

Tablero de Control de Gestión- Secretaría General

Seguimiento mensual de desempeño documental, normativo y de atención al ciudadano

Enero 2026

AGENDA INSITUCIONAL



En enero de 2026, la Secretaría General participó en distintas actividades, las que se destacan:

- 05/01 - Ceremonia protocolar de izamiento del Pabellón Nacional y de la Bandera de la UNMSM junto a la Facultad de Ingeniería de Sistemas e Informática fortaleciendo la identidad institucional.
- 16/01- Participación en Sesión Extraordinaria de Asamblea Universitaria.
- 23/01- Participación en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario para la toma de decisiones académicas y administrativas.
- 27 /01 - Participación en la reunión del Comité de Gobierno de Datos de la UNMSM.

GOBERNANZA Y ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS



CONSEJO UNIVERSITARIO

- 1 sesión Ordinaria
- 105 expedientes evaluados
- 14 Resoluciones con cargo a dar cuenta
- 107 Acuerdos aprobados, destaca lo siguiente:
 - Aprobación del Reglamento General para la Actividad Académica Docente de la UNMSM.

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

- 1 sesión Ordinaria
- 15 expedientes evaluados
- 43 resoluciones con cargo a dar cuenta
- 8 Acuerdos aprobados, destaca lo siguiente:
 - Aprobación de la Modificación del Estatuto en el artículo N°107 , inciso sobre los cursos de verano.
 - Aprobación de la Memoria Anual, Informe de Gestión y Rendición de Cuentas del presupuesto anual ejecutado en 2025.

DESPACHO



TRAMITES INGRESADOS

- Solicitudes ingresados en MAT
428 solicitudes
- Expedientes ingresados en SGD
447 expedientes

% ATENDIDOS

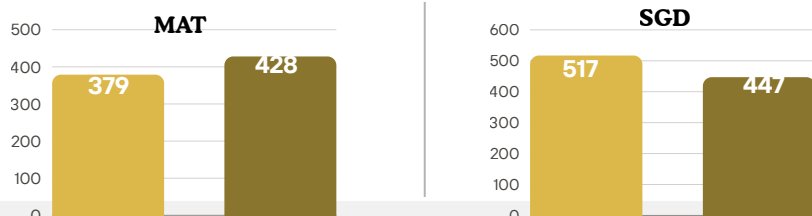
Porcentaje de atención en trámites de MAT y SGD

MAT 100 %

SGD 99.7 %

EVOLUCIÓN

Se visualiza que en Enero los trámites han sido atendidos dentro del plazo.



TRAMITE DOCUMENTARIO



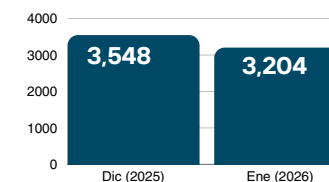
Se optimizó la atención de las bandejas del MAT y SGD con un nivel de atención al 100%

RESULTADOS CLAVE

- Total trámites ingresados
MAT: 428 Documentos (100% atendidos) **SGD: 3,204 expedientes** (100% atendidos)
- Tiempo promedio de atención
0.99 día

EVOLUCIÓN

- La tendencia de los documentos ingresados en el SGD es decreciente en los últimos 2 meses, se registra una disminución del 9% respecto al cierre del 2025. Esto se debe por ciclo de verano.



secretariageneral@unmsm.edu.pe



www.secgen.unmsm.edu.pe

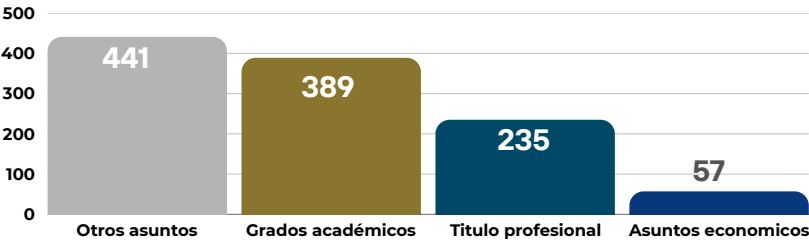
PROYECCIONES DE RESOLUCIONES



RESULTADOS

- Resoluciones Elaboradas: **1,122**
- Tiempo promedio de elaboración: **0.30 días**

CATEGORÍAS DE ASUNTOS



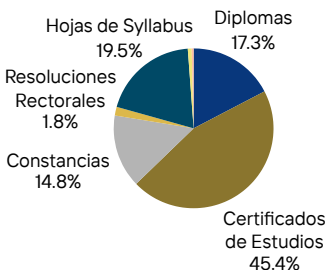
TRANSCRIPCIONES Y CERTIFICACIONES



Se registró una reducción en la transcripción de Resoluciones Rectorales y, de manera paralela, un aumento en los documentos certificados.

RESULTADOS RELEVANTES

- Transcripciones de Resoluciones Rectorales: **561 R.R**
- Documentos Certificados: **513 certificaciones**
- Tiempo promedio de transcripción: **0.21 día**



ARCHIVO CENTRAL



RESULTADOS OPERATIVOS

- Expedientes Archivados: **1,689 expedientes**
- Conservación documental: **320 tomos**
- Expedientes administrativos y académicos atendidos: **58 expedientes**

ACCIONES TÉCNICAS Y ARCHIVISTICAS

- Se realizó las visitas técnicas para asesoramiento y apoyo a los Encargados de los archivos periféricos de la Facultad de Ciencias Contables y Ciencias Administrativas.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



- Solicitudes atendidas: **108**
- Resoluciones Rectorales publicadas en Portal del Estado Peruano: **95 R.R**

LIBRO DE RECLAMACIONES

MES	RECIBIDOS		TOTAL
	Atendidos	Derivados	
Enero	20	8	28

TIPO DE SERVICIO MÁS RECLAMADO

- Demora en la atención.

DEPENDENCIA/FACULTAD CON MAYOR NUMERO DE RECLAMOS

- Oficina Central de Admisión

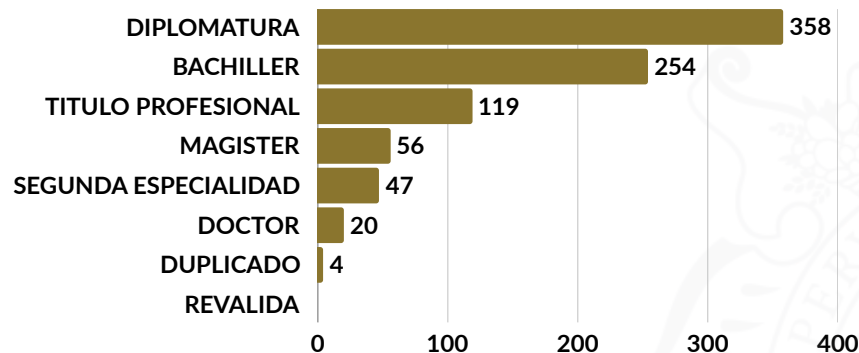
DATO RESALTANTE QUE SE DEBE REVERTIR:

- La Fac. de Ciencias Contables respondió un caso a los 72 días
- Oficina de Recursos Humanos respondió un caso a los 68 días.

TÍTULOS, GRADOS Y CARNÉS UNIVERSITARIOS



DOCUMENTOS DIGITALES EMITIDOS



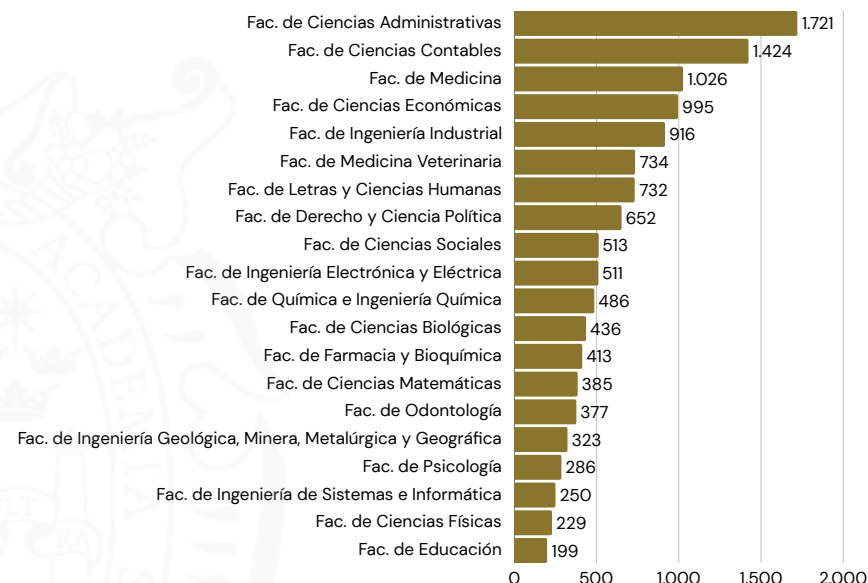
620 Documentos Digitales Emitidos

- La Facultad con mayor cantidad de diplomas de Grado Bachiller expedidos fue la Facultad de Educación con 50 unidades.
- La Facultad con mayor cantidad de diplomas de Titulo Profesional expedidos fue la Facultad de Ciencias Sociales con 25 unidades
- Se emitieron 358 diplomas de Diplomatura, las cuales 353 unidades corresponden a la Facultad de Educación y 5 unidades corresponden a la Facultad de Medicina.

DESEMPEÑO GESTION DOCUMENTAL DE FACULTADES



DOCUMENTOS EN ESTADO "NO LEÍDOS" EN SGD POR FACULTADES



CORTE 31/01/2026 A LAS 23:59:00 HRS.

12,608 Documentos sin atender

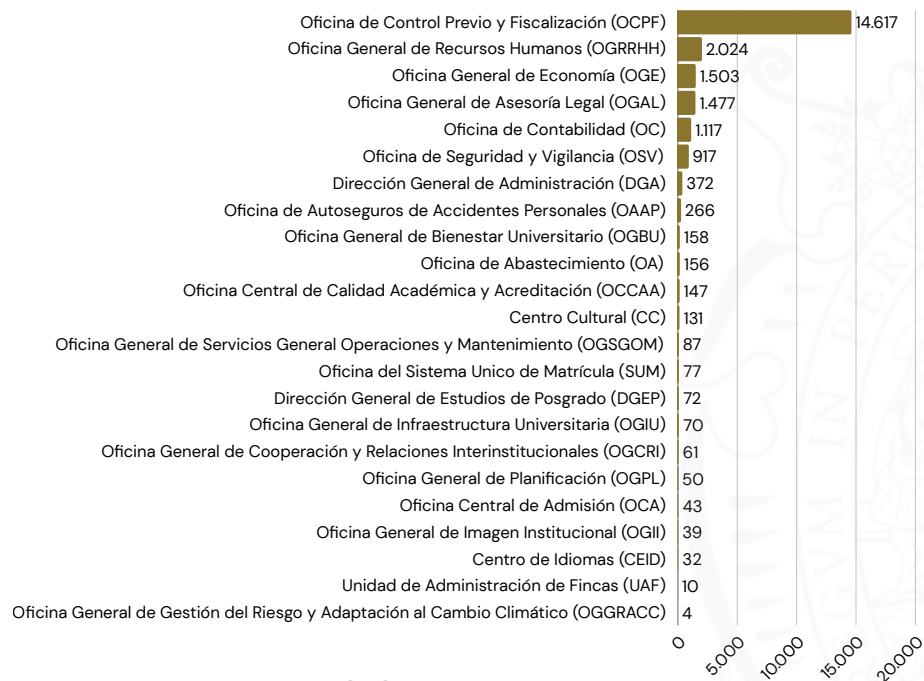
- La Facultad con mayor cantidad de documentos pendientes de atención es la Fac. de Ciencias Administrativas con 1,721 documentos en estado "No leídos" en SGD.
- La Facultad con menor cantidad de documentos pendientes de atención es la Fac. de Educación con 199 documentos en estado "No leídos" en SGD.
- Se envía Oficio Circular N°000010-2026-D-SG/UNMSM a las facultades remitiendo el Reporte Estadístico SGD/FD - Gestión Documental por Facultades, con corte al 31 de enero del 2026, el cual presenta un resumen estadístico de los documentos gestionados por las Facultades en el Sistema de Gestión Documental.



DESEMPEÑO GESTION DOCUMENTAL DE FACULTADES



DOCUMENTOS EN ESTADO “ NO LEÍDOS” EN SGD POR DEPENDENCIAS



CORTE 31/01/2026 A LAS 23:59:00 HRS.

23,430 Documentos sin atender

- La Dependencia con mayor cantidad de documentos pendientes de atención es la Oficina de Control Previo y Fiscalización con 14,617 documentos en estado “No leídos” en SGD.
- La Dependencia con menor cantidad de documentos pendientes de atención es la OGGRACC con 4 documentos en estado “No leídos” en SGD.
- Se envía Oficio Circular N°000011-2026-D-SG/UNMSM a las dependencias remitiendo el Reporte Estadístico SGD/FD - Gestión Documental por Dependencias, con corte al 31 de enero del 2026, el cual presenta un resumen estadístico de los documentos gestionados por las Dependencias en el Sistema de Gestión Documental.