para la implementación del proceso de seguridad y salud en el trabajo (SST)

1: Introducción

- 1.1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - LSST y su Reglamento
- 1.2. La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y el proceso de seguridad y salud en el trabajo.
- 1.3. Rol de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas
- 1.4. Importancia de la gestión de seguridad y salud en el trabajo en entidades públicas
- 1.5. Riesgos laborales y accidentabilidad
- 1.6. Términos y definiciones

2: Actividades preliminares para la implementación del proceso de SST

- 2.1. Documentos y registros requeridos por la legislación
 - 2.1.1. Documentos
 - 2.1.2. Registros
- 2.2. Establecimiento del equipo de trabajo
- 2.3. Evaluación inicial o estudio de línea de base
- 2.4. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST
 - 2.4.1. Proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante el CSST
 - 2.4.2. Funciones del Comité SST

2.- Planificación de la implementación del proceso de SST

3: Planificación de la gestión de SST

- 3.1. Política y objetivos de SST
 - 3.1.1. Política de SST
 - 3.1.2. Objetivos de SST
- 3.2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos - IPER
- 3.3. Programa Anual de SST

3.- Implementación de las medidas de prevención y protección de la gestión de SST

4: Implementación del proceso de SST

- 4.1. Reglamento Interno de SST
- 4.2. Mapa de riesgos de la entidad
- 4.3. Capacitaciones de SST
- 4.4. Higiene ocupacional



- 4.5. Vigilancia de la salud ocupacional
- 4.6. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- 4.7. Procedimientos de seguridad para actividades realizadas por la entidad
- 4.8. Equipos de protección personal (EPP)
- 4.9. Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo
- 4.10. Investigación de accidentes de trabajo
- 4.11. Preparación y respuesta ante emergencias
- 4.12. Estadísticas de SST

4.- Evaluación y mejora continua de la gestión de SST

5: Auditoría, revisión y mejora continua de la gestión de SST

- 5.1. La importancia de la evaluación y mejora continua de la gestión de SST
- 5.2. Auditoría del sistema de gestión de SST
- 5.3. Revisión de la gestión de SST
- 5.4. Seguimiento de medidas correctivas y controles propuestos

5.46.- Conformación y funcionamiento del Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en Gestión Ambiental, Defensa Civil y Bioseguridad (DGADCyB-UNASAM).

La conformación y funcionamiento del “Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en Gestión Ambiental, Defensa Civil y Bioseguridad, impulsarán el logro de los siguientes resultados:

- a.- Implementación eficiente de la Gestión Ambiental a nivel institucional y grupos de interés.
- b.- Implementación eficiente de la Gestión de Adaptación al Cambio Climático a nivel institucional y grupos de interés.
- c.- Implementación eficiente de la Gestión de Riesgo de Desastres a nivel institucional.
- d.- Implementación eficiente de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel institucional.

Las acciones del “Comité” son las siguientes:

- 1.- El “Comité”, garantiza el seguimiento del proceso continuo, oportuno y sistemático donde se verifica el avance de la implementación y resultados de la política y los siguientes planes:
 - a.- Plan de Gestión Ambiental a nivel institucional y grupos de interés.
 - b.- Plan de Gestión de Adaptación al Cambio Climático a nivel institucional y grupos de interés.
 - c.- Plan de Gestión de Riesgo de Desastres a nivel institucional.
 - d.- Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel institucional.

Consideramos, que el seguimiento permite la recopilación periódica de información, su registro sistematizado y la identificación de alertas para emprender medidas correctivas durante la puesta en marcha de la política y los planes citados precedentemente.

- 2.- El “Comité”, realiza la evaluación de la política y planes verificando los resultados, impactos, lecciones aprendidas y la sostenibilidad del valor público generado en la población objetivo.

Esta valoración permite a los tomadores de decisiones reformular procesos para solucionar problemas identificados, generando recomendaciones basadas en evidencia.

Durante la evaluación de la política y los planes, se revisan, reflexionan y emiten juicios valorativos con fundamento, principalmente, sobre la pertinencia, eficacia y eficiencia.

Asimismo, dependiendo de las necesidades de evidencia, se analizan los impactos (previstos y no previstos) y la sostenibilidad de estos.



- 3.- El seguimiento y evaluación de la política y planes, permitirán identificar sus principales riesgos, como: Riesgos financieros, presupuestales, de control, operativos, estratégicos, administrativos, académicos, tecnológicos, de investigación, de cumplimiento, de corrupción, de inconducta funcional, de prácticas cuestionables, entre otros.

De otro lado, se interiorizará preventivamente la estimación relacionada con el comportamiento y análisis de los riesgos de la política y planes, desde las fases de programación, formulación, evaluación, ejecución, utilidad y difusión.

- 4.- Los programas de estudios fomentan que la producción de la Gestión Ambiental, la Adaptación al Cambio Climático, la Gestión de Riesgo de Desastres, y la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sea difundido e intercambie experiencia con la comunidad académica del ámbito regional, nacional e internacional para contribuir con el desarrollo social.

5.47.- Gestión de Redes Interinstitucionales y de Convenios de Cooperación Interinstitucional de la UNASAM.

- 1.- Plan de Redes Interinstitucionales y de Convenios de Cooperación Interinstitucional, es elaborado por la Dirección del Instituto de Investigación de la UNASAM en coordinación con la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, para impulsar estrategias de programas de movilidad académica (presencial, semipresencial o virtual), para articular la colaboración interinstitucional en actividades académicas, de investigación y/o de responsabilidad social universitaria (proyectos de cooperación orientados al desarrollo), para la presentación de resultados en congresos nacionales o internacionales o pasantías de investigación tanto para investigadores y estudiantes o estadias doctorales, alianzas y redes vinculadas a la investigación, realización de investigación conjunta.
- 2.- El Seguimiento y evaluación del Plan de Redes Interinstitucionales y de Convenios de Cooperación Interinstitucional, es informado periódicamente al Rectorado con copia al Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación.
- 3.- La gestión y administración de recursos públicos, de las Redes Interinstitucionales y de Convenios de Cooperación Interinstitucionales de la UNASAM, son centralizados en la Dirección General de Administración de la UNASAM; y se encuentran sujetos al cumplimiento de los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas, instrumentos y herramientas de los Sistemas Administrativos del Sector Público; y demás exigencias del MEF, MINEDU, SUNEDU, SINEACE, CONCYTEC, Contraloría General de la República y demás entidades de competencia del Sector Público Nacional.
- 4.- La Dirección General de Administración de la UNASAM, es responsable de la verificación, seguimiento, lo que incluye el monitoreo financiero de los recursos transferidos, y del cumplimiento de las acciones contenidas en el convenio, para lo cual adopta medidas preventivas y correctivas para el monitoreo correspondiente.
- 5.- Semestralmente y Anualmente, la Dirección del Instituto de Investigación de la UNASAM en coordinación con la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, elaboran la Memoria Anual de resultados de gestión de Redes Interinstitucionales y de Convenios de Cooperación Interinstitucional.



5.48.- Grupos de Interés de la UNASAM.

Los grupos de interés son identificados bajo el liderazgo del Rectorado, con la participación activa de la Unidad de Cooperación Técnica, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Escuela de Posgrado y la Dirección General de Administración, siguiendo los siguientes criterios:

1.- Reflexionar y comprender el contexto interno y externo de la UNASAM, con la finalidad de adoptar y mejorar estrategias a favor del cumplimiento de fines y funciones institucionales e identificar los sectores y entidades más representativos.

2.- Identificar los actores claves internos que tienen interés directo en el funcionamiento y desarrollo de la universidad, ellos son:

- a.- Autoridades.
- b.- Personal Docente.
- c.- Personal No Docente.
- d.- Egresados.
- e.- Grupos Estudiantiles.
- f.- Otros que considere necesario la entidad.

3.- Identificar los actores claves externos en el ámbito educativo que pueden influir en la universidad y tener expectativas específicas respecto a su desempeño, ellos son:

- a.- Entidades Públicas del Gobierno Nacional, Regional y Local.
- b.- Universidades a nivel nacional.
- c.- Universidades a nivel internacional.
- d.- Organizaciones gubernamentales.
- e.- Organizaciones no gubernamentales.
- f.- Entidades privadas o empleadores.
- g.- Sector empresarial y sector industrial.
- h.- Entidades sin ánimo de lucro.
- i.- Colegios profesionales.
- j.- Asociaciones profesionales.
- k.- Cámara de comercio.
- l.- Sociedad civil.
- m.- Comunidades campesinas.
- n.- Graduados y titulados de las universidades.
- o.- Organizaciones gremiales.
- p.- Otros.



5.49.- Articulación del manejo de recursos públicos institucionales en el proceso de identificación, elaboración, aprobación, suscripción, coordinación y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional entre la UNASAM, y otras entidades e instituciones públicas y/o privadas

Los convenios, constituyen mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas para fortalecer el cumplimiento de los principios, fines y funciones de la universidad (arts. 5, 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria), para tal efecto se encuentran regulados por la normatividad interna correspondiente.

Asimismo, en atención al artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, los convenios son aprobados institucionalmente por el titular de la entidad (Rector), y cumplen las siguientes condiciones según corresponda:

- a.- Alinear los convenios al cumplimiento de los artículos 4, 5, 6 y 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, referido a las redes interregionales de universidades, principios, fines y funciones de la universidad.
- b.- La gestión y manejo de los Recursos Públicos, a cargo de los convenios se encuentran sujetos al cumplimiento de los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas, herramientas e instrumentos de los Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de la UNASAM.
- c.- Los Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de la UNASAM son los siguientes: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto, Tesorería, Endeudamiento, Contabilidad, Inversión Pública, Planeamiento Estratégico, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.
- d.- Alinear los convenios al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 095-2022-PCM.
- e.- Alinear los convenios a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 (Naciones Unidas – Perú).
- f.- Alinear los convenios a los “15 Desafíos Globales para las próximas décadas” (Jerome C. Glenn, Proyecto Millenium, Washington, D.C. EE.UU.).
- g.- Alinear los convenios a las exigencias de la Resolución de Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- h.- Alinear los convenios a las exigencias de la Resolución de Presidencia N° 214-2018-CONCYTEC-P, Lineamientos técnicos para la ejecución de proyectos de ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon en universidades públicas.
- i.- Alinear los convenios a las exigencias de la Resolución Viceministerial N° 007-2022-MINEDU, Lineamientos para la implementación de la gestión de Responsabilidad Social Universitaria (RSU).
- j.- Identificar necesidades de trabajo conjunto entre los actores involucrados como son las Facultades, Escuela de Posgrado, Centros de Investigación y Experimentación, Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios; y otros centros de costos y puntos de atención de la UNASAM.
- k.- Gestionar y recopilar las opiniones técnicas de los Centros de Costos y Puntos de Atención involucrados de la UNASAM, teniendo en cuenta el objetivo del proyecto del convenio, incluir opinión técnica de la Dirección General de Administración.
- l.- Preparar el informe técnico para iniciar el posible trabajo interinstitucional.
- m.- Elaborar el proyecto del convenio a ser propuesto.
- n.- Gestionar la remisión del expediente completo y sus recaudos debidamente sustentados a la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- o.- Elevar la propuesta del proyecto de convenio al rectorado de la universidad, con los informes técnicos y legales favorables, para su aprobación a nivel de Consejo Universitario.
- p.- Tramitar y presentar el proyecto de convenio a la institución pública y /o privada involucrada, para su evaluación y posterior suscripción respectiva.
- q.- Publicar en el portal institucional y portal de transparencia, todos los convenios aprobados en el Pliego 532 UNASAM.
- r.- Rendir cuentas a nivel periódico y/o anual, ante el Consejo Universitario-UNASAM de los resultados de seguimiento y evaluación de los convenios.



5.50.- Precisiones de Gestión en Bienestar Universitario (BU).

- 1.- Plan de Desarrollo Institucional de Bienestar Universitario de la UNASAM del año fiscal 2024, comprende el consolidado de los planes de trabajo del servicio social universitario, servicios de salud, servicios alimentarios; y servicios de recreación y deportes.
- 2.- El Plan de Desarrollo Institucional de Bienestar Universitario, promueve el cumplimiento de las siguientes actividades: Servicio de salud, Servicio de asistencia social, Servicio de alimentación, Servicios culturales, artísticos y deportivos, Servicio de transporte estudiantil, Servicio de residencia.
- 3.- El Plan de Desarrollo Institucional de Bienestar Universitario, complementariamente promueve su participación en las siguientes actividades: Captación de postulantes, Preparación de postulantes, y Selección de postulantes.
- 4.- Seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional de Bienestar Universitario de la UNASAM del año fiscal 2024.
- 5.- En coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental, Defensa Civil y Bioseguridad de la UNASAM, implementan la el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo garantizan las acciones técnicas de seguimiento y evaluación correspondiente.
- 6.- Memoria Semestral y Anual de la Gestión de Bienestar Universitario.

5.51.- Conformación y funcionamiento del Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en Bienestar Universitario (BU) de la UNASAM.

La conformación y funcionamiento del "Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en Bienestar Universitario (BU), impulsará el logro de resultados de la gestión del Servicio Social Universitario, Servicio de Salud, Servicios Alimentarios, Servicios de Recreación y Deportes, para el logro de objetivos del cierre de brechas o de acceso a servicios a los grupos de interés internos.

Las acciones del "Comité" son las siguientes:

- 1.- El "Comité", garantiza el seguimiento del proceso continuo, oportuno y sistemático donde se verifica el avance de la implementación y resultados de la política y plan de Bienestar Universitario (BU), según los indicadores establecidos.

De esta manera, el seguimiento permite la recopilación periódica de información, su registro sistematizado y la identificación de alertas para emprender medidas correctivas durante la puesta en marcha de la política o plan de BU.

- 2.- El "Comité", realiza la evaluación de la política o plan de BU verificando los resultados, impactos, lecciones aprendidas y la sostenibilidad del valor público generado en la población objetivo.

Esta valoración permite a los tomadores de decisiones reformular procesos para solucionar problemas identificados, generando recomendaciones basadas en evidencia.

Durante la evaluación de la política y plan de BU, se revisa, reflexiona y emite juicios valorativos con fundamento, principalmente, sobre la pertinencia, eficacia y eficiencia.

Asimismo, dependiendo de las necesidades de evidencia, se analizan los impactos (previstos y no previstos) y la sostenibilidad de estos.

- 3.- El seguimiento y evaluación de la política y plan de BU de la UNASAM, permitirán identificar sus principales riesgos, como: Riesgos financieros, presupuestales, de control, operativos, estratégicos, administrativos, académicos, tecnológicos, de cumplimiento, de corrupción, de inconducta funcional, de prácticas cuestionables, entre otros.



De otro lado, se interiorizará preventivamente la estimación relacionada con el comportamiento y análisis de los riesgos en los servicios que brinda la Dirección de Bienestar Universitario, desde las fases de programación, formulación, evaluación, ejecución, utilidad y difusión.

- 4.- Los programas de estudios coordinan con la Dirección de Bienestar Universitario, para contribuir con el desarrollo eficiente del servicio social universitario, los servicios de salud, los servicios alimentarios, y los servicios de recreación y deportes, para el logro de objetivos del cierre de brechas o de acceso de servicios a miembros de la comunidad universitaria.

5.52.- Precisiones a nivel de gestión de los Centros de Investigación y Experimentación.

- a) Plan de Trabajo de los Centros de Investigación y Experimentación.
- b) Seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo de los Centros de Investigación y Experimentación.
- c) Fortalecer la gestión de los Centros de Investigación y Experimentación, con participación en actividades de formación académica, investigación, innovación, emprendimiento, desarrollo experimental, responsabilidad social universitaria, bienestar universitario, elaboración de trabajos de investigación y tesis para la obtención de grados y títulos, según necesidades de los grupos de interés, promoviendo el desarrollo local, regional y nacional.
- d) En coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental, Defensa Civil y Bioseguridad; la Oficina General de Desarrollo Físico, la Oficina General de Calidad Universitaria, la Dirección de Recursos Humanos; y la Dirección de Bienestar Universitario, participan activamente en la implementación de los siguientes planes a nivel institucional:
 - d.1.- Plan de Trabajo de Gestión Ambiental.
 - d.2.- Plan de Trabajo de Gestión de Adaptación al Cambio Climático.
 - d.3.- Plan de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres.
 - d.4.- Plan de Trabajo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Presentar iniciativas de planes de negocios y mejora tecnológica, orientados a la producción de nuevos bienes y servicios, garantizando la atención de necesidades de los grupos de interés, promoviendo el desarrollo local, regional y nacional.
- f) Presentar oportunamente según plazos establecidos los formatos de programación física y financiera; y cuadro de necesidades anual de competencia, para incorporar en la formulación del Plan Operativo Institucional del año siguiente.
- g) Reportar oportunamente el seguimiento de avance físico y financiero mensual de las actividades operativas.
- h) Los montos de pagos por atención de bienes y servicios a su cargo, se encuentran aprobados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA-UNASAM).
- i) Para la atención de bienes y servicios, confirman sus operaciones con la emisión de comprobantes de pago autorizados en el ámbito de la UNASAM.
- j) Los recursos financieros captados, son ingresados íntegramente a caja única y cuentas bancarias autorizadas del Pliego 532-Unidad Ejecutora 0110-UNASAM.
- k) Elaboran el Reporte Mensual de Depósitos de recaudaciones de fondos; así mismo el Reporte de Presupuesto Mensual ejecutado con cargo a Recursos Ordinarios y Recursos Determinados.
- l) Elaboran el Reporte Mensual de Donaciones recibidas de cualquier naturaleza y de fuente lícita, siempre que sean aceptadas resolutivamente por la UNASAM.
- m) Elaboran el Reporte Mensual de recursos provenientes de la cooperación técnica y económica-financiera nacional e internacional.
- n) La ejecución de ingresos y gastos, según corresponda se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-MEF); y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF), garantizando la integridad, oportunidad, responsabilidad, transparencia y uniformidad en la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria del Pliego 532 UNASAM, con fines de rendición de cuentas que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.



- o) Elaboran el Registro de Ventas Mensual, el Reporte Mensual del Costo de Recursos Humanos con detalle del concepto de pago y fuentes de financiamiento; y otros registros contables, generando información financiera y presupuestaria suficiente en el ámbito de su competencia.
- p) Elaboran el Flujo de Caja anual de competencia.
- q) Presentan la Memoria Semestral y Anual, el cual es fortalecido con información estadística a nivel cuantitativo y cualitativo.
- r) Los Centros de Investigación y Experimentación, están en la obligación de participar activamente en la implementación oportuna de las exigencias de información, solicitada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con motivo del cumplimiento de la Centésima Cuadragésima Cuarta Disposición Complementaria Final, de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

5.53.- Precisiones a nivel de gestión de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.

- a) Plan de Trabajo de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.
- b) Seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.
- c) Fortalecer la gestión de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, con participación en actividades de formación académica, investigación, innovación, emprendimiento, desarrollo experimental, responsabilidad social universitaria, bienestar universitario, elaboración de trabajos de investigación y tesis para la obtención de grados y títulos, según necesidades de los grupos de interés, promoviendo el desarrollo local, regional y nacional.
- d) En coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental, Defensa Civil y Bioseguridad, la Oficina General de Desarrollo Físico, la Dirección de Recursos Humanos, la Oficina General de Calidad Universitaria; y la Dirección de Bienestar Universitario, participan activamente en la implementación de los siguientes planes institucionales:
 - d.1.- Plan de Trabajo de Gestión Ambiental.
 - d.2.- Plan de Trabajo de Gestión de Adaptación al Cambio Climático.
 - d.3.- Plan de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres.
 - d.4.- Plan de Trabajo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Presentar iniciativas de planes de negocios orientados a la producción de nuevos bienes y servicios, garantizando la atención de necesidades de los grupos de interés, promoviendo el desarrollo local, regional y nacional.
- f) Presentar oportunamente según plazos establecidos los formatos de programación física y financiera; y cuadro de necesidades anual de competencia, para incorporar en la formulación del Plan Operativo Institucional del año siguiente.
- g) Reportar oportunamente el seguimiento de avance físico y financiero mensual de las actividades operativas.
- h) Los montos de pagos por atención de bienes y servicios a su cargo, se encuentran aprobados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA-UNASAM).
- i) Para la atención de bienes y servicios, confirman sus operaciones con la emisión de comprobantes de pago autorizados en el ámbito de la UNASAM.
- j) Los recursos financieros captados, son ingresados íntegramente a caja única y cuentas bancarias autorizadas del Pliego 532-Unidad Ejecutora 0110-UNASAM.
- k) Elaboran el Reporte Mensual de Depósitos de recaudaciones de fondos; así mismo el Reporte de Presupuesto Mensual ejecutado con cargo a Recursos Ordinarios y Recursos Determinados.
- l) Elaboran el Reporte Mensual de Donaciones recibidas de cualquier naturaleza y de fuente lícita, siempre que sean aceptadas resolutivamente por la UNASAM.
- m) Elaboran el Reporte Mensual de recursos provenientes de la cooperación técnica y económica-financiera nacional e internacional.



- n) La ejecución de ingresos y gastos, según corresponda se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-MEF); y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF), garantizando la integridad, oportunidad, responsabilidad, transparencia y uniformidad en la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria del Pliego 532 UNASAM, con fines de rendición de cuentas que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.
- o) Elaboran el Registro de Ventas Mensual, el Reporte Mensual del Costo de Recursos Humanos con detalle del concepto de pago y fuentes de financiamiento; y otros registros contables, generando información financiera y presupuestaria suficiente en el ámbito de su competencia.
- p) Elaboran el Flujo de Caja anual de competencia.
- q) Presentan la Memoria Semestral y Anual, el cual es fortalecido con información estadística a nivel cuantitativo y cualitativo.
- r) Los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, están en la obligación de participar activamente en la implementación oportuna de las exigencias de información, solicitada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con motivo del cumplimiento de la Centésima Cuadragésima Cuarta Disposición Complementaria Final, de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.



5.54.- Precisiones en acciones de la Oficina General de Pre Inversión-UNASAM.

La gestión de fichas técnicas, estudios de pre inversión, inversiones IOARR e inversiones no previstas de la UNASAM, promueven el mejoramiento, implementación y mantenimiento, de la infraestructura física y activos estratégicos de las unidades productoras de los programas de estudios de la UNASAM, a nivel de formación de pregrado y posgrado.

- 1.- Plan Maestro de Inversiones Institucional, o Plan Director a largo Plazo (mínimo 20 años), con el objeto de Identificar, ordenar, adecuar y proyectar el desarrollo urbano y arquitectónico sustentable de la planta física en el tiempo y espacio, con perspectivas de crecimiento de la UNASAM y sus posibilidades de expansión e integrando las políticas institucionales.
El Plan en mención, sugerimos su articulación en materia de inversiones a las exigencias del MINEDU, SUNEDU, MEF, CONCYTEC, ICACIT, IAC-CINDA, etc. cuyo contenido mínimo comprende información de: Presentación, consideraciones generales, evaluación de sitio, la propuesta y lineamientos estratégicos de actuación, los reglamentos de soporte del plan, el cronograma de ejecución, y las conclusiones y recomendaciones.
- 2.- Gestión de Fichas Técnicas, Estudios de Pre Inversión e Inversiones IOARR.
- 3.- MEF, Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- 4.- MEF, Lineamientos para la Identificación y Registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR.
- 5.- MEF, Nota Técnica: Criterios para la identificación de activos y el reconocimiento de activos intangibles.
- 6.- MEF, Lineamientos metodológicos generales de la Evaluación Ex Post de las Inversiones.
- 7.- Invierte.pe, Lineamientos para la Evaluación Ex Post de Corto Plazo.
- 8.- Invierte.pe, Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones.
- 9.- Invierte.pe, Instructivo para la Elaboración del Diagnóstico de Brechas.
- 10.- MEF, Lineamientos para el Inventario de Unidades Productoras y Activos Estratégicos.
La Unidad Productora (UP), es el conjunto de recursos o factores de producción (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Existen tres tipos de unidades productoras: Edificaciones, Sistemas y Espacios Públicos.
Los Activos Estratégicos, es calificado cuando directa o indirectamente se constituye en un factor limitante de la capacidad de producción del servicio que brinda una UP.

Los Activos Estratégicos, se clasifican de la siguiente manera:

- a.- Infraestructura: Edificaciones, incluye su equipamiento y mobiliario, y obra de ingeniería civil en general.
 - b.- Equipo: Hardware, maquinaria, equipos de telecomunicaciones, salud, ciencia, defensa, educación, seguridad, entre otros.
 - c.- Mobiliario: Mobiliario usado por los operadores para la atención de los usuarios y de uso del propio usuario. Por ejemplo: mobiliario de aula o de consultorio, mobiliario urbano, sillas, pizarras, estantes, camas, entre otros.
 - d.- Vehículos: Según nuestra realidad institucional, comprende las unidades vehiculares destinados al transporte estudiantil.
 - e.- Terrenos:
 - f.- Intangibles: Sistemas de información, información, software, entre otros.
- 11.- MINEDU, Nota Técnica sobre las Unidades Productoras que brindan los servicios asociados a la Educación Superior Universitaria (ESU).
La identificación y el análisis de las unidades productoras y su relación con los diferentes elementos asociados a los servicios de educación superior universitaria son los siguientes:
- a.- Servicio de formación de pregrado.
 - b.- Servicio de formación de posgrado.
 - c.- Servicio de investigación e innovación.
 - d.- Servicio de extensión cultural, proyección social y educación continua.



- 12.- MINEDU, Nota Técnica sobre la Capacidad de Producción de las Unidades Productoras asociadas a la Educación Superior Universitaria (ESU).
- 13.- MINEDU, Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Educación del período 2025-2027, aprobado con Resolución Ministerial N° 640-2023-MINEDU, el cual ordena la implementación de las siguientes categorías de inversiones:

Categoría 1.- Inversiones que contribuyen a incrementar el acceso equitativo de la población a la Educación Superior Universitaria.

Categoría 2.- Inversiones que fortalezcan la formación académica de los estudiantes de las universidades públicas.

Categoría 3.- Inversiones que permitan implementar mecanismos de soporte para los estudiantes de las universidades públicas.

Categoría 4.- Inversiones que contribuyan con el fomento y desarrollo de acciones de extensión cultural y proyección social de los estudiantes.

Categoría 5.- Inversiones que contribuyen con el fortalecimiento de los programas de posgrado.

Categoría 6.- Inversiones que contribuyen a facilitar los entornos y recursos de soporte y desarrollo para los docentes.

Categoría 7.- Inversiones orientadas a fortalecer la calidad de las universidades a través de una adecuada gestión y planificación.

Categoría 8.- Inversiones que contribuyan a la implementación del componente de "infraestructura física y tecnológica de la CBC-R I. Gestión estratégica y soporte institucional" del Modelo de Renovación de Licencia Institucional.

Categoría 9.- Inversiones que contribuyan a la implementación de la CBC-III La oferta académica, recursos educativos y docencia y la CBC V Responsabilidad social universitaria y bienestar universitario del Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas.

- 14.- SUNEDU, Modelo de Renovación de Licencia Institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, tener presente lo siguiente:

Condición Básica de Calidad I: Gestión Estratégica y Soporte Institucional,

Componente 1.8: Infraestructura Física y Tecnológica,

Indicadores: 11, 12, 13 y 14 con medios de verificación y consideraciones.

Asimismo, tener presente los siguientes Anexos y Formatos:

Anexo N° 2, Formato R-A-2.- Relación de sede, filiales y locales de la universidad,

Anexo N° 5, Formato R-C3.- Infraestructura de la Universidad,

Anexo N° 6, Formato R-C6.- Relación de laboratorios y talleres de la Universidad,

Anexo N° 7, Formato R-C6.1.- Relación de recursos no presenciales de acceso remoto,

Anexo N° 8, Formato R-C7.- Equipamiento, mobiliario y software de laboratorios y talleres de la Universidad,

Anexo N° 9, Formato R-C8.- Ambientes para Docentes.

Complementariamente, tomar en consideración lo dispuesto por el numeral 13.4 de la Ley N° 32105, Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria el cual textualmente dice: "La autorización otorgada mediante el licenciamiento por la SUNEDU es de carácter permanente, siempre y cuando las universidades demuestren el cumplimiento continuo de las condiciones básicas de calidad. No obstante, las universidades estarán sujetas a evaluaciones periódicas inopinadas para garantizar la calidad educativa y la transparencia en el uso de recursos públicos".

- 15.- Lineamientos técnicos para la ejecución de proyectos de ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon en universidades públicas, aprobado con Resolución de Presidencia N° 214-2018-CONCYTEC-P,

- 16.- Lineamientos para la Gestión de uso de equipamiento mayor en ciencia, tecnología e innovación tecnológica (CTI), CONCYTEC.

- 17.- Guía Nacional BIM, Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM, Invierte.pe- Ministerio de Economía y Finanzas.

- 18.- Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión, Ministerio de Economía y Finanzas.



- 19.- Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú, MEF-Invierte.pe.
- 20.- Guía Técnica BIM, para edificaciones e infraestructura, Invierte.pe-Ministerio de Economía y Finanzas.
- 21.- Guía Básica BIM, para funcionarios públicos, Banco de Desarrollo de América Latina.
- 22.- Manual para la introducción de la metodología BIM por parte del Sector Público Europeo, EUBIM.
- 23.- Tercer estudio de adopción BIM en proyectos de edificación en Lima, PUCP-Departamento Académico de Ingeniería.
- 24.- Plan Multisectorial ante la ocurrencia del Fenómeno El Niño 2023-2024, aprobado con Decreto Supremo N° 101-2023-PCM.
- 25.- Entidades, organizaciones, o dependencias del sector público que debemos coordinar institucionalmente ante la ocurrencia del Fenómeno El Niño 2023-2024:
 - MINEDU.- Ministerio de Educación.
 - MEF.- Ministerio de Economía y Finanzas.
 - FONCOR.- Fondo de Compensación Regional.
 - CENEPRED.- Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.
 - SIGRID.- Sistema de Información para la Gestión de Riesgo de Desastres.
 - ANA.- Autoridad Nacional de Agua.
 - INAIGEM.- Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña.
 - INGEMMET.- Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico.
 - IGP.- Instituto Geofísico de Perú.
 - SENAMHI.- Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.
 - CONIDA.- Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial.
 - CENEPRED.- Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres.
 - FONDES.- Fondo para intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales.
- 26.- En atención del Decreto Legislativo N° 1252, el Decreto Supremo N° 284-2018-EF y sus modificatorias, la Oficina General de Pre Inversión – UNASAM, dentro de sus competencias que le corresponde en la fase del Ciclo de Inversión, deberá registrar y mantener actualizada la información de todos los componentes de las inversiones a su cargo en el Banco de Inversiones.

5.55.- Precisiones en acciones de la Oficina General de Desarrollo Físico-UNASAM.

- 1.- Gestión de la Unidad Ejecutora de Inversiones, a nivel de Proyectos de Inversión, Inversiones IOARR, Inversiones no Previstas; Mantenimiento de Infraestructura, equipamiento y mobiliario.
- 2.- Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Equipamiento, Mobiliario y demás Activos Estratégicos de la UNASAM.
- 3.- Seguimiento y Evaluación de los Planes de Mantenimiento de Infraestructura, Equipamiento, Mobiliario y demás Activos Estratégicos de la UNASAM desde años anteriores.
- 4.- MEF, Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- 5.- MEF, Lineamientos para la Identificación y Registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR.
- 6.- MEF, Nota Técnica: Criterios para la Identificación de Activos y el Reconocimiento de Activos Intangibles.
- 7.- MEF, Lineamientos metodológicos generales de la Evaluación Ex Post de las Inversiones.
- 8.- Invierte.pe, Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones.
- 9.- Invierte.pe, Lineamientos para la Evaluación Ex Post de Corto Plazo.
- 10.- MEF, Instructivo del Formato N° 12-B, Seguimiento a la Ejecución de Inversiones.
- 11.- Invierte.pe, Instructivo para la Elaboración del Diagnóstico de Brechas.
- 12.- MEF, Lineamientos para el Inventario de Unidades Productoras y Activos Estratégicos.
- 13.- MINEDU, Nota Técnica sobre las Unidades Productoras que brindan los servicios asociados a la Educación Superior Universitaria (ESU).
La identificación y el análisis de las unidades productoras y su relación con los diferentes elementos asociados a los servicios de educación superior universitaria son los siguientes:
 - a.- Servicio de formación de pregrado.
 - b.- Servicio de formación de posgrado.
 - c.- Servicio de investigación e innovación.
 - d.- Servicio de extensión cultural, proyección social y educación continua.



14.- MINEDU, Nota Técnica sobre la Capacidad de Producción de las Unidades Productoras asociadas a la Educación Superior Universitaria (ESU).

15.- MINEDU, Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Educación del período 2025-2027, aprobado con Resolución Ministerial N° 640-2023-MINEDU, el cual ordena la implementación de las siguientes categorías de inversiones:

Categoría 1.- Inversiones que contribuyen a incrementar el acceso equitativo de la población a la Educación Superior Universitaria.

Categoría 2.- Inversiones que fortalezcan la formación académica de los estudiantes de las universidades públicas.

Categoría 3.- Inversiones que permitan implementar mecanismos de soporte para los estudiantes de las universidades públicas.

Categoría 4.- Inversiones que contribuyan con el fomento y desarrollo de acciones de extensión cultural y proyección social de los estudiantes.

Categoría 5.- Inversiones que contribuyen con el fortalecimiento de los programas de posgrado.

Categoría 6.- Inversiones que contribuyen a facilitar los entornos y recursos de soporte y desarrollo para los docentes.

Categoría 7.- Inversiones orientadas a fortalecer la calidad de las universidades a través de una adecuada gestión y planificación.

Categoría 8.- Inversiones que contribuyan a la implementación del componente de “infraestructura física y tecnológica de la CBC-R I. Gestión estratégica y soporte institucional” del Modelo de Renovación de Licencia Institucional.

Categoría 9.- Inversiones que contribuyan a la implementación de la CBC-III La oferta académica, recursos educativos y docencia y la CBC V Responsabilidad social universitaria y bienestar universitario del Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas.

16.- SUNEDU, Modelo de Renovación de Licencia Institucional, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, tener presente lo siguiente:

Condición Básica de Calidad I: Gestión Estratégica y Soporte Institucional,

Componente 1.8: Infraestructura Física y Tecnológica,

Indicadores: 11, 12, 13 y 14 con medios de verificación y consideraciones.

Asimismo, tener presente los siguientes Anexos y Formatos:

Anexo N° 2, Formato R-A-2.- Relación de sede, filiales y locales de la universidad,

Anexo N° 5, Formato R-C3.- Infraestructura de la Universidad,

Anexo N° 6, Formato R-C6.- Relación de laboratorios y talleres de la Universidad,

Anexo N° 7, Formato R-C6.1.- Relación de recursos no presenciales de acceso remoto,

Anexo N° 8, Formato R-C7.- Equipamiento, mobiliario y software de laboratorios y talleres de la Universidad,

Anexo N° 9, Formato R-C8.- Ambientes para Docentes.

Complementariamente, tomar en consideración lo dispuesto por el numeral 13.4 de la Ley N° 32105, Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria el cual textualmente dice: “La autorización otorgada mediante el licenciamiento por la SUNEDU es de carácter permanente, siempre y cuando las universidades demuestren el cumplimiento continuo de las condiciones básicas de calidad. No obstante, las universidades estarán sujetas a evaluaciones periódicas inopinadas para garantizar la calidad educativa y la transparencia en el uso de recursos públicos”.

17.- MEF, Nota Técnica para la identificación y estimación de los costos de mantenimiento de inversiones.



- 18.- Lineamientos técnicos para la ejecución de proyectos de ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon en universidades públicas, aprobado con Resolución de Presidencia N° 214-2018-CONCYTEC-P,
- 19.- Lineamientos para la Gestión de uso de equipamiento mayor en ciencia, tecnología e innovación tecnológica (CTI), CONCYTEC.
- 20.- Guía Nacional BIM, Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM, Invierte.pe-Ministerio de Economía y Finanzas.
- 21.- Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión, Ministerio de Economía y Finanzas.
- 22.- Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú, MEF-Invierte.pe.
- 23.- Guía Técnica BIM, para edificaciones e infraestructura, Invierte.pe-Ministerio de Economía y Finanzas.
- 24.- Guía Básica BIM, para funcionarios públicos, Banco de Desarrollo de América Latina.
- 25.- Manual para la introducción de la metodología BIM por parte del Sector Público Europeo, EUBIM.
- 26.- Tercer estudio de adopción BIM en proyectos de edificación en Lima, PUCP-Departamento Académico de Ingeniería.
- 27.- Plan Multisectorial ante la ocurrencia del Fenómeno El Niño, aprobado con Decreto Supremo N° 101-2023-PCM.
- 28.- En atención del Decreto Legislativo N° 1252, el Decreto Supremo N° 284-2018-EF y sus modificatorias, la Oficina General de Desarrollo Físico – UNASAM, dentro de sus competencias que le corresponde en la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, deberá registrar y mantener actualizada la información del avance físico y Financiero de todos los componentes de las inversiones a su cargo en el Banco de Inversiones.
- 29.- La Oficina General de Desarrollo Físico – UNASAM, oportunamente deberá informar documentadamente al Titular del Pliego, sobre los riesgos o causas que dificultan y/o impiden la ejecución de inversiones, según lo programado y sustentado en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) vigente de la UNASAM.

5.56.- Conformación y funcionamiento del Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en la Inversión Pública de la UNASAM.

La conformación y funcionamiento del “Comité de Seguimiento, Evaluación y Gestión de Riesgos en la Inversión Pública de la UNASAM”, impulsará la ejecución eficiente y la mejora de la gestión de las inversiones para el logro de los objetivos del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios a la sociedad y grupos de interés.

Asimismo, interiorizará preventivamente la estimación relacionada con el comportamiento y análisis de los riesgos de los proyectos en sus diversas fases del Ciclo de Inversión, así como otros indicadores relacionados a su gobernanza.

El seguimiento y evaluación de las inversiones públicas de la UNASAM, permitirán identificar sus principales riesgos, como: Riesgos financieros, presupuestales, de control, operativos, estratégicos, administrativos, tecnológicos, de cumplimiento, de corrupción, de inconducta funcional, de prácticas cuestionables, entre otros.

El Comité, fortalecerá las siguientes acciones de supervisión de obras:

- 1.- Control administrativo, control de calidad de la obra, control del plazo de ejecución de obra, control del costo de ejecución de obra, control de aspectos ambientales, control de la gestión de riesgos, control de la seguridad ocupacional y salud, criterios ambientales y de gestión de riesgos específicos, criterios de seguridad, criterios de salud ocupacional específicos, recepción y liquidación de la obra, las consideraciones que se tendrán en cuenta durante la ejecución de los trabajos de obra.
- 2.- El Comité, interactuará con aplicación de las normas vigentes y las principales bases de datos relacionadas a inversión pública, como: el Invierte.pe, el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI), el Banco de Inversiones (BI), el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Infobras, el Sistema de Control Gubernamental, entre otros.



3.- El Comité, en coordinación con la Dirección General de Administración, la Oficina General de Pre Inversión, y la Oficina General de Desarrollo Físico, garantizan la debida adopción de medidas preventivas y correctivas en la Inversión Pública de la UNASAM, conforme al siguiente detalle:

- a) Medición del Impacto del Control Concurrente en la Inversión Pública, elaborado por la Subgerencia del Observatorio Anticorrupción y la Gerencia de Análisis de Información para el Control de la Contraloría General de la República (CGR).
- b) Índice de Riesgos en la Inversión Pública (IRI), elaborado por el Observatorio Nacional Anticorrupción de la Contraloría General de la República (CGR).
- c) Índice de Riesgos de Corrupción e Inconducta Funcional (INCO), elaborado por la Subgerencia de Observatorio Anticorrupción (OBANT) de la Contraloría General de la República (CGR).
- d) Problemática detectada, recomendaciones, y alternativas de solución planteadas por el MINEDU en la gestión de inversiones de las Universidades Públicas.

5.57.- Proyectos caducos y abandonados de la UNASAM.

La Oficina General de Pre Inversión en coordinación con la Oficina General de Desarrollo Físico, elaboran el informe técnico de seguimiento y evaluación de las siguientes inversiones:

- 1.- Inversiones sin iniciar ejecución financiera por más de 3 años desde su fecha de viabilidad (es decir proyectos caducos).
- 2.- Inversiones que habiendo iniciado su ejecución financiera dejaron de ejecutar por 2 o más años (sin devengar).

5.58.- Residentes y supervisores que prestan sus servicios en más de 1 obra a la vez.

La Oficina General de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, en coordinación con la Oficina General de Desarrollo Físico, adoptan medidas preventivas y correctivas, para el contrato de residentes y supervisores de obras, que prestan sus servicios en más de una obra a la vez, asociados a Códigos Únicos de Inversiones (CUI) diferentes.

5.59.- Propuesta de implementación BIM en la UNASAM.

- 1.- Conformar un comité o equipo de trabajo encargado de liderar o promover la adopción de BIM.
- 2.- Contar con personal con conocimientos documentados sobre BIM Management y/o Coordinación BIM y/o Modelamiento BIM y/o Especialista BIM y/o similares, así como, con experiencia en el desarrollo de inversiones aplicando BIM.
- 3.- Realizar capacitaciones sobre BIM Management y/o Coordinación BIM y/o Modelamiento BIM y/o Especialista BIM y/o similares al personal vinculado en el desarrollo de inversiones públicas.
- 4.- Los softwares utilizados por la entidad para el diseño y/o construcción de infraestructura permiten desarrollar y/o revisar modelos de información.
- 5.- Los softwares utilizados por la entidad para el diseño y/o construcción de infraestructura tienen facilidades de interoperabilidad con el resto de software del mercado y permiten utilizar formatos abiertos para la coordinación e intercambio de información.
- 6.- El hardware utilizado por la entidad para el diseño y construcción de infraestructura cumple con los aspectos técnicos para definir tipos de hardware y software BIM establecidos en el *Anexo N.º 03 de la Directiva para la selección, desarrollo y acompañamiento de proyectos piloto utilizando BIM.*
- 7.- Implementar el Entorno de Datos Comunes que cumple con lo establecido en la *Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM.*
- 8.- Implementar documentos normativos internos que regulan el desarrollo de inversiones públicas y que incluyen las responsabilidades vinculadas a la utilización de BIM, de acuerdo al marco normativo emitido por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 9.- Implementar documentos normativos internos que regulan la mejora continua en el desarrollo de las inversiones públicas.
- 10.- Implementar evaluaciones, reportes o documentos normativos que contengan la implementación de lecciones aprendidas en el desarrollo de inversiones públicas.
- 11.- Implementar documentos normativos internos que regulan la gestión del cambio o desarrollar iniciativas al respecto.



- 12.- Implementar un Modelo de Gestión Documental, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 13.- Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en los procesos que regulan el desarrollo de inversiones públicas, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 14.- Implementar el Eje de Gestión de Riesgos del Sistema de Control Interno en los procesos que regulan el desarrollo de inversiones públicas, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 15.- Identificar y gestionar los riesgos y oportunidades de mejora vinculados a la adopción progresiva de BIM.
- 16.- Desarrollar un plan de trabajo que contenga objetivos, alcance, indicadores, actividades, plazos y costos estimados para la adopción progresiva de BIM.
- 17.- La planificación sobre la adopción progresiva de BIM, alinear a la planificación estratégica de la entidad.
- 18.- Definir y utilizar una estrategia comunicacional para la adopción progresiva de BIM.
- 19.- Realizar talleres de sensibilización sobre la adopción progresiva de BIM.
- 20.- Establecer y monitorear indicadores sobre la adopción progresiva de BIM.
- 21.- Retroalimentar el plan de trabajo para la adopción progresiva de BIM, en base al monitoreo realizado a la ejecución del plan.
- 22.- Desarrollar inversiones públicas utilizando BIM, de acuerdo al marco normativo emitido por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 23.- Establecer la obligatoriedad de utilizar BIM en determinadas tipologías de proyectos, fases o etapas del Ciclo de Inversión o mecanismo o marco regulatorio en los que se desarrollan las inversiones.



5.60.- Precisiones a nivel de Boletín Estadístico Institucional-UNASAM.

El Boletín Estadístico Institucional de la UNASAM, es elaborado en forma Semestral y Anual en aplicación a nuestra realidad institucional de la Ley 30220, Ley Universitaria y modificatorias, el “Modelo de Renovación de Licencia Institucional”, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, la Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD y Resolución de Superintendencia N° 055-2021-SUNEDU, que aprueban el “Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para Universidades Nuevas”, el “Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades”, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH.

Tener presente las exigencias de la Ley N° N° 32105, Ley que modifica la Ley N° 30220. Asimismo, las exigencias del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 095-2022-PCM, la publicación realizada por la Sustainable Development Solutions Network (SDSN) Australia / Pacífico, “Cómo empezar con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en las Universidades”.

Considerar las exigencias técnicas de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC-UNASAM); así como las exigencias de los procesos de autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) del licenciamiento institucional de la UNASAM.

Asimismo, se tendrá presente las exigencias de información de los “Modelos de Acreditación de Programas de Estudios”, emitidos por SINEACE, ICACIT, e IAC-CINDA.

Tener presente, los lineamientos técnicos del “Programa Presupuestal 0066 Formación Universitaria de Pregrado”; y la adecuación conforme a nuestra realidad institucional de las exigencias técnicas del “Programa Presupuestal 0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres”; el “Programa Presupuestal 0137 Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica” y la normatividad de los Sistemas Administrativos del Sector Público.

El análisis cuantitativo y cualitativo, en calidad de productos del Boletín Estadístico Institucional, permitirán la toma de decisiones a nivel institucional y de los programas de estudios a nivel de Pregrado y Posgrado; asimismo, lograr el cumplimiento de exigencias técnicas en la producción de información para la gestión de recursos, operatividad y funcionamiento de la UNASAM, a nivel de las entidades del sector público y privado; a nivel nacional e internacional, logrando la satisfacción de los grupos de interés internos y externos.



5.61.- Precisiones a nivel de Plan de Gobierno Digital (PGD) Institucional-UNASAM.

El Plan de Gobierno Digital (PGD) Institucional, permitirá el logro de Objetivos Estratégicos Institucionales plasmados en el Plan Estratégico Institucional-UNASAM 2025-2030, el cual se encuentra alineado al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Educación-PESEM 2016-2026, permitiendo de este modo el cumplimiento de los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

De este modo nuestra entidad brindará mejores servicios a los miembros de la Comunidad Universitaria, a los grupos de interés y a la ciudadanía en general, con el uso de tecnologías digitales y mejorando los servicios, trámites, eficiencia interna, simplificación, comunicación, interoperatividad, participación, transparencia y acceso a la información, en las siguientes dimensiones:

- a.- Gestión de Propósitos Institucionales.
- b.- Gestión Administrativa.
- c.- Modelo Educativo.
- d.- Planes de Estudios.
- e.- Gestión de la Calidad.
- f.- Gestión Económica y Financiera.
- g.- Gestión de la Información.
- h.- Formación de Pregrado.
- i.- Gestión Docente de Pregrado.
- j.- Formación de Posgrado.
- k.- Gestión Docente de Posgrado.
- l.- Investigación, desarrollo experimental, innovación y emprendimiento.
- m.- Grupos, Centros, Institutos y Redes de Investigación en Ciencia y Tecnología.
- n.- Incubadora de Empresas.
- o.- Redes Interinstitucionales.
- p.- Internacionalización.
- q.- Responsabilidad Social Universitaria.
- r.- Bienestar Universitario.
- s.- Personal No Docente.
- t.- Grupos de Interés Internos y Externos.
- u.- Centros de Educación Continua.
- v.- Centros e Institutos de Investigación y Experimentación.
- w.- Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.
- x.- Sistemas Administrativos del Sector Público.
- y.- Sistemas de tecnologías de la información y comunicación.



5.62.- Esquema Sugerido para el Plan de Gobierno Digital (PGD) Institucional- UNASAM:

- I.- Introducción.
- II.- Base Legal.
- III.- Enfoque estratégico de la UNASAM.
 - 3.1.- Política Institucional.
 - 3.2.- Plan Estratégico Institucional – UNASAM 2025-2030.
 - 3.3.- Matriz de alineamiento de la Política Institucional y el Plan Estratégico Institucional.
- IV.- Situación actual del Gobierno Digital en la UNASAM.
 - 4.1.- Estructura del Gobierno Digital y Gestión de las Tecnologías Digitales.
 - 4.2.- Cumplimiento de la Regulación Digital.
 - 4.3.- Infraestructura Tecnológica.
 - 4.4.- Conectividad.
 - 4.5.- Softwares, según exigencias de sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), exigencias del Sistema de Gestión de Calidad Institucional, y la implementación eficiente de los softwares proporcionados por los órganos rectores de los Sistemas Administrativos del Sector Público.
 - 4.6.- Procesos digitalizados de la UNASAM, en concordancia con la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), exigencias del Sistema de Gestión de Calidad Institucional, y Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de la entidad.
 - 4.7.- Servicios Digitales, tomando en consideración la satisfacción de necesidades en la entrega de bienes, servicios y regulaciones a los Grupos de Interés interno y externo.
 - 4.8.- Seguridad de la Información.
 - 4.9.- Presupuesto de Gobierno Digital, articulado a las exigencias y sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), el Sistema de Gestión de Calidad Institucional, y los Sistemas Administrativos del Sector Público a cargo de la entidad.
- V.- Objetivos del Gobierno Digital en la UNASAM.
 - 5.1.- Desafíos del Gobierno Digital.
 - 5.2.- Matriz de Objetivos, Indicadores y Metas del Gobierno Digital.
 - 5.3.- Matriz Estratégica del Gobierno Digital.
- VI.- Proyectos de Gobierno y Transformación Digital.
 - 6.1.- Inventario actualizado de los proyectos de las Unidades Productoras y Activos Estratégicos de la UNASAM a nivel de Gobierno y Transformación Digital.
 - 6.2.- Propuesta de adopción progresiva de BIM, en los proyectos de Gobierno y Transformación Digital en la UNASAM.
 - 6.3.- Alineamiento de los Proyectos de Gobierno y Transformación Digital, a los Planes Directores de Infraestructura Física, Infraestructura Tecnológica y Activos Estratégicos de las Unidades Productoras de Formación Académica de Pregrado y Posgrado.
 - 6.4.- Listado de Proyectos de Gobierno y Transformación Digital.
 - 6.5.- Fichas de Proyectos de Gobierno y Transformación Digital.
- VII.- Cronograma de Actividades.
- VIII.- Anexos:
 - Anexo N° 01.- Matriz de cumplimiento de la regulación digital.
 - Anexo N° 02.- Centros de costos y puntos de atención de la UNASAM directamente conectadas a través de la Red Institucional.
 - Anexo N° 03.- Fichas Técnicas de Indicadores.
 - Anexo N° 04.- Programación de los Proyectos de Gobierno y Transformación Digital.


Egon Félix Rodríguez Rodríguez
DIRECTOR GENERAL
Oficina General de Planificación y Presupuesto
- UNASAM -


Mag. Alberto E. Broncano Díaz
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN
Oficina General de Planificación y Presupuesto
- UNASAM -