

INFORME TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

**CHANCHAMAYO – CHANCHAMAYO – JUNIN
02 - 2026**

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS:
CARGO:

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



Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05-03-2026 22:55:43 -05:00



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 00074505 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:46:13-0500



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974565 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/03/2026 22:46:43-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA



Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05-03-2026 22:55:43 -05:00

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

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

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

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

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

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

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

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

VI. ANEXOS

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



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974585 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:47:10-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA



Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05-03-2026 22:55:43 -05:00

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA ES PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO CON AUTONOMÍA ACADÉMICA, ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA ADSCRITA AL SECTOR EDUCACIÓN, ORIENTADA A LA INVESTIGACIÓN Y A LA DOCENCIA INTERCULTURAL, BRINDA UNA FORMACIÓN INTERCULTURAL, HUMANISTA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, CON UNA CLARA CONCIENCIA DE NUESTRO PAÍS COMO REALIDAD MULTICULTURAL, ADOPTA EL CONCEPTO DE EDUCACIÓN COMO DERECHO FUNDAMENTAL DE LOS PUEBLOS Y LAS PERSONAS.

BASE LEGAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA CREADA POR LEY N° 29616, PUBLICADA EL 19 DE NOVIEMBRE DEL 2010 EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y SU MODIFICATORIA LEY N° 29840, PUBLICADA EN FECHA 6 DE MARZO DEL 2012.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

- PRESERVAR, ACRECENTAR Y TRANSMITIR DE MODO PERMANENTE LA HERENCIA CIENTÍFICA TECNOLÓGICA, CULTURAL Y ARTÍSTICA DE LA HUMANIDAD.
- FORMAR PROFESIONALES DE ALTA CALIDAD.
- PROYECTAR A LA COMUNIDAD SUS ACCIONES Y SERVICIOS PARA PROMOVER SU CAMBIO Y DESARROLLO.
- COLABORACIÓN DE MODO EFICAZ EN LA AFIRMACIÓN DE LA DEMOCRACIA, EL ESTADO DE DERECHO Y LA INCLUSIÓN SOCIAL.
- AFIRMAR Y TRANSMITIR LAS DIVERSAS IDENTIDADES CULTURALES DEL PAÍS.
- PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y MUNDIAL.
- SERVIR A LA COMUNIDAD Y AL DESARROLLO INTEGRAL.
- FORMAR PERSONAS LIBRES EN UNA SOCIEDAD LIBRE.

PRINCIPIOS

- BUSQUEDA Y DIFUSIÓN DE LA VERDAD
- CALIDAD ACADÉMICA



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974565 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/03/2026 22:48:06-0500
-AUTONOMÍA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA



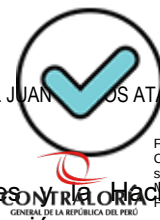
Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05-03-2026 22:55:43 -05:00

- LIBERTAD DE CÁTEDRA
- ESPIRITU CRÍTICO Y DE INVESTIGACIÓN
- DEMOCRACIA INSTITUCIONAL
- MERITOCRACIA
- PLURALISMO, TOLERANCIA, DIALOGO INTERCULTURAL E INCLUSIÓN
- PERTINENCIA Y COMPROMISO CON EL DESARROLLO DEL PAÍS
- AFIRMACIÓN DE LA VIDA Y DIGNIDAD HUMANA
- MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD ACADÉMICA
- CREATIVIDAD E INNOVACIÓN
- INTERNACIONALIZACIÓN
- EL INTERÉS SUPERIOR DEL ESTUDIANTE
- ÉTICA PÚBLICA Y PROFESIONAL

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

La UNISCJSA viene impulsado avances significativos en el fortalecimiento institucional, académico y administrativo. Se promovió y ratificó a docentes, se realizaron dos concursos de nombramiento con miras a la institucionalización y se gestionó, en coordinación con el Ministerio de Educación y el Ministerio de Economía y Finanzas, la asignación de códigos AIRHSP para ocho docentes nombrados por Ley N° 32171.

En el ámbito académico, se otorgaron grados de bachiller y los primeros títulos profesionales, subsanando observaciones conforme a la normativa vigente para su adecuado registro ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. También se promovieron eventos científicos y académicos de alcance nacional e



internacional, incluyendo encuentros de universidades interculturales y la Hackathon UNISCJSA 2025, además de concursos de financiamiento para investigación.

Finalmente, se viene trabajando en la actualización del modelo educativo, la malla curricular y la modificación del Estatuto para fortalecer el enfoque intercultural e incorporar el desarrollo del Posgrado, encontrándose la propuesta en evaluación del MINEDU para su aprobación en durante el presente año 2026.

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

2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA		
Código de la Entidad:	5785	Cargo del Titular:	
Apellidos y Nombres del Titular:			
Tipo de documento de identidad:		N° de documento de identidad:	
Teléfono (1):		Correo Electrónico (1):	
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):		Nro. Documento de Nombramiento/Designación	
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	14/10/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	24/02/2026
Fecha de Generación (**):	05/03/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:			
Cargo del Funcionario Responsable:			

(*) Cuando corresponda.

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

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

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA	DNI - 29676963	JOSE EMMANUEL CRUZ DE LA CRUZ	11/02/25	SI

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



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 00074685 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:49:14-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA



Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05-03-2026 22:55:43 -05:00

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Formar profesionales líderes a través de una educación humanista, científica y tecnológica con enfoque intercultural, comprometidos con el desarrollo sostenible de la sociedad.

b. Visión

Ser una universidad intercultural acreditada y reconocida a nivel nacional e internacional, que brinde una educación basada en la investigación científica, tecnológica e innovadora, formando profesionales para el desarrollo de la región y el país.

c. Valores

Tolerancia social

Solidaridad

Honestidad

Transparencia

Responsabilidad social

Excelencia académica

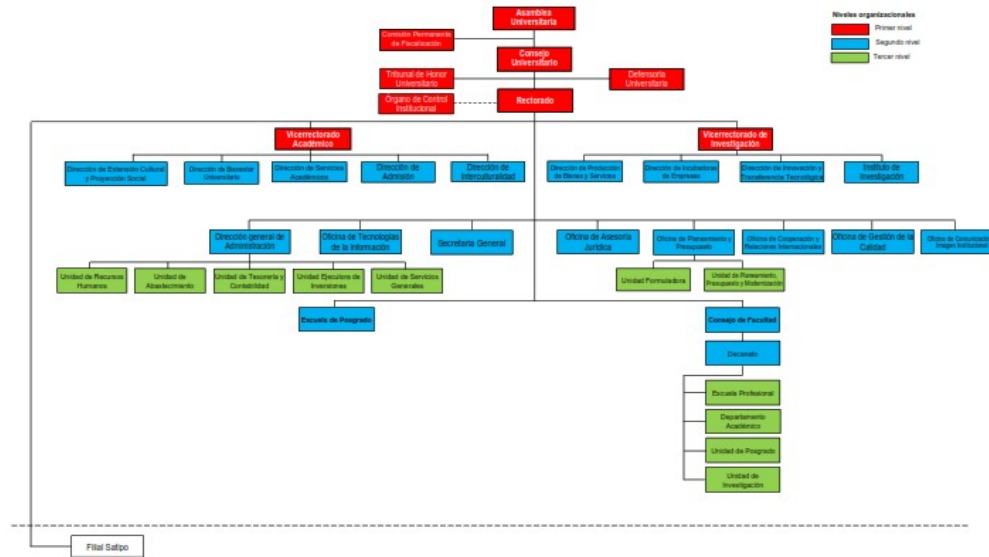
d. Organigrama

R.C.O N° 051-2021-UNISCJSA



Firmado digitalmente por:
 QUISPE TORRES CELSO
 LEONCIO FIR 09974665 hard
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 05/03/2026 22:49:39-0500

ANEXO N° 02: ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCUTURAL DE LA SELVA CENTRAL "JUAN SANTOS ATAHUALPA"





Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974585 hard

Motivo: En señal de
conformidad

Fecha: 05/03/2026 22:49:59-0500



Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Firma: 05/03/2026 22:55:43 -05:00

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

La geografía de la selva central origina lluvias constantes, desplazamiento de tierra y lodo, con vientos fuertes originando deterioro en la infraestructura de las sedes; contar con personal de zonas cercanas como Huancayo, Pasco, Oxapampa, etc. hace que no se identifiquen adecuadamente con la institución; por otro lado, la población considera que la universidad intercultural debe albergar una mayor cantidad de vacantes en sus aulas, pero la capacidad instalada y las normas de licenciamiento institucional no lo permiten.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

1. Se realizó la promoción y ratificación de docentes de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.
2. Se han realizado dos concursos de nombramiento docente con miras a la próxima institucionalización de esta casa de estudios, permitiendo que se convoque a elecciones democráticas y transparentes.
3. Se realizó en coordinación con el Ministerio de Educación y el Ministerio de Economía y Finanzas el nombramiento y asignación de los códigos AIRHSP a 8 docentes nombrados por Ley N° 32171.
4. Se ha realizado el acompañamiento constante de la supervisión de la construcción del campus universitario ubicado en Villa Ashaninka en el distrito de Pichanaki, contando con una ejecución presupuestal de 86%.
5. Se han realizado dos concursos públicos para ingresar a trabajar en la universidad, bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios, CAS Temporal.
6. Se renovaron y firmaron convenios con PROGINGER PERÚ, la Universidad Nacional de Barranca, la Universidad de Matanza, Universidad Nacional Agraria de la Molina, la Unidad de Gestión Educativa de Satipo, el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza, la Universidad Nacional de Huancavelica, entre otras. Durante la gestión actual se han suscrito

14

convenios con diversas entidades nacionales e internacionales; esto permitirá a los miembros de la comunidad obtener beneficios académicos, de investigación, de formación profesional y crecimiento personal.

7. Se han emitido 68 grados de bachiller de la Escuela Profesional Ingeniería Civil, 38 grados de bachiller de la Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe: Nivel Inicial y Nivel Primaria, 26 grados de bachiller de la Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales y 42 grados de bachiller de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.

Respecto a los diplomas de Títulos Profesionales, la gestión actual fue la que emitió los primeros títulos profesionales.

Es preciso mencionar que la gestión anterior

, de los grados de bachiller que ha emitido 10 Grados no han cumplido con los requisitos estipulados en el reglamento de grados y títulos y normas conexas; con la finalidad de no tener problemas al momento de registrar en la SUNEDU, estos fueron observados por nuestra gestión y actualmente ya han emitidos según los requisitos exigidos por las normativas vigentes.

11. Se vienen desarrollando eventos que fomentaron la ciencia, investigación y liderazgo de la comunidad universitaria a nivel nacional como internacional, tales como: el VIII Encuentro de la Red de Calidad de Universidades Peruanas 2025 II, desarrollado en la UNISCJSA, procurando promover el intercambio de experiencias y buenas prácticas en gestión de la calidad universitaria. Se realizó también en coordinación con la Asociación Regional de Pueblos Indígenas de la Selva Central (ARPI) en la Comunidad de Arizona Portillo el VII Encuentro de Universidades Interculturales del Perú y IV Encuentro de estudiantes de Universidades Intercultural del Perú", evento que se desarrolló con la finalidad de intercambiar



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974565 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:50:21 -0500



Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:55:43 -05:00

ideas, costumbres, tradiciones y otros a nivel de las universidades interculturales y representantes de comunidades originarias; así mismo se vienen desarrollando concursos de: Financiamiento para proyectos de investigación para docentes, Financiamiento para proyectos de tesis de estudiantes, Financiamiento para proyectos de semilleros de investigación.

12. Se desarrollo el evento de HACKATHON UNISCJSA 2025: Desarrollar soluciones tecnológicas innovadoras y creativas orientadas a mejorar la gestión sostenible de residuos sólidos en las provincias de Chanchamayo y Satipo, promoviendo el trabajo colaborativo, la interdisciplinariedad, los conocimientos ancestrales y la creatividad de los estudiantes universitarios, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades en innovación y sostenibilidad ambiental.

13. A través de la Vicepresidencia Académica, se ha trabajado el modelo educativo y también la modificación de la malla curricular, con la finalidad de incorpora el ámbito intercultural que es nuestra razón de ser como universidad intercultural. Para el año 2026 se realizará su aprobación.

14. Se ha comenzado con la modificando el Estatuto, con la finalidad de incorporar la parte intercultural y parte del Posgrado que se tiene previsto para el desarrollo de nuestra universidad. Actualmente el estatuto está enviado la propuesta el MINEDU. A la espera del VB del MINEDU para su posterior aprobación en el 2026.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

Las universidades interculturales tienen características similares, lo que debería conllevar a tener reuniones más frecuentes, así como tener una malla curricular similar, así como considerar un mayor presupuesto para los beneficiarios del comedor y alojamiento estudiantes. Por otro lado, fomentar una mayor cantidad de convenios con instituciones locales, nacionales e internacionales que permitan a los estudiantes y egresados realizar sus prácticas pre y profesionales con mayor facilidad.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

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

¹Prioridad:

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

3.1.1 Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

3.1.2 Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------



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

3.1.3 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

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

3.1.4 Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

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

3.1.5 Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

3.1.6 Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

3.1.7 Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

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

3.1.8 Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974565 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/03/2026 22:50:59-0500

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

3.1.9 Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

3.1.10 Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

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

3.1.11 Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	17	16	1	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	18	18	0	0
3	INTERNET	1	1	0	0
4	LIMPIEZA PÚBLICA	1	0	1	0
5	SEGURIDAD	1	0	1	0
6	TELÉFONO	1	1	0	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	LIMPIEZA PÚBLICA	2	2
2	OTROS	1	1



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974585 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:51:21-0500
Ver Anexo N° 1.2

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA



Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05-03-2026 22:55:43 -05:00

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA				
1	SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES NO DOCENTES DE LA UNISCJSA (SUTDUNISCJSA)	LA MERCED - CHANCHAMAYO	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE PAGO POR UN MONTO DE S/19,000.00 SOLES.	SIGSFRIDO ALFREDO CALDERON QUISPE

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA				
1	ESTATUTO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL JUAN SANTOS ATAHUALPA	Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica tecnológica, cultural y artística de la humanidad. Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país. Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo. Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social. Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística la creación intelectual y artística. Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad. Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país. Promover el desarrollo humano y sostenible e el ámbito local, regional,	ELABORADO	Resolución de Comisión Organizadora N° 286-2022-CO/UNISCJSA y rectificado por Resolución de Comisión Organizadora N° 346-2022-CO/UNISCJSA



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974565 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:51:48-0500

Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05-03-2026 22:55:43 -05:00

		nacional y mundial. Servir a la comunidad y al desarrollo integral. Formar personas libres en una sociedad libre.		
2	REORDENAMIENTO DEL CUADRO DE ASIGNACION DEL PERSONAL PROVISIONAL CAP - P DE LA UNISCJSA	La realización del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la UNISCJSA, nos permite ordenar los recursos humanos de forma eficiente, definiendo cargos necesarios basados en nuestra estructura orgánica (ROF). Y nuestros principales logros incluyen, organizar la estructura funcional, y posibilitar la contratación de personal y el ordenamiento de cargos	ELABORADO	RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N°553-2025-CO/UNISCJSA
3	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2023 - 2028 - AMPLIADO	Se desarrolló El Plan Estratégico Institucional ampliado del 2023 al 2028, para una buena optimización de recursos, la mejora continua de la UNISCJSA y nuestro cumplimiento de metas a mediano plazo, ya que esta nos permite incluir una mayor eficiencia presupuestal, una mejora de servicios al ciudadano, el fortalecimiento de la calidad educativa y académica, y la adopción de acciones correctivas basadas en evaluaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de objetivos	ELABORADO	RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N°206-2025-CO-UNISCJSA
4	TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA UNISCJSA	El haber realizado el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) nos permite como universidad estandarizar, transparentar y formalizar la prestación de servicios no exclusivos (costos, requisitos y plazos), facilitando al ciudadano y estudiante el acceso a trámites mejorando la eficiencia y la transparencia administrativa	ELABORADO	RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N°254-2021-CO/UNISCJSA
5	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Haber realizado el Plan Operativo Institucional	ELABORADO	RESOLUCION DE COMISION



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974565 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:52:00-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05-03-2026 22:55:43 -05:00

	2025, CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PIA	(POI) nos permite alinear las actividades diarias con los objetivos estratégicos (PEI), asegurando la eficiencia en la gestión de la UNISCJSA, y nuestro principales logros incluyen la articulación del presupuesto con las metas físicas, la priorización de recursos, la evaluación del cumplimiento de compromisos y la generación de valor público de la UNISCJSA.		ORGANIZADORA N° 11 2025-CO/UNISCJSA
6	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF	Brindar formación profesional de calidad con sentido de pertinencia respecto a la realidad pluricultural del país. Promover e incentivar la investigación científica e intercultural, con prioridad en la solución de problemas de la región y del país. Promover la extensión cultural y proyección social hacia la población Fomentar la educación continua de los miembros de la comunidad universitaria mediante procesos integrales de desarrollo Contribuir al desarrollo humano Las demás que lo señala la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220, el presente Estatuto y normas conexas	ELABORADO	Aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 133- 2020-UNISCJSA y modificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 051- 2021-UNISCJSA
7	MANUEL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNISCJSA	Haber realizado el Manual de Clasificador de Cargos describe de manera ordenada todos los cargos estructurales de la UNISCJSA, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la UNISCJSA.	ELABORADO	RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N°229- 2025-CO/UNISCJSA y MODIFICADO CON RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N°325- 2025-CO/UNISCJSA



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974565 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:52:22-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

Firmado digitalmente por CRUZ DE LA
CRUZ Jose Emmanuel FAU 20568019521
soft
Resolución del documento
Fecha: 05-03-2026 22:55:43 -05:00

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

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA						
1	NO APLICA	PERU - CHANCHAM AYO - JUNIN	NO APLICA	NO APLICA	CELSO LEONCIO QUISPE TORRES	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

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

(*) Cuando corresponda

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



1	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA
---	--

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

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA					
1	DIRECTIVA PARA EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA UNISCJSA	RCO N° 117-2021-CO/UNISCJSA	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://uniscjsa.edu.pe/wpfd_file/r-c-o-no-117-2021-directiva-para-el-tramite-documentario-de-la-uniscsa/	15/06/2021
2	LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 122-2024-CO/UNISCJSA	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://uniscjsa.edu.pe/wp-admin/admin-ajax.php?juwpfisadmin=false&action=wpfd&task=file.download&wpfd_category_id=851&wpfd_file_id=33959&token=&preview=1	09/12/2024

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros).

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

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. ANEXOS OTROS

- Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)
- Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)
- Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)



Firmado digitalmente por:
QUISPE TORRES CELSO
LEONCIO FIR 09974585 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/03/2026 22:45:29-0500