

Tablero de Control de Gestión- Secretaría General

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

Agosto 2026

AGENDA INSTITUCIONAL



- 04/08-** Participación en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario.
- 10/08 -** Ceremonia protocolar de Izamiento del Pabellón Nacional y de la Bandera de la UNMSM junto a la Facultad de Ciencias Económicas fortaleciendo la identidad institucional.
- 11/08 -** Participación en la Reunión del Comité de Gobierno de Datos de la UNMSM.
- 17/08-** Participación en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario.
- 21/08-** Participación en Sesión Extraordinaria de la Asamblea Universitaria.
- 21/08-** Participación en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario.
- 27/08-** Participación en Reunión del Comité de Evaluación de Documentos en la que se aprobó la propuesta de eliminación de documentos de diversas dependencias y facultades (OCCAA, Facultad de Ciencias Contables, Oficina de Red Telemática y Oficina de Abastecimiento).

GOBERNANZA Y ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS



CONSEJO UNIVERSITARIO

- 2 Sesiones Ordinarias
- 1 Sesión Extraordinaria
- 113 Resoluciones con cargo a dar cuenta.
- Se atendieron 370 expedientes.
- 82 Acuerdos aprobados, destacan los siguientes:
 - Aprobación de la modificación del Reglamento de Ratificación Docente de la UNMSM.
 - Aprobación del Reglamento de Admisión 2027-I de la UNMSM.

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

- 1 Sesión Extraordinaria.
- Se aprobó la Elección de los miembros del nuevo Comité Electoral Universitario del periodo 2026-2027.

DESPACHO



TRÁMITES INGRESADOS

- Solicitudes ingresadas en MAT
487 solicitudes
- Expedientes ingresados en SGD
684 expedientes

% ATENDIDOS

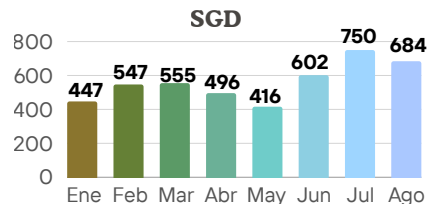
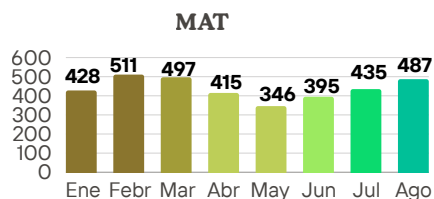
Porcentaje de atención en trámites de MAT y SGD

MAT 100 %

SGD 99.8 %

EVOLUCIÓN

Se visualiza que al mes de agosto los trámites han sido atendidos dentro del plazo.



ACTIVIDADES DE MEJORA



- Se emitió la Resolución Rectoral N°010177-2026-R/UNMSM que aprobó la Directiva "Normas para el manejo y conservación de documentos archivísticos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos".
- Se emitió la Resolución Rectoral N°010504-2026-R/UNMSM la que aprobó la Directiva "Disposiciones y Procedimientos para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y para la publicación de información en el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos".
- Se remitió el Oficio N°052635-2026-D-SG/UNMSM a la Oficina de Control Previo y Fiscalización para que monitoree su bandeja "No leídos" y se adopten medidas en el marco de una adecuada gestión documental institucional.
- Se remitió el Oficio N°052574-2026-D-SG/UNMSM a la Facultad de Ingeniería Electrónica y Eléctrica para que gestione sus expedientes pendientes de atención en su bandeja "No leídos" que datan del año 2020.
- Se remitió el Oficio N°052575-2026-D-SG/UNMSM a la Facultad de Medicina para que gestione sus expedientes pendientes de atención en su bandeja "No leídos" que datan del año 2020.



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: 487 Documentos
(100% atendidos)

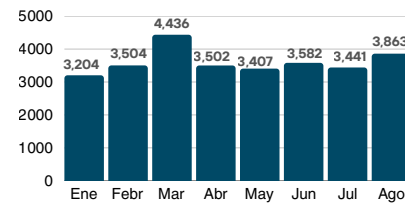
SGD: 3,863 expedientes
(100% atendidos)

- Tiempo promedio de atención

0.99 días

EVOLUCIÓN

La tendencia de los documentos ingresados en el SGD tiene un comportamiento fluctuante en los últimos 3 meses del 2026, se registra un aumento del **12%** respecto al mes de julio. El aumento de trámites por mesa de partes, se debe al inicio del semestre académico.



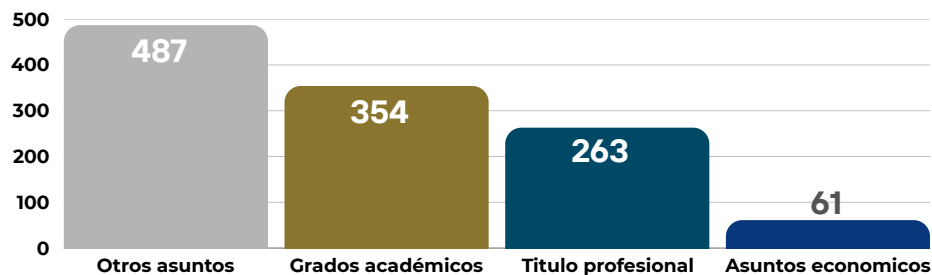
PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES RECTORALES



RESULTADOS

- Resoluciones elaboradas: **1,165**
- Tiempo promedio de elaboración: **0.12 días**

CATEGORÍAS DE ASUNTOS



ARCHIVO CENTRAL



RESULTADOS OPERATIVOS

- Expedientes Archivados: **2,430 expedientes**
- Conservación documental: **379 tomos**
- Expedientes administrativos y académicos atendidos: **28 expedientes**

ACCIONES TÉCNICAS Y ARCHIVISTICAS

- Se realizó las visitas técnicas para el asesoramiento y apoyo a los encargados del archivo periférico de la Facultad de Química e Ingeniería Química.

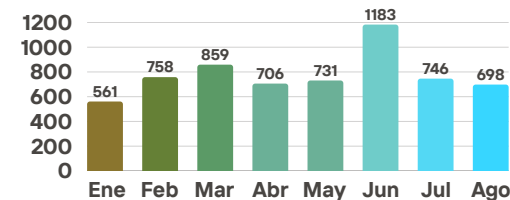
TRANSCRIPCIONES Y CERTIFICACIONES



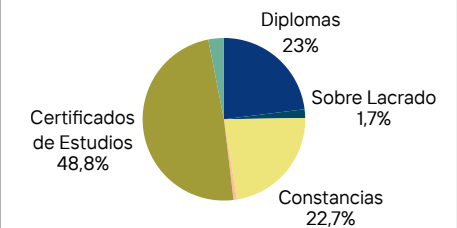
Se registró una disminución en la transcripción de Resoluciones Rectorales y en los documentos certificados.

RESULTADOS RELEVANTES

- Transcripciones de Resoluciones Rectorales: **698 R.R**
- Tiempo promedio de transcripción: **0.17 días**



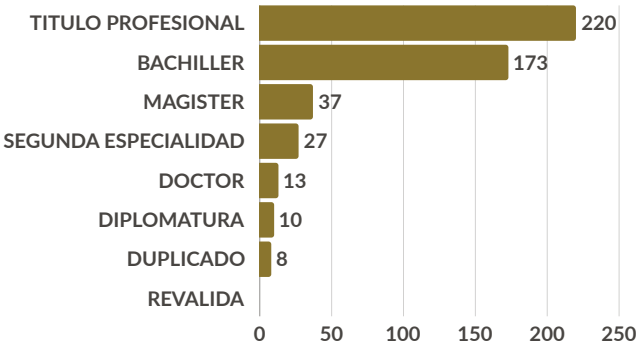
- Documentos Certificados: **291 certificaciones**



TÍTULOS, GRADOS Y CARNÉS UNIVERSITARIOS



DOCUMENTOS DIGITALES EMITIDOS



488 Documentos Digitales Emitidos

- La Facultad con mayor cantidad de diplomas de Grado Bachiller expedidos fue la Facultad de Educación con **21** unidades.
- La Facultad con mayor cantidad de diplomas de Título Profesional expedidos fue la Facultad de Ciencias Contables con **44** unidades
- Se emitieron **10** diplomas de Diplomatura, las cuales **7** unidades corresponden a la Facultad de Educación, **2** unidades a la Facultad de Medicina y **1** unidad a la Facultad de Ciencias Sociales.

CARNÉS UNIVERSITARIOS

PROCESO	CANTIDAD
Rezagados de posgrado	1,210

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



- Solicitudes atendidas: **31**
- Resoluciones Rectorales publicadas en Portal del Estado Peruano: **162 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	11	2	17
Mayo	2	7	1	10
Junio	2	7	2	11
Julio	3	1	5	9
Agosto	1	9	15	25

- TIPO DE SERVICIO MÁS RECLAMADO**
 - Poco trato profesional en la atención
 - Acceso limitado al servicio
- DEPENDENCIA/FACULTAD CON MAYOR NUMERO DE RECLAMOS**
 - Oficina Central de Admisión.
 - Facultad de Medicina Veterinaria
- DATO RESALTANTE QUE SE DEBE REVERTIR:**

La Facultad de Educación presenta un caso fuera de plazo.