

Tablero de Control de Gestión- Secretaría General

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

Abril 2026

AGENDA INSITUCIONAL



- 06/04** - Ceremonia protocolar de Izamiento del Pabellón Nacional y de la Bandera de la UNMSM junto a la Facultad de Ciencias Biológicas fortaleciendo la identidad institucional.
- 08/04** - Participación en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario.
- 16/04** - Asistencia a la ceremonia de homenaje a Sanmarquinos Ilustres y Destacados Sanmarquinos
- 21/04** - Asistencia a la ceremonia protocolar Doctor Honoris Causa del Dr. Jesus Huerta de Soto Ballester.
- 22/04** - Participación en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario.
- 24/04** - Participación en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario.
- 28/04** - Participación en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario.
- 30/04** - Asistió en la conmemoración de la Carta de la OEA en el marco del aniversario de la UNMSM en el Centro Cultural de San Marcos

GOBERNANZA Y ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS



CONSEJO UNIVERSITARIO

- 1 sesión Ordinaria.
- 4 sesiones Extraordinarias.
- 41 Resoluciones con cargo a dar cuenta.
- Se atendieron 371 expedientes.
- 100 Acuerdos aprobados, destaca lo siguiente:
 - Aprobación del Reglamento de otorgamiento de licencias con goce de haber por perfeccionamiento para docentes permanentes de la UNMSM.
 - Aprobación del Reglamento de otorgamiento de año sabático para docentes permanentes de la UNMSM.
 - Aprobación de los Resultados de Promoción Docente 2026 de la UNMSM.
 - Aprobación de los Resultados de Contratación Docente de Pregrado por suplencia temporal semestre académico 2026-I segunda convocatoria.
 - Aprobación de los Resultados del concurso para el proceso de admisión a la carrera docente 2026.
 - Aprobación de los Honoris Causa al Dr. Manuel Alcántara Sáez y Dr. Pablo Alberto Bulcournf.

DESPACHO



TRÁMITES INGRESADOS

- Solicitudes ingresadas en MAT
415 solicitudes
- Expedientes ingresados en SGD
496 expedientes

% ATENDIDOS

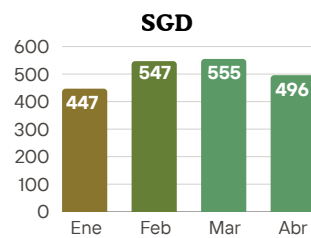
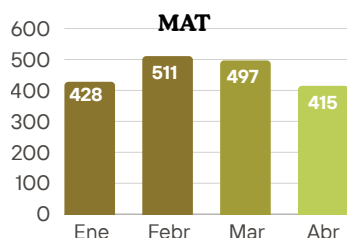
Porcentaje de atención en trámites de MAT y SGD

MAT 100 %

SGD 99.8 %

EVOLUCIÓN

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



ACTIVIDADES DE MEJORA



- Se remitió la Directiva "Normas sobre el envío, recepción y trámite documental digital" de la Unidad de Trámite Documentario, al despacho del Rectorado para autorización de emisión de la Resolución Rectoral, que tiene como finalidad actualizar el procedimiento de gestión documental de la Secretaría General.
- Se viene elaborando la Directiva "Disposiciones y Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y para la publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos", que tiene como finalidad establecer lineamientos para la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública y publicación de información en el PTE.
- Se viene elaborando la Directiva "Normas para el manejo y conservación de documentos archivísticos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos", que tiene como finalidad establecer lineamientos para el manejo y conservación de documentos en el marco de la normativa archivística.



secretariageneral@unmsm.edu.pe



www.secgen.unmsm.edu.pe

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

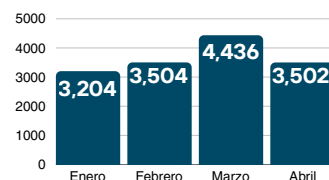
MAT: 415 Documentos
(100% atendidos)

SGD: 3,502 expedientes
(100% atendidos)

- Tiempo promedio de atención
0.99 días

EVOLUCIÓN

- La tendencia de los documentos ingresados en el SGD es cíclica en los últimos 3 meses del 2026, se registra una disminución del 21.05% respecto al mes de marzo. La reducción de trámites por mesa de partes, se debe al cierre del inicio de ciclo regular académico.



ARCHIVO CENTRAL



RESULTADOS OPERATIVOS

- Expedientes Archivados: **2,120 expedientes**
- Conservación documental: **210 tomos**
- Expedientes administrativos y académicos atendidos: **60 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 Sociales.

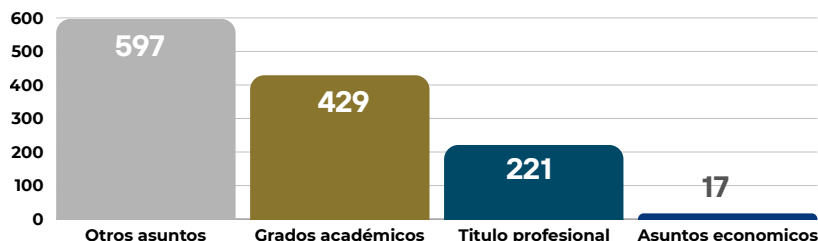
PROYECCIONES DE RESOLUCIONES



RESULTADOS

- Resoluciones Elaboradas: **1,264**
- Tiempo promedio de elaboración: **0.11 días**

CATEGORÍAS DE ASUNTOS



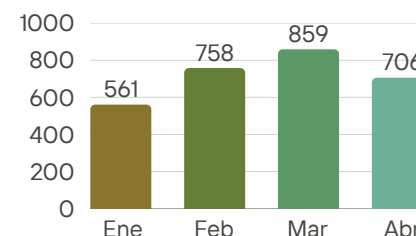
TRANSCRIPCIONES Y CERTIFICACIONES



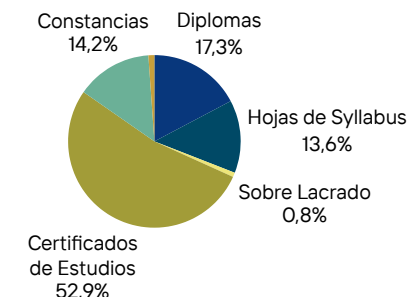
Se registró una disminución en la transcripción de Resoluciones Rectorales y documentos certificados

RESULTADOS RELEVANTES

- Transcripciones de Resoluciones Rectorales: **706 R.R**
- Tiempo promedio de transcripción: **0.19 días**

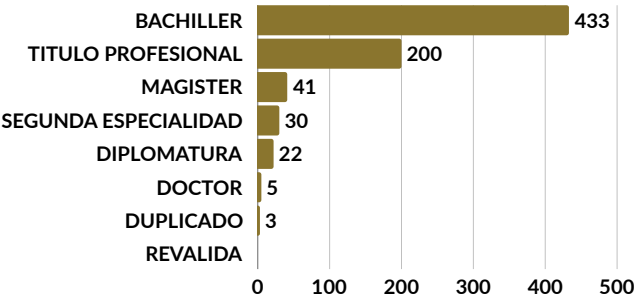


- Documentos Certificados:
359 certificaciones



TÍTULOS, GRADOS Y CARNÉS UNIVERSITARIOS

DOCUMENTOS DIGITALES EMITIDOS



734 Documentos Digitales Emitidos

- La Facultad con mayor cantidad de diplomas de Grado Bachiller expedidos fue la Facultad de Derecho y Ciencia Política con **73** unidades.
- La Facultad con mayor cantidad de diplomas de Título Profesional expedidos fue la Facultad de Medicina con **55** unidades
- Se emitieron **22** diplomas de Diplomatura, las cuales **12** unidades corresponden a la Facultad de Medicina, **7** unidades corresponden a la Facultad de Ciencias Educación y **3** unidades a la Facultad de Ciencias Biológicas.

DIPLOMAS DE CEREMONIA

DIPLOMA DE DOCTOR HONORIS CAUSA	JESUS HUERTA DE SOTO
------------------------------------	----------------------

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Solicitudes atendidas: **106**
- Resoluciones Rectorales publicadas en Portal del Estado Peruano: **61 R.R**

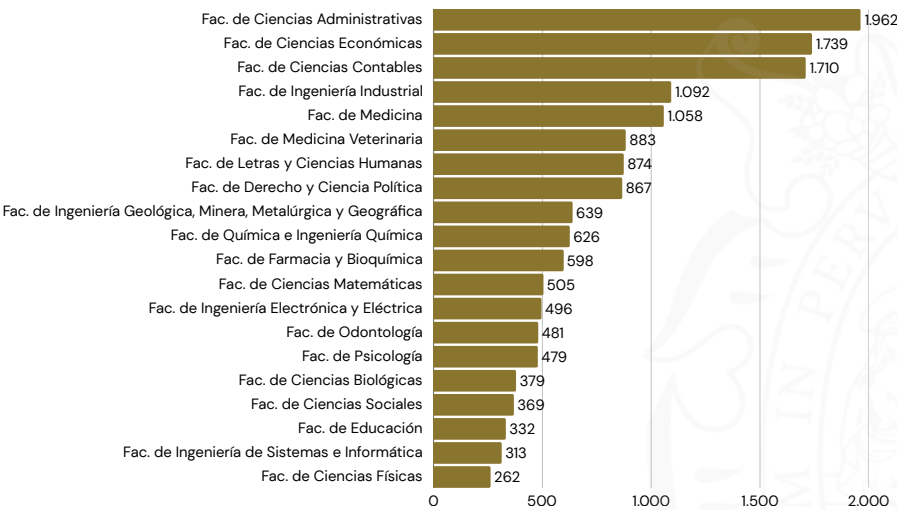
LIBRO DE RECLAMACIONES

MES	RECIBIDOS			TOTAL
	Archivados (No procede)	Derivados		
		Atendidos	En proceso	
Enero	12	16	4	32
Febrero	11	18	7	36
Marzo	7	5	13	25
Abril	4	3	9	16

- TIPO DE SERVICIO MÁS RECLAMADO**
Demora en trámites administrativos y cursos académicos extracurriculares
- DEPENDENCIA/FACULTAD CON MAYOR NUMERO DE RECLAMOS**
Facultad de Ciencias Administrativas
- DATO RESALTANTE QUE SE DEBE REVERTIR:**
La Oficina Central de Admisión, Red Telemática, Dirección General de Administración, Facultad de Ciencias Sociales, Facultad de Derecho y Ciencia Política y Facultad de Medicina Veterinaria presentan casos de reclamos por atender, fuera de plazo.

DESEMPEÑO DE LA GESTION DOCUMENTAL DE FACULTADES

DOCUMENTOS EN ESTADO “ NO LEÍDOS” EN SGD POR FACULTADES



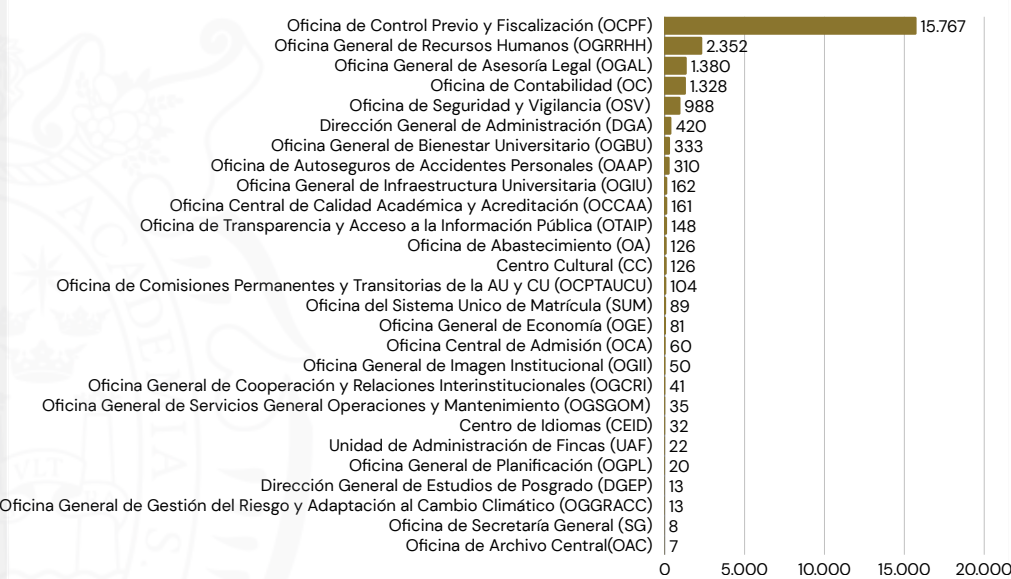
CORTE 30/04/2026 A LAS 23:59:00 HRS.

15,664 Documentos sin atender

- La Facultad con mayor cantidad de documentos pendientes de atención es la Fac. de Ciencias Administrativas con 1,962 documentos, en estado “No leídos” en SGD.
- La Facultad con menor cantidad de documentos pendientes de atención es la Fac. de Ciencias Físicas con 262 documentos, en estado “No leídos” en SGD.
- Se envió el Oficio Circular N.º 000030-2026-D-SG/UNMSM a las facultades remitiendo el Reporte Estadístico SGD/FD - Gestión Documental, con corte al 30 de abril del 2026, el cual presenta un resumen estadístico de los documentos gestionados por las Facultades en el Sistema de Gestión Documental.

DESEMPEÑO DE LA GESTION DOCUMENTAL DE DEPENDENCIAS

DOCUMENTOS EN ESTADO “ NO LEÍDOS” EN SGD POR DEPENDENCIAS



CORTE 30/04/2026 A LAS 23:59:00 HRS.

24,176 Documentos sin atender

- La Dependencia con mayor cantidad de documentos pendientes de atención es la Oficina de Control Previo y Fiscalización, con 15,767 documentos en estado “No leídos” en SGD.
- La Dependencia con menor cantidad de expedientes pendientes de atención es la Oficina de Archivo Central con 7 documentos en estado “No leídos” en SGD.
- Se envió el Oficio Circular N.º 000032-2026-D-SG/UNMSM a las dependencias remitiendo el Reporte Estadístico SGD/FD - Gestión Documental por Dependencias, con corte al 30 de abril del 2026, que presenta un resumen estadístico de los documentos gestionados por las Dependencias en el Sistema de Gestión Documental.