

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO
ANEXO N° 3
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA
ROBLES

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

HUANUCO – HUANUCO – HUANUCO
07 - 2026

FUNCIONARIO RESPONSABLE NOMBRES Y APELLIDOS: GLORIA FIGUEROA ZEVALLOS CARGO: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: GUADALUPE RAMIREZ REYES CARGO: PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

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, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**I. RESUMEN EJECUTIVO**

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

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

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

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

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

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

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

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

La Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDAR) es una persona jurídica de derecho público interno, creada mediante la Ley N.º 30597, publicada el 20 de julio de 2017, que transformó al entonces Instituto Superior de Música Público "Daniel Alomía Robles" de Huánuco en universidad pública.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Universitaria N.º 30220, la Universidad forma parte del Sistema Nacional de Educación Universitaria y goza de autonomía académica, normativa, administrativa, económica y de gobierno, conforme a la Constitución Política del Perú.

Su finalidad es la formación profesional, la investigación científica, la creación artística y la proyección social, con especial énfasis en el campo de la educación musical y las artes, contribuyendo al desarrollo cultural y social del país.

La UNDAR se rige por la Ley Universitaria N.º 30220, su Ley de Creación N.º 30597, la Ley N.º 30851 (que dispone medidas complementarias para su implementación), su Estatuto Universitario, y demás normas reglamentarias aplicables al sistema universitario nacional.

BASE LEGAL

La UNDAR se rige por las siguientes bases legales que a continuación paso a detallar:

- . Constitución Política del Perú.
- . Ley N.º 30220: Ley Universitaria.
- . Ley N.º 30597: Ley que denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco.
- . Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, aprueba el "Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas"
- . Resolución de Consejo Directivo N° 0024-2025-SUNEDU-CD, donde resuelve principalmente: Primero: Otorgar la Licencia Institucional solicitada por la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.
- . Ley N.º 29458 Mediante la cual el Instituto Superior de Música Público Daniel Anomía Robles fue incorporado al artículo 99 de la anterior Ley Universitaria (N.º 23733) otorgando la facultad de otorgar grados académicos y títulos profesionales.
- . Estatuto de la Universidad Nacional Daniel Anomía Robles.
- . Resolución Viceministerial N°244-2021- MINEDU.
- . Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.
- . Plan Estratégico Institucional 2025-2030 de la UNDAR.
- . Plan Operativo Institucional 2026 de la UNDAR.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

La UNDAR se rige por los siguientes fines:

- a. Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- b. Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.
- c. Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.
- d. Colaborar de manera eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- e. Realizar y promover la investigación científica tecnológica y humanista la creación intelectual y artística.
- f. Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- g. Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país.
- h. Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- i. Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
- j. Formar personas libres en una sociedad libre.

PRINCIPIOS

La UNДАР se rige por los siguientes principios:

- a. Búsqueda y difusión de la verdad.
- b. Calidad académica.
- c. Autonomía.
- d. Libertad de cátedra.
- e. Espíritu crítico y de investigación.
- f. Democracia institucional.
- g. Meritocracia.
- h. Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
- i. Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- j. Afirmación de la vida y dignidad humana.
- k. Mejoramiento continuo de la calidad académica.
- l. Creatividad e innovación.
- m. Internacionalización.
- n. El interés superior del estudiante.
- o. Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- p. Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- q. Ética pública y profesional.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

La Universidad viene cumpliendo los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Plan Operativo Institucional (POI). Para tal fin, se han asignado y optimizado recursos económicos y humanos.

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 DANIEL ALOMÍA ROBLES		
Código de la Entidad:	6290	Cargo del Titular:	PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Apellidos y Nombres del Titular:	GUADALUPE RAMIREZ REYES		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	22422625
Teléfono (1):	943260640	Correo Electrónico (1):	gramirez@undar.edu.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO DEFINIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	11/04/2026	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	2504578-1-3f9bc0ab.PDF
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	18/02/2026	Fecha de corte del periodo reportado:	28/07/2026
Fecha de Generación (**):	05/08/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	GLORIA FIGUEROA ZEVALLOS		
Cargo del Funcionario Responsable:	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		

(*) 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 DANIEL ALOMÍA ROBLES	DNI - 22422625	GUADALUPE RAMIREZ REYES	11/04/26	SI

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

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Formar profesionales en educación artística y música de manera integral que genere y promueve conocimiento humanístico, artístico, científico y tecnológico, con responsabilidad social, identidad cultural contribuyendo al desarrollo del País.

b. Visión

Los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto.

c. Valores

Los principales valores de la comunidad universitaria son:

1.

Respeto a la vida y el ambiente

: Respeto por la persona sin transgredir sus derechos y manteniendo el cuidado y armonía con el ambiente.

2.

Integridad

: Realizar las actividades universitarias con honestidad, calidad y de acuerdo con los principios institucionales.

3.

Excelencia

: Lograr y/o superar las expectativas de la institución desde las diversas actividades universitarias que se realice.

4.

Compromiso

: Coadyuvar en el logro de los objetivos y metas comunes propuestas, sintiéndose parte de lo que se hace, y conforme con las políticas, normas y lineamientos establecidos.

5.

Transparencia

: La universidad se debe a la sociedad y como tal promueve la rendición de cuentas, fomenta la participación ciudadana, garantizar el acceso a la información pública y afianzar la gobernanza universitaria como mecanismos anticorrupción.

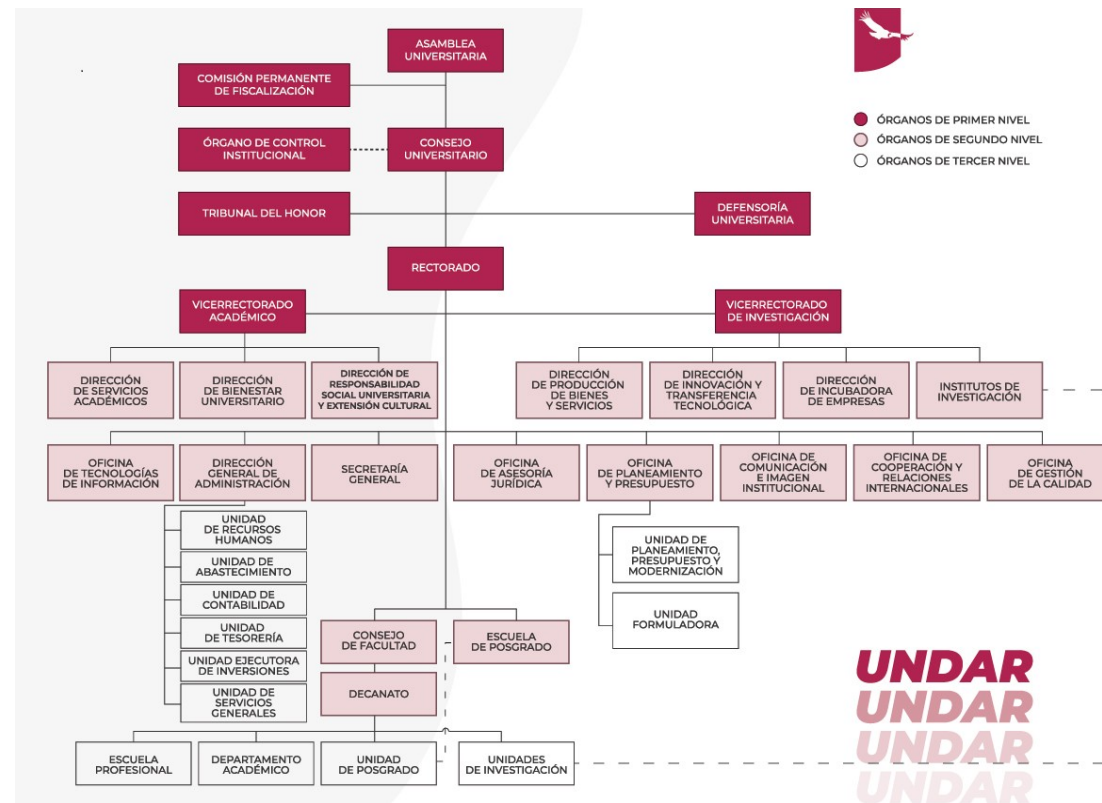
6.

Identidad

: Reconocer y valorar la diversidad de ideologías, prácticas, creencias y/o costumbres, preservando y difundiendo el acervo cultural peruano y la música universal, teniendo como referentes principales los legados de Daniel Alomía Robles y Rodolfo Holzmán Zanger.

d. Organigrama

Organigrama - UN DAR



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

La Universidad viene alcanzando resultados relevantes en los ámbitos académico, de investigación y administrativo, los cuales evidencian el cumplimiento progresivo de los objetivos institucionales.

Asimismo, se han implementado planes de estudio alineados con el contexto y las demandas del mercado laboral, lo que contribuye a una mayor empleabilidad de los egresados. En el ámbito de la investigación, se observa un avance sostenido en el desarrollo de las líneas institucionales y en la producción científica, reflejada en la publicación de artículos en revistas indexadas y en la elaboración de libros derivados de la actividad investigativa.

A su vez, con la obtención del licenciamiento institucional nos ha permitido convocar el primer examen de admisión de 2026 que se llevo a cabo los días 11, 13 y 14 de marzo de 2026.

Por otro lado, la insuficiencia presupuestal restringe la ampliación de la infraestructura y el fortalecimiento de la planta docente y no docente de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles. Estos aspectos vienen siendo gestionados con el propósito de asegurar la continuidad de las acciones institucionales y la mejora permanente de la calidad educativa.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Ejecución del I Proceso de Admisión, se obtuvo la inscripción de 94 postulantes, se cubrieron 39 vacantes de las 40 ofertadas, 20 ingresantes en el Programa de Educación Musical y Artes y 19 ingresantes en el Programa Música.

.Se obtuvo 9,389,166 de presupuesto institucional modificado y a la fecha de cierre se logró ejecutar el 47%.

.Se planificó el desarrollo de las actividades académicas 2026 de la UNDAR así como del ISMPDAR.

.Se logró la planificación de las acciones para el logro de objetivos articulados con el PEI y POI.

Se ha realizado el proceso de contrato docente para los estudiantes del ISMPDAR. Se presentó la demanda adicional, así como el incremento presupuestal para nuevas plazas docente en la categoría de principal ante el Ministerio de Educación como de Economía y Finanzas.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

·Se recomienda continuar con las acciones y gestiones para la asignación de mayores recursos para la compra del terreno, donde se pueda proyectar mayores espacios académicos para la formación profesional.

· Se recomienda continuar con las acciones y gestiones para la asignación de mayores recursos para la creación de nuevas plazas de ascenso a la categoría principal y asociado.

·Se recomienda continuar con la designación de autoridades académicas a fin de consolidar los procesos y la organización de las facultades, ya que los docentes en muchos casos es su primera experiencia en los cargos directivos.

·Se recomienda realizar la actualización de la normativa interna a fin de que se pueda mejorar los procesos dentro de la institución.

·Se sugiere realizar un desplazamiento del personal no docente a fin de cubrir las unidades u oficinas con necesidad de personal.

·Se recomienda tomar acciones inmediatas al momento que salga la sentencia de los terrenos a fin de que pueda hacer posición.

·Se recomienda seguir con las capacitaciones de cultura organizacional a fin de que el personal docente y no docente conozca mas de la institución y se identifique.

·Se recomienda continuar con los procesos penales realizados a servidores por uso de los bienes institucionales para fines personales.

· Se sugiere fortalecer la Oficina de Recursos Humanos a fin de que cuente con mayor soporte para el desarrollo de sus funciones.

- Se recomienda tener en cuenta los casos denunciados en la Oficina de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la UNDAR a fin de que se cumpla los plazos de investigación.
- Se recomienda verificar las capacidades programadas por la Dirección de Bienestar Universitario con el desarrollo de las actividades académicas ya que, el año 2026 ya se cuenta con estudiantes en pleno desarrollo académico y se debe evitar algún inconveniente.
- Se recomienda implementar el Centro Pre Universitario Musical y el Curso de Extensión Musical, a fin de tener un centro de formación previa al estudio formal de las carreras, así como el mayor ingreso de Recursos Directamente Recaudados.
- Realizar el proceso de ratificación docente.

Ver Anexos N° 1.1 y 1.2

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

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.

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. 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.

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.

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.

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.

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.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

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

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

9. Sistema Nacional de Control

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.

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.

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	2	0	2	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	2	1	1	0
3	INTERNET	2	0	2	0
4	TELÉFONO	2	0	2	0

Ver Anexo N° 2.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

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

Ver Anexo N° 2.2

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 DANIEL ALOMÍA ROBLES				
1	SINDICATO DE SERVIDORES CIVILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES	HUÁNUCO	DEMANDA DE CONDICIONES DE NATURALEZA REMUNERATIVA CLAUSULA OCTAVA: VALE ALIMENTARIO PARA EL MES DE JULIO: LAS PARTES CONVIENEN EN QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES (UNDAR) OTORGARÁ, POR ÚNICA VEZ DURANTE EL MES DE JULIO DEL	DORIS PATRICIA FELIPE MATIAS

			AÑO 2027, UN VALE ALIMENTARIO, EN RECONOCIMIENTO A LA LABOR DESEMPEÑADA POR LOS SERVIDORES COMPRENDIDOS EN EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS).	
--	--	--	---	--

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES				
1	REGLAMENTO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNDAAR - VERSIÓN 04	Prevención e intervención de casos de hostigamiento sexual en los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, teniendo la finalidad de brindar las disposiciones y procedimientos internos de prevención, protección, atención y sanción de los actos calificados como hostigamiento sexual.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 193-2026-CO-UNDAAR
2	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Identificar los peligros y los riesgos con el fin de mejorar las condiciones laborales y el ambiente de trabajo, para proteger la salud e integridad de la comunidad universitaria, según la normativa vigente.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 155-2026-CO-UNDAAR
3	DIRECTIVA N° 002-2026-UNDAAR/DGA-UC OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS- VERSIÓN 02	Establecer las disposiciones y procedimientos para el otorgamiento de recursos económicos a los órganos y/o unidades orgánicas que lo requieran, a fin de atender de manera oportuna los gastos por concepto de bienes y servicios necesarios para la ejecución de actividades o proyectos que, por su naturaleza, carácter excepcional o razones de urgencia debidamente sustentadas, no puedan ser atendidos a través de los procedimientos regulares de adquisición o contratación, en las	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 097-2026-CO-UNDAAR

		condiciones de oportunidad y lugar requeridas. Asimismo, establecer y uniformizar los criterios para la solicitud, autorización, otorgamiento, ejecución y rendición de cuentas de los fondos otorgados bajo la modalidad de encargo interno, aplicables a todo el personal de las dependencias de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDAR)		
4	DIRECTIVA N° 001-2026-UNDAR/DRA FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA PARA LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO SUPERIOR DE MÚSICA PÚBLICO DANIEL ALOMÍA ROBLES (ISMPDAR)	Establecer y regular los lineamientos para la aplicación de la "Flexibilización Académica para los estudiantes del ISMPDAR". Su finalidad es adecuar los procesos a las condiciones actuales de la institución para facilitar la culminación oportuna de las carreras profesionales, en el marco del proceso de cierre institucional.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 065-2026-CO-UNDAR
5	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES DE LA UNDAR - VERSIÓN 03	Facilitar, fomentar y mantener las buenas relaciones entre los servidores civiles y la UNDAR, mediante el conocimiento y respeto a los derechos y obligaciones que regulan las relaciones laborales, desde su incorporación, permanencia y hasta su extinción del vínculo contractual. Regular la asistencia, puntualidad, permanencia y disciplina que rige la UNDAR, así como, las consecuencias legales que deriven de su inobservancia. Promover el desarrollo profesional de los servidores civiles de la UNDAR, fortaleciendo y mejorando sus capacidades, a fin de	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 102-2026-CO-UNDAR

		alcanzar los objetivos institucionales. Promover y garantizar la ética y la probidad administrativa como eje central del comportamiento funcional de los servidores, asegurando el cumplimiento de los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, fortaleciendo una cultura institucional basada en la integridad, transparencia, responsabilidad y servicio al ciudadano. Incorporar el enfoque de servicio al ciudadano y la gestión orientada a resultados como principios rectores del comportamiento funcional, asegurando que el desempeño de los servidores públicos se encuentre alineado a los objetivos estratégicos institucionales, al cumplimiento de metas verificables y a la mejora continua de la calidad de los servicios públicos, conforme a la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su marco normativo complementario.		
6	PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL 2026	Garantizar la disponibilidad, el funcionamiento eficiente y prolongar la vida útil de la infraestructura física y tecnológica, equipamiento, instrumentos musicales y material bibliográfico de la UNDAR, mediante la conservación y mantenimiento, obteniendo así un mejor rendimiento en la calidad del servicio académico administrativo de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 100-2026-CO-UNDAR
7	PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE	Implementar de manera progresiva el Modelo de Integridad en la	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 095-

	INTEGRIDAD INSTITUCIONAL 2026	Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, mediante la ejecución de acciones institucionales orientadas a la prevención de la corrupción, la promoción de la ética pública y el fortalecimiento de la transparencia en la gestión universitaria.		2026-CO-UNDAR
8	PLAN DE TRABAJO PARA LA INDUCCIÓN ACADÉMICA DE LOS INGRESANTES 2026 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES	Facilitar la adaptación integral de los ingresantes a la vida universitaria en la UN DAR, brindando herramientas digitales y el aprovechamiento de servicios de bienestar necesarios para el éxito en su entorno académico.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 086-2026-CO-UNDAR
9	PLAN DE ACTIVIDADES DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA - 2026	Fortalecer la gestión institucional de la Defensoría Universitaria mediante la actualización normativa, la promoción activa de los derechos universitarios, la articulación interinstitucional y la mejora continua de los servicios de atención, con el fin de garantizar un entorno seguro, accesible y respetuoso para toda la comunidad universitaria.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 101-2026-CO-UNDAR
10	PLAN OPERATIVO MULTIANUAL 2027-2029	Alcanzar los resultados previstos mediante la ejecución eficiente de las actividades programadas, evidenciados en el cumplimiento de las metas físicas y financieras y en la mejora de la gestión institucional.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 122-2026-CO-UNDAR
11	DIRECTIVA N° 001-2026-UNDAR/DBU QUE REGULA EL OTORGAMIENTO EXCEPCIONAL DEL SERVICIO DE BECA ALIMENTARIA A FAVOR DE ESTUDIANTES MATRICULADOS DE LA UN DAR	Garantizar de manera excepcional el acceso al servicio de comedor universitario al total de estudiantes matriculados durante este semestre académico de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles que soliciten el beneficio ante la Dirección de Bienestar Universitario.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 144-2026-CO-UNDAR
12	DIRECTIVA N° 001-2026-UNDAR/UA REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA	Establecer normas, procedimientos técnicos y administrativos de carácter	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 119-2026-CO-P-UNDAR

	LOS CONTRATOS MENORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES	obligatorio para los contratos menores de bienes, servicios y consultorías, que requieran los órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles - UN DAR.		
13	PROGRAMA DE INTEGRIDAD 2026 DE LA UN DAR - VERSION 02	Implementar de manera progresiva el Modelo de Integridad en la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, mediante la ejecución de acciones institucionales orientadas a la prevención de la corrupción, la promoción de la ética pública y el fortalecimiento de la transparencia en la gestión universitaria.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 158-2026-CO-UN DAR
14	PLAN DE TRABAJO DEL EVENTO DESPEGA MUSIC 3.0	Fortalecer las capacidades de innovación, emprendimiento y aplicación de tecnologías en el ámbito artístico-musical de los estudiantes y miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, mediante el desarrollo de DESPEGA MUSIC 3.0, promoviendo la creatividad, la transformación digital y la articulación con actores del ecosistema creativo, cultural y productivo.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 156-2026-CO-UN DAR
15	MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL - VERSIÓN 04	Establecer una representación visual y estructurada de los procesos clave que contribuye al logro de los objetivos de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles - UN DAR, en marco a lo dispuesto en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 163-2026-CO-UN DAR
16	DIRECTIVA N° 001-2026-UN DAR/DGA-UC DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD,	Establecer el procedimiento para la solicitud, uso y rendición de viáticos otorgados por los viajes realizados en	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 096-2026-CO-UN DAR

	USO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS OTORGADOS POR VIAJE EN COMISIÓN DE SERVICIOS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS- VERSION03	comisión de servicios al interior y exterior del país, que realizan los funcionarios y servidores públicos, independientemente del vínculo que tengan con la UN DAR,		
17	PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO - 2026	Fortalecer el vínculo institucional entre la UN DAR y los estudiantes y egresados del ISMPDAR, promoviendo su participación en actividades académicas y de actualización profesional, realizando el seguimiento a su inserción laboral y facilitando su acceso a oportunidades de empleo, con el propósito de contribuir a la mejora continua de la formación artística y musical.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 063-2026-CO-UN DAR
18	PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL 2026	Fortalecer el aseguramiento interno de la calidad en la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles mediante la sostenibilidad de la Licencia Institucional, la implementación del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ISO 21001:2025 y los propósitos del aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Técnico-Productiva.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 099-2026-CO-UN DAR
19	DIRECTIVA N° 001-2026-UN DAR/VPA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE EN SU VERSIÓN 04	La presente Directiva tiene por finalidad regular la asignación, supervisión y evaluación de la carga lectiva y no lectiva de los docentes ordinarios y contratados de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UN DAR).	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 074-2026-CO-UN DAR
20	REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO EN SU VERSIÓN 04	El presente documento establece las disposiciones para el desarrollo de las actividades de inserción laboral y seguimiento al egresado. Su finalidad es estandarizar los criterios y	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 113-2026-CO-UN DAR

		procedimientos para la implementación, ejecución y control de dichas actividades, asegurando el cumplimiento de la Ley Universitaria, el Modelo de Licenciamiento y los instrumentos de gestión de la UNDA.		
21	REGLAMENTO DE RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y/O SEPARACIÓN DOCENTE	Establecer las normas y procedimientos que regulan la ratificación, la promoción y/o separación del personal docente en la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDA), en cumplimiento de la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNDA, las normas jurídicas aplicables y los documentos de gestión de la Universidad.	EN REVISIÓN	INFORME TÉCNICO N° 038-2026-UNDA/P-OGC, de fecha 09/07/2026
22	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - 2026	El presente reglamento tiene como finalidad establecer los procedimientos técnicos y administrativos para el funcionamiento interno del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (en adelante GTGRD-UNDA). Su objeto es asegurar la adecuada implementación de los componentes, procesos, niveles y procedimientos de la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) en el ámbito de la comunidad universitaria.	EN REVISIÓN	INFORME TÉCNICO N° 039-2026-UNDA/P-OGC, de fecha 13/07/2026
23	PLAN DE TRABAJO: I CONGRESO NACIONAL DE EDUCACIÓN MUSICAL	Consolidar un espacio académico nacional para el intercambio de conocimientos, experiencias y estrategias pedagógicas que impulsen el desarrollo de la educación musical en el Perú.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 192-2026-CO-UNDA
24	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS DE LA UNDA	Contar con un documento alineado a los principios de mejora continua y el alineamiento con los documentos institucionales	EN REVISIÓN	CARTA MÚLTIPLE N° 001-2026-UNDA/P-OGC

25	PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE 2026	Impulsar el fortalecimiento de la capacidad docente en la enseñanza aprendizaje, responsabilidad social universitaria y gestión universitaria, para garantizar así una formación de excelencia, alineada con los objetivos de la UNDA.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 068-2026-CO-UNDA
26	PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES ¿ 2026	Fortalecer el proceso de internacionalización de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles mediante la gestión eficiente de convenios, movilidad académica y cooperación internacional a nivel local, nacional e internacional.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 112-2026-CO-UNDA
27	REGLAMENTO DE ACCESO, RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DOCENTE EN SU VERSIÓN 04	Establecer las normas y procedimientos que regulan el acceso, la ratificación y la promoción del personal docente en la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDA), en cumplimiento de la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto institucional, las normas jurídicas aplicables y los documentos de gestión de la Universidad.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 090-2026-CO-UNDA
28	PLAN DE TRABAJO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL ¿ 2026	Implementar de manera progresiva el Modelo de Integridad en la UNDA, mediante la ejecución de acciones prioritarias a cargo de la Unidad Funcional de Integridad Institucional durante el año 2026.	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 086-2026-CO-UNDA
29	DIRECTIVA N° 001-2026-UNDA/DSA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE, EN SU VERSIÓN 05	La presente Directiva tiene por finalidad regular la asignación, supervisión y evaluación de la carga lectiva y no lectiva de los docentes ordinarios y contratados de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDA).	POR APROBAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 195-2026-CO-UNDA
30	DIRECTIVA N° 002-2026-UNDA/DSA ENCUESTA ESTUDIANTEL DE EVALUACIÓN DEL	Establecer procedimientos que regulen el proceso de evaluación a los docentes nombrados y contratados	EN REVISIÓN	INFORME TÉCNICO N° 041-2026-UNDA/P-OGC, de fecha 22/07/2026

	DESEMPEÑO DOCENTE	de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, en sus funciones académicas de aprendizaje-enseñanza.		
--	-------------------	--	--	--

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

3.5 Conflictos sociales

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 DANIEL ALOMÍA ROBLES	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
----	-------------------------------	-----------	---	---------------------	-------------	-----------------------

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 (*)
----	--	---------	-----------------	---------------------

(*) 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
----	---	--------

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	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES					
1	DIRECTIVA QUE REGULA EL SISTEMA DE ARCHIVO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA UNRAR	RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N°154-2022-CO-UNRAR	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.gob.pe/institucion/undar/normas-legales/4384552-154-2022-co-undar	12/10/2022

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°3.1 (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°3.2** (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°4.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°4.2** (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: Otros Asuntos Institucionales (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Servicios Básicos (Anexo 2.1 y Anexo 2.2)

Anexo 3: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 3.1 y Anexo 3.2)

Anexo 4: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 4.1 y Anexo 4.2)