



# UNAP

Rectorado

**Resolución Rectoral N° 1153-2023-UNAP**  
**Iquitos, 9 de noviembre de 2023**

**VISTO:**

El Informe N° 002-2023-FRMIRIC/DGA-UNAP, presentado el 8 de noviembre de 2023, mediante el cual el director general de Administración, solicita al rector emitir el acto resolutivo con la finalidad de levantar las observaciones a la situación adversa del Informe de Orientación de Oficio N° 16028-2023-CG/PCCS-SOO "Actualización del registro de visitas en el portal de transparencia estándar – PTE, en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana";

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que tiene como finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú;

Que, con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, se aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que tiene por objeto regular la aplicación de las normas y la ejecución de los procedimientos establecidos en la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública" y su modificatoria, Ley N° 27927, sistematizadas en el Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que en adelante se denominará "la Ley", es de aplicación en las Entidades de la Administración Pública, que en este caso es de alcance a la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Que, mediante Ley N° 28024, ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, entendida como una actividad lícita de promoción de intereses legítimos propios o de terceros, sea de carácter individual, sectorial o institucional en el proceso de toma de decisiones públicas, con la finalidad de asegurar la transparencia en las acciones del Estado;

Que, el artículo 16° de la Ley N° 28024, respecto a las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios públicos, refiere que las entidades públicas cuentan con un Registro de Visitas en Línea en formato electrónico en el que se consigna información sobre las visitas que reciben los funcionarios con capacidad de decisión pública de la Entidad, la misma que debe ser registrada y publicada toda información respecto a nombre de la(s) persona(s) que realiza(n) la visita, su identificación, persona natural o jurídica a la que pertenece o representa, funcionario o servidor público a quien visita, cargo que este ocupa dentro de la entidad, motivo de la reunión, y hora de ingreso y salida, etc., y debe publicarse en el portal web de cada entidad y en la Plataforma de Integridad.pe (<http://www.peru.gob.pe/integridad>), y actualizarse diariamente, con la finalidad de fomentar la integridad y transparencia en el cumplimiento de sus funciones. Tiene carácter de Declaración Jurada, es pública y debe estar contenida en formato de datos abiertos reutilizables;

Que, la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP "Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del registro de visitas en línea y registro de agendas oficiales", contempla las definiciones de las diferentes acciones materia de cumplimiento de las Entidades de la administración pública;

Que, el numeral 5.1.2. del literal V) de la citada Directiva, para asegurar la integridad y la transparencia en la gestión y actividades mediante el registro de visitas, y dar cumplimiento de la normatividad, materia de acción de cumplimiento de oficio, las Entidades de la administración pública, deben contar con dos tipos de usuarios: administrador y operador, utilizando para tal efecto las herramientas de autenticación habilitadas por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el numeral 5.1.3. del literal V) de la misma Directiva, señala que el Administrador del Registro de Visitas en Línea, se constituye en coordinador de enlace con la Secretaría de Integridad Pública y Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, para abordar temas relacionados con el Registro de Visitas en Línea. El rol de administrador puede recaer en la unidad de organización a cargo del actual registro de visitas de la entidad y es asignado formalmente por la máxima autoridad administrativa. Dicha asignación se comunica a la Secretaría de Integridad Pública y la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, y es responsable de:

- a) Verificar y supervisar que la información de los funcionarios y servidores públicos de la entidad se encuentre actualizada en la plataforma. Esto incluye los movimientos del personal. Por excepción, registrar y actualizar la información de los funcionarios y servidores públicos de la entidad en la plataforma, estableciendo la asignación de perfiles conforme a la clasificación dada por la máxima autoridad administrativa en cumplimiento del numeral 5.2 del artículo 5° de la Ley N° 28024;







# UNAP

## Rectorado

### Resolución Rectoral N° 1153-2023-UNAP

- b) Verificar que el Registro de Visitas en Línea opere adecuadamente e informar a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, en caso se detecte algún inconveniente en su funcionamiento;
- c) Ingresar los registros retroactivos de las visitas que se hayan producido durante la interrupción del sistema por factores propios al mismo o externos, en un plazo máximo de 72 horas de solucionado el hecho;
- d) Actualizar la información registrada en la plataforma en el plazo máximo de 72 horas de comunicado el resultado de una acción de investigación, supervisión o fiscalización por parte de la autoridad competente. Dicha actualización requiere de un documento sustentatorio;
- e) Dejar constancia en la plataforma cuando no se hayan recibido visitas en la entidad el día anterior en un plazo máximo de 72 horas;

Que, en esa misma línea, el numeral 5.1.4. del literal V) de dicha Directiva, señala que el Operador del Registro de Visitas en Línea, es responsable de programar y validar la visita que recibe o atiende el funcionario y/o servidor público visitado o responsable. Dicho rol recae en el personal que realiza labores administrativas en cada unidad de organización de la entidad quien se constituye en punto de control para la programación de la visita, así como para comunicar su validación al personal que realiza labores de recepción y/o control en los ingresos de la entidad pública. El funcionario con capacidad de decisión pública también se constituye en operador del Registro de Visitas en Línea a efectos de cumplir con el registro de la gestión de intereses conforme a lo establecido en el numeral 5.3. de la presente Directiva.

Que, de igual modo, la referida Directiva en el numeral 5.2. establece sobre las agendas oficiales, que cuenta con dos (2) rubros temáticos: a) Actividades oficiales y b) Gestión de intereses, y para su utilización las Entidades cuentan con dos tipos de usuarios de registro de agendas oficiales: administrador y operador, el Administrador de Registro de Agendas Oficiales, se constituye en coordinador de enlace con la Secretaría de Integridad Pública y Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, para abordar temas relacionados con el Registro de Agendas Oficiales. El rol de administrador recae en el administrador designado para el Registro de Visitas en Línea; y el Operador de Registro de Agendas Oficiales es responsable de programar y validar las actividades oficiales en las que participa el titular de la entidad o un funcionario de la Alta Dirección en representación de su institución. El funcionario con capacidad de decisión pública también se constituye en operador del Registro de Agendas Oficiales a efectos de cumplir con el registro de la gestión de intereses conforme a lo establecido en el numeral 5.3. de la presente Directiva;

Que, por otro lado, resulta indispensable identificar a las dependencias con capacidad de decisión directa e indirectamente en la gestión Institucional y que se encuentran inmersos en los Sistemas Administrativos y Sistemas Administrativos Financieros, que tienen la obligatoriedad de registrar las visitas en línea, con la finalidad de asegurar la transparencia en la gestión de la administración pública;

Que, dicho esto, el artículo 46° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que, los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso, y están referidos a las siguientes materias:

1. Gestión de Recursos Humanos
2. Abastecimiento
3. Presupuesto Público
4. Tesorería
5. Endeudamiento Público
6. Contabilidad
7. Inversión Pública
8. Planeamiento Estratégico
9. Defensa Judicial del Estado
10. Control
11. Modernización de la Gestión Pública

Que, el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo marco de la Administración Financiera del Sector Público, respecto a la Gobernanza de la Administración Financiera del Sector Público, señala que la Administración Financiera del Sector Público, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, está conformada por:

1. El Sistema Nacional de Presupuesto Público
2. El Sistema Nacional de Tesorería
3. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público
4. El Sistema Nacional de Contabilidad
5. El Sistema Nacional de Abastecimiento





# UNAP

## Rectorado

### Resolución Rectoral N° 1153-2023-UNAP

6. El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
7. La Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), aprobado con Resolución del Consejo Universitario N° 157-2021-UNAP, del 5 de noviembre de 2021, vigente desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano", el 1 de enero de 2022, se denota que las autoridades de las dependencias obligadas al registro de visitas en línea son las siguientes:

1. Rector
2. Vicerrector académico
3. Vicerrector de investigación
4. Decano de la Facultad de Agronomía
5. Decana de la Facultad de Ciencias Biológicas
6. Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades
7. Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios
8. Decano de la Facultad de Ciencias Forestales
9. Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
10. Decana de la Facultad de Enfermería
11. Decana de la Facultad de Farmacia y Bioquímica
12. Decano de la Facultad de Industrias Alimentarias
13. Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas e Informática
14. Decano de la Facultad de Ingeniería Química
15. Decano de la Facultad de Medicina Humana
16. Decano de la Facultad de Odontología
17. Decano de la Facultad de Zootecnia
18. Director de la Escuela de Postgrado

Que, por los argumentos señalados y de la revisión a los artículos 45° y 46° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNAP, se observa que las funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional guardan relación con las funciones del Administrador de Visitas en Líneas detalladas en la Directiva, debiendo recaer tal designación en el jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCI) de la Institución. En cuanto, a la designación de los Operadores en Línea, guarda relación con los órganos de línea, así como los órganos de apoyo, tiene que ver con los Sistemas Administrativos y Sistemas Administrativos Financieros, quienes son los que dirigen académica y administrativamente la Institución, poseen la capacidad de decisión en el ámbito de su competencia, considerada en la Dirección académica, conformada por las autoridades de la Alta Dirección, decanos y director de la Escuela de Postgrado; y la Dirección Administrativa, para cuyo efecto recae en las secretarías de cada despacho de las siguientes dependencia y unidades:

1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2. Unidad Formuladora
3. Dirección General de Administración
4. Unidad de Tesorería
5. Unidad de Contabilidad
6. Unidad de Abastecimiento
7. Unidad Ejecutora de Inversiones
8. Unidad de Recursos Humanos
9. Oficina de Asesoría Jurídica

Que, en cuanto a la designación del Operador del Registro de Agendas Oficiales, se evidencia que la agenda del Titular de la Entidad guarda relación con lo que señala el literal e) del artículo 46° del ROF, que señala "Asesorar a la Alta Dirección en políticas de comunicación en materia de prensa e imagen y manejo de la información pública", este caso viene siendo elaborada y manejada por el personal responsable de protocolo de la Institución;

Que, por los argumentos expuestos, y en estricto ordenamiento a la acción de cumplimiento para resolver la situación adversa del Informe de Orientación de Oficio N° 16028-2023-CG/PCCS-SOO, el rector en uso de sus atribuciones para dirigir la actividad académica y su la gestión administrativa, estima conveniente designar a partir de la fecha a **don Erick Romero Pacaya**, jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, como Administrador del Registro de Visitas en Línea y como Administrador de Registro de la Agenda Oficial, a doña **Betty Mercy Ríos de Freitas**, nivel STC, desempeñando el cargo de Secretaria II y como responsable de protocolo de la Institución, como Operador de la Agenda Oficial de la Institución, y quedan designadas como operadores del Registro de Visitas en Línea, las secretarías de las dependencias de la Institución;





# UNAP

## Rectorado

### Resolución Rectoral N° 1153-2023-UNAP

De conformidad con el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley N° 28024, y la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP, "Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del registro de visitas en línea y registro de agendas oficiales" y con el artículo I del título preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2021-AU-UNAP y su modificatoria probado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-2021-AU-UNAP;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Designar a partir de la fecha, a don **Erick Romero Pacaya**, jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCII), como **Administrador del Registro de Visitas en Línea** y como **Administrador de Registro de la Agenda Oficial de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)**, para el registro de visitas en línea y agendas oficiales en línea, en el marco de la normativa vigente, en méritos a los considerandos expuestos en la presente resolución rectoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Designar a partir de la fecha, a doña **Betty Mercy Ríos de Freitas**, nivel STC, desempeñando el cargo de Secretaria II y como responsable de protocolo de la Institución, como **Operador del Registro de Agendas Oficiales de la Institución de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)**, para el registro de agendas oficiales en las que participa el Titular de la Entidad o un funcionario de la Alta Dirección en representación de la Institución, en el marco de la normativa vigente.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Designar a partir de la fecha, a los **Operadores de Visitas en Línea**, recaída en las secretarías de la Alta Dirección, Facultades, dependencias y unidades, según el siguiente detalle:

#### Dirección académica

1. Rector
2. Vicerrector académico
3. Vicerrector de investigación
4. Decano de la Facultad de Agronomía
5. Decana de la Facultad de Ciencias Biológicas
6. Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades
7. Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios
8. Decano de la Facultad de Ciencias Forestales
9. Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
10. Decana de la Facultad de Enfermería
11. Decana de la Facultad de Farmacia y Bioquímica
12. Decano de la Facultad de Industrias Alimentarias
13. Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas e Informática
14. Decano de la Facultad de Ingeniería Química
15. Decano de la Facultad de Medicina Humana
16. Decano de la Facultad de Odontología
17. Decano de la Facultad de Zootecnia
18. Director de la Escuela de Postgrado

#### Dirección administrativa:

1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2. Unidad Formuladora
3. Dirección General de Administración
4. Unidad de Tesorería
5. Unidad de Contabilidad
6. Unidad de Abastecimiento
7. Unidad Ejecutora de Inversiones
8. Unidad de Recursos Humanos
9. Oficina de Asesoría Jurídica





# UNAP

Rectorado

**Resolución Rectoral N° 1153-2023-UNAP**

**ARTÍCULO CUARTO.-** Establecer que el **Administrador del Registro de Visitas en Línea** y **Administrador de Registro la Agenda Oficial de la UNAP**, desempeñará sus funciones en coordinación con la Secretaría de Integridad Pública y Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros y en coordinación y orientación con la **Operadora y Operadores del Registro de Agendas Oficiales**.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Encargar a la Secretaría General de la UNAP, remitir el presente acto resolutivo a la Secretaría de Integridad Pública y Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Rodil Tello Espinoza  
RECTOR



Kadhir Benzaquen Tuesta  
SECRETARIO GENERAL