Anexo N° 7: Formato de Actas

A) Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

En la Ciudad de Iquitos, a los 22 días del mes de julio del año 2026, a las 12.30 horas se reúnen de manera presencial en la sala de reuniones del Rectorado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), ubicada en la Calle San Marcos N° 185, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto, el Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS), conformado por:

N°	N° DNI	Apellidos y Nombres	Unidad Orgánica a la que pertenece	Rol
1	05394410	Benzaquen Tuesta Kadhir	Secretaría General	Funcionario Responsable
2	05342986	Aguilar Hernández Carlos Fernando	Director General de Administración	Integrante
3	43625375	Vásquez Ampuero Willy Agustín	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Integrante
4	41904050	Acosta Nunes Gino Paolo	Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones	Integrante

(*) Se deben ingresar los nombres de todos los integrantes del Equipo de Trabajo

1. Actividades o Tareas por integrantes del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

Obligaciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, de conformidad con el sub numeral 6.4.3 del numeral 6.4 de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", lo siguiente:

a) Revisar la información registrada en el aplicativo informático.
b) Conformar la Comisión de Transferencia a fin de apoyar al ETTE en la verificación del Informe de Transferencia de Gestión.
c) Otras obligaciones que se desprenden de la presente Directiva.

En adición a las obligaciones antes descritas, el funcionario responsable del ETTS debe:

d) Firmar el Acta de Instalación del ETTS y registrarla en el aplicativo informático conjuntamente con el documento de conformación del ETTS.
e) Generar el acceso al aplicativo informático a los integrantes del ETTS y para el personal de la entidad que coadyuvará en el registro de la información.
f) Generar el acceso al aplicativo informático a los titulares de las Unidades Ejecutoras, de corresponder.
g) Asegurar que los accesos de todos los roles asignados en el aplicativo informático permanezcan actualizados.
h) Coadyuvar y garantizar el registro de la información en el aplicativo informático.
i) Revisar la información registrada, así como, firmar la documentación de los sistemas administrativos en el caso de entidades que no tienen unidades ejecutoras adscritas o en los casos que amerita.
j) Generar, visar y enviar el Informe de Transferencia de Gestión a través del aplicativo informático, al Titular Saliente.
k) Firmar el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia y el Acta de Transferencia de Gestión.
l) Supervisar que el ETTS, el personal de la entidad, los titulares de las Unidades Ejecutoras y su personal, cumplan con sus obligaciones y responsabilidades en el marco del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares.

Otros acuerdos adoptados (de corresponder) **

1. Generar los usuarios de cada uno de los integrantes del Equipo de Transferenica del Titular Saliente (ETTS), conformada por la UNAP, con los datos proporcionados por los mismos,
2. Recabar y consolidar información sobre la gestión (periodo de 5 años) del Rector saliente, sobre los logros alcanzados, limitaciones y recomendaciones de mejoras en la Entidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA RECTORADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA SECRETARIA GENERAL

3. Recabar y consolidar información sobre los Vicerrectorados Académicos e Investigación sobre los compromisos de prioritaria atención que debe asumir la próxima gestión.
4. Recabar y consolidar información de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre los procesos judiciales existentes en la Entidad.
5. Mantener comunicación permanente con los responsables de los Sistemas Administrativos de Gestión y con los miembros del Equipo de Trasferencia del Titular Saliente (ETTS), otorgando orientación y forma de trabajo que debe emplearse en este caso.

Observaciones:

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación:

Titular Saliente
Cargo: **Rector**
Nombres y Apellidos: **Rodil Tello Espinoza**
DNI: **06444169**

Funcionario Responsable del ETTS
Cargo: **Secretario General**
Nombres y Apellidos: **Kadhir Benzaquen Tuesta**
DNI: **05394410**

(**) Solo consignar la conclusión de los acuerdos, el detalle de los mismos se puede anexar al Acta.

B) Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia

En la Ciudad de Iquitos, a los 4 días del mes de agosto del año 2026, a las 10.30 horas se reúnen de manera presencial en la sala de reuniones del Rectorado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), ubicada en la Calle San Marcos N° 185, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto, los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares

Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	06444169	Rodil Tello Espinoza
Titular Entrante (*)	05251554	Ruth Vilchez Ramirez

Equipo de Transferencia del Titular Saliente

Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable	05394410	Kadhir Benzaquen Tuesta
Integrante	05342986	Carlos Fernando Aguilar Hernández
Integrante	43625375	Willy Agustín Vásquez Ampuero
Integrante	41904050	Gino Paolo Acosta Nunes

Equipo de Transferencia del Titular Entrante

Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable	05222975	Anunciación Hernández Grández
Integrante	05342076	Rosario del Pilar Bardales Arévalo
Integrante	05286865	Carlos Hernán Zumaeta Vásquez

Observaciones (de corresponder)

---

2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder) **

- ✓ El ETTS y el ETTE, deberán estar en constante coordinación, con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma de actividades para el proceso de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión.
- ✓ Los responsables de los Sistemas Administrativos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, brindarán información que requieran los miembros del ETTE, sobre las actividades, procedimientos y funciones que desempeñan; así como el estado situacional de cada oficina a su cargo.

2.1 Cronograma de Actividades

N°	ACTIVIDADES (1)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLES
1	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (2)	24/08/2026	14/10/2026	Titular saliente
2	Entrega del Informe de Transferencia de Gestión	14/10/2026	14/10/2026	Titular saliente
3	Verificación del Informe de Transferencia de Gestión	15/10/2026	27/10/2026	Comisión de Transferencia
4	Elaboración del Acta de Transferencia de Gestión	15/10/2026	27/10/2026	Comisión de Transferencia
5	Suscripción del Acta de Transferencia de Gestión	28/10/2026	28/10/2026	Titular saliente, Titular entrante y responsables
6	Envío del Acta de Transferencia de Gestión	30/10/2026	30/10/2026	Responsable del ETTE
7	Publicación de las Actas e Informe de Transferencia de Gestión que incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en el portal web de la entidad	04/11/2026	04/11/2026	Titular entrante

(1) Podrán incluir otras actividades

(2) Esta actividad debería especificar si es IRCT, IRCT Inicial, IRCT Actualizado, IRCT Final cuando corresponda.

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación de la Comisión de Transferencia:

Funcionario Responsable del ETTS
Cargo: **Secretario General**
Nombres y Apellidos: **Kadhir Benzaquen Tuesta**
DNI: **05394410**

Responsable del ETTE
Cargo: Vicerrector de Investigación
Nombres y Apellidos: **Anunciación Hernández Grández**
DNI: **05222975**

Titular Saliente
Cargo: **Rector**
Nombres y Apellidos: **Rodil Tello Espinoza**
DNI: **06444169**

Titular Entrante (*)
Cargo: **Rectora**
Nombres y Apellidos: **Ruth Vilchez Ramirez**
DNI: **05251554**

(*) No aplica en transferencia de gestión que por cambio de gabinete ministerial por elecciones generales del Presidente de la República.

(**) Solo consignar la conclusión de los acuerdos, el detalle de los mismos se puede anexar al Acta.