



67B7CAC6-9D22-49A8-AD29-81F7ACDDB613

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME TRANSFERENCIA DE GESTION

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe Transferencia De Gestion Del Titular Del Pliego por termino de gestion del titular de la entidad conforme a periodo no definido o interrupcion de periodo definido que comprende información entre el **07/09/2023** y el **01/04/2024** de la entidad: **0207 - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO** cuyo titular es **GUILLERMO AUGUSTO BOCANGEL WEYDERT**, identificado(a) con DNI N° **22468221**, en el cargo de **RECTOR**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0190 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN** cuyo titular saliente es **MIRIAM JANETTE PONCE VERTIZ** identificado(a) con **DNI 09277321**.

Martes, 09 de Abril de 2024

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Transferencia De Gestion Del Titular Del Pliego no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUANUCO

PILLCO MARCA - HUANUCO – HUANUCO

04/2024

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: GUILLERMO AUGUSTO BOCANGEL WEYDERT CARGO: RECTOR</p>

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

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio / 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.

2.3 Misión, Visión, Valores, 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 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. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, CREADA POR LEY N° 14915 DEL 21 DE FEBRERO DE 1964, ES PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO, CON AUTONOMÍA NORMATIVA, DE GOBIERNO, ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO; ESTÁ INTEGRADA POR DOCENTES, ESTUDIANTES Y GRADUADOS DEDICADOS AL ESTUDIO, LA INVESTIGACIÓN, LA DIFUSIÓN DEL SABER, LA CULTURA Y LA APLICACIÓN DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD. TIENE COMO SIGLAS LAS LETRAS UNHEVAL. LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN SE RIGE Y GOBIERNA DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, LA LEY UNIVERSITARIA N° 30220, EL ESTATUTO Y SUS REGLAMENTOS, SIN INJERENCIA DE INTERESES QUE DISTORSIONEN SUS FUNCIONES, PRINCIPIOS Y FINES.

1.2 Finalidad y Principios.

LA BÚSQUEDA DE LA VERDAD, LA JUSTICIA SOCIAL, LA SOLIDARIDAD, LA LIBERTAD, LA CONFRATERNIDAD, LA AFIRMACIÓN DE LOS VALORES NACIONALES, ÉTICOS Y EL PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, MORALES, CÍVICOS Y EL SERVICIO PERMANENTE A LA COMUNIDAD.

EL PLURALISMO Y LA LIBERTAD DE PENSAMIENTO, DE CRÍTICA, DE EXPRESIÓN Y DE CÁTEDRA; CON SUJECCIÓN A LOS FINES DE LA UNIVERSIDAD. EL RECHAZO A TODA FORMA DE REPRESIÓN, INTOLERANCIA, DISCRIMINACIÓN Y DEPENDENCIA.

LA PRÁCTICA DE LA DEMOCRACIA INTERNA, A TRAVÉS DE SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO, EJERCIDA POR SUS REPRESENTANTES, LIBRE Y LEGÍTIMAMENTE ELEGIDOS.

EL EJERCICIO DE LA AUTONOMÍA NORMATIVA, ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y DE GOBIERNO, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, SIN INGERENCIA NI INTERESES QUE AFECTEN SUS PRINCIPIOS Y FINES.

LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA FORMACIÓN DE UNA CONCIENCIA DE IDENTIDAD LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, ORIENTADA A ELIMINAR TODA FORMA DE DOMINACIÓN INTERNA O EXTERNA, PARA LOGRAR LA TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD PERUANA ACTUAL SOBRE LA BASE DE LA DEMOCRACIA, LA EQUIDAD, LA SOLIDARIDAD Y LA JUSTICIA ECONÓMICO-SOCIAL.

1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio/Entidad.

LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, HUÁNUCO, ES PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO INTERNO, CON AUTONOMÍA ECONÓMICA, ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA, NORMATIVA Y DE GOBIERNO; ESTÁ INTEGRADA POR PROFESORES, ESTUDIANTES Y GRADUADOS DEDICADOS AL ESTUDIO, LA INVESTIGACIÓN, LA DIFUSIÓN DEL SABER, LA CULTURA Y LA APLICACIÓN DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD.

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0207		
Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	BOCANGEL WEYDERT GUILLERMO AUGUSTO		
Cargo del titular	RECTOR		
Fecha de inicio de gestión:	07/09/2023	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCIÓN N°067-2021-UNHEVAL-CEU
Fecha de cese de gestión:(*)	01/04/2024	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	NO APLICA
Fecha de inicio del periodo reportado:	07/09/2023	Fecha de fin del periodo reportado:	01/04/2024

Fecha de Generación (**):	08/04/2024 06:22:04 p.m.
---------------------------	--------------------------

(*) 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

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 HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	DNI - 22468221	BOCANGEL WEYDERT GUILLERMO AUGUSTO	02/09/2021	SI

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

GENERAR Y DIFUNDIR CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO, HUMANÍSTICO Y BRINDAR FORMACIÓN PROFESIONAL A ESTUDIANTES DE MANERA COMPETENTE, CON TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Visión

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

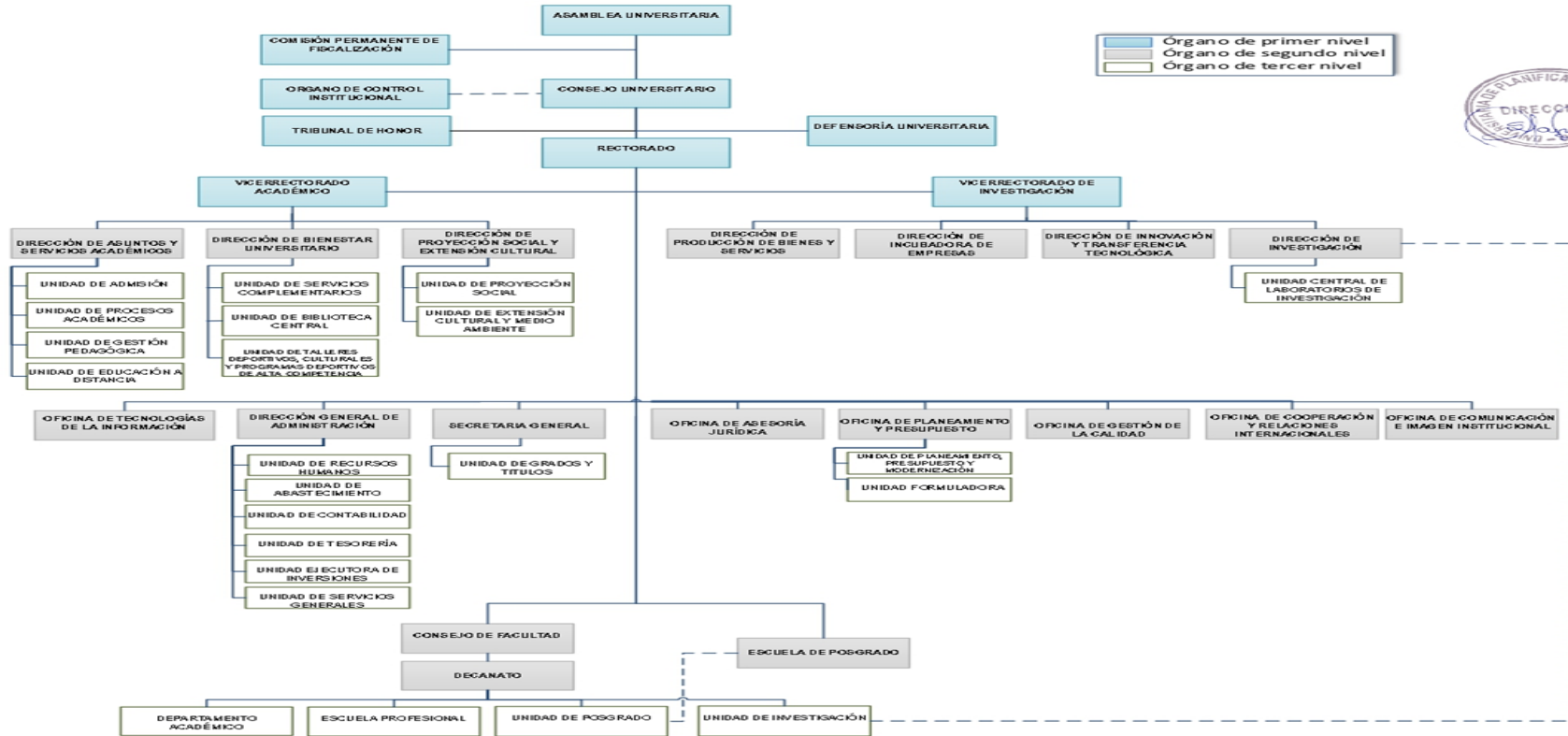
Valores

EXCELENCIA
INTEGRIDAD
RESPONSABILIDAD SOCIAL
LIBERTAD
EMPRENDEDURISMO

Organigrama

EL PRESENTE ORGANIGRAMA DE LA UNIVERIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO ESTA CONFORMADO POR 9 ÓRGANOS DE PRIMER NIVEL, 18 ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL Y 23 UNIDADES DE TERCER NIVEL

ANEXO N° 1 ORGANIGRAMA



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

DE LAS ACCIONES EJECUTADAS QUE COADYUBARAN DURANTE EL EJERCICIO 2024 ES HABER REALIZADO UNA REINGENIERÍA Y APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2027 Y LA IMPLEMENTACIÓN DE DOS (02) UNIDADES FUNCIONALES COMO LO SON: UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

APROBAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023 - 2027
IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES
IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

CONTINUAR CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, IMPLEMENTACIÓN EL MODELO EDUCATIVO, ACREDITACIÓN DE LA ESCUELAS PROFESIONALES Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BASICAS DE CALIDAD

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	ENERGIA ELECTRICA	11	0	11	0
2	AGUA	7	0	7	0
3	TELEFONO	10	0	10	0
4	SEGURIDAD	1	0	1	0
5	INTERNET	1	0	1	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	OTROS	3	3
2	AGUA	1	1

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA UNHEVAL (SUTUNHEVAL).	HUANUCO	A LA FECHA SE HA PRESENTADO EL PROYECTO DE NEGOCIACION COLECTIVA AÑO 2024, AUN NO SE HA SUSCRITO EL CONVENIO COLECTIVO TODA VEZ QUE DICHO DOCUMENTO SE SUSCRIBE UNA VEZ CONCLUIDA LA NEGOCIACION COLECTIVA CENTRALIZADA.

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MAPA DE PROCESOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	1	APROBADO	RESOLUCIÓN 104-2024-UNHEVAL/FCA-CF 22/03/24
2	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL - POIM 2024-2026	1	APROBADO	RESOLUCION RECTORAL N° 0309-2023-UNHEVAL. 08-04-2023
3	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO	1	APROBADO	RESOLUCION RECTORAL N° 0947-2023-UNHEVAL. 30-12-2023
4	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	CLASIFICADOR DE CARGOS 2021	1	APROBADO	RESOLUCION RECTORAL N° 0153-2021-UNHEVAL.22-10-2021 Y SUS MODIFICATORIAS
5	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	REORDENAMIENTO DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P) DE LA UNHEVAL	1	APROBADO	RESOLUCION N°025-2023-UNHEVAL-URH/J. 20-02-2023
6	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MACROPROCESO A.08 GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES	1	APROBADO	RESOLUCIÓN RECTORAL 914-2022-UNHEVAL. 31/08/22
7	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP) PARA EL AÑO FISCAL 2024 DE LA UNIDAD EJECUTORA 001-000103: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO	1	APROBADO	RESOLUCION RECTORAL N° 0287-2024-UNHEVAL. 18-03-2024

8	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	1	APROBADO	RESOLUCION RECTORAL N° 0289-2024-UNHEVAL.19-03-2024
9	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MACROPROCESO M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL	1	APROBADO	RESOLUCIÓN RECTORAL 914-2022-UNHEVAL. 31/08/22
10	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1032-2021-UNHEVAL, DE FECHA 13/12/21
11	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MAPA DE PROCESOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD 0242-2023-UNHEVAL-CF-FENF. 16/08/23
12	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSITARIO N° 3661-2023-UNHEVAL 06/11/23
13	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSITARIO N° 0682-2024-UNHEVAL 15/02/24
14	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	1	APROBADO	RESOLUCIÓN 104-2024-UNHEVAL/FCA-CF 22/03/24
15	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MAPA DE PROCESOS V 0.6	1	APROBADO	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0913-2022-UNHEVAL, DE FECHA 31/08/22
16	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MACROPROCESO E.01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.	1	APROBADO	RESOLUCIÓN RECTORAL 914-2022-UNHEVAL. 31/08/22
17	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)	1	APROBADO	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0059-2021-UNHEVAL. 02-02-2021
18	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MODIFICADO DE LA UNHEVAL - (TUPA)	1	APROBADO	RESOLUCION RECTORAL N° 0904-2022-UNHEVAL.26-08-2022
19	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS MACROPROCESOS DE APOYO	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1032-2021-UNHEVAL, DE FECHA 13/12/21

20	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO 1021-2023-UNHEVAL. 17/03/23
21	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MACROPROCESO A.01 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	APROBADO	RESOLUCIÓN RECTORAL 914-2022-UNHEVAL. 31/08/22
22	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD 0242-2023-UNHEVAL-CF-FENF. 16/08/23
23	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES	1	APROBADO	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1689-2019-UNHEVAL, DE FECHA 12/12/19
24	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MAPA DE PROCESOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO 1021-2023-UNHEVAL. 17/03/23
25	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MAPA DE PROCESOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSITARIO N° 3661-2023-UNHEVAL 06/11/23
26	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	ESTATUTO DE LA UNHEVAL MODIFICADO 2023	1	APROBADO	RESOLUCIÓN ASAMBLEA UNIVERSITARIA N° 0004-2023-UNHEVAL, 29.DIC.2023
27	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	REGLAMENTO GENERAL DE LA UNHEVAL (2023)	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0469-2023-UNHEVAL, DEL 01.FEB.2023
28	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	1	APROBADO	RESOLUCIÓN N° 0012-2015-UNHEVAL-CU, 07-01-2015
29	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2023-2026	1	APROBADO	RESOLUCION CONSEJO UNIVERSITARIO 3803-2022-UNHEVAL. 01-12-2022
30	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P)	1	APROBADO	RESOLUCION RECTORAL N° 0016-2022-UNHEVA.07-01-2022
31	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO	MAPA DE PROCESOS V 1.0 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	1	APROBADO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSITARIO N° 0682-2024-UNHEVAL 15/02/24

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

2 Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	NO SE HA PRESENTADO NINGUN CONFLICTO SOCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN	NO SE HA PRESENTADO NINGUN CONFLICTO SOCIAL	NO SE HA PRESENTADO NINGUN CONFLICTO SOCIAL

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	2-1964	4-2024
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	1-2020	4-2024

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI

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

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	DIRECTIVA N° 001-2020-UNHEVAL-SGD- SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNHEVAL	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	HTTPS://TRANSPARENCIA.UNHEVAL.EDU.PE/?FINI=&FIFIN=&BSCR=1414-2020&CATE=38	27/07/2020
2	DIRECTIVA N° 001-2020-UNHEVAL-UTD "ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y LAS MESAS DE PARTES AUXILIARES DE LA UNHEVAL"	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	HTTPS://TRANSPARENCIA.UNHEVAL.EDU.PE/?FINI=&FIFIN=&BSCR=1554-2020&CATE=38	17/09/2020

¹ Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

² Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

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

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

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

³ Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

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)