



Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 204-2021-UNTRM/CU

Chachapoyas, 06 AGO 2021

VISTO:

El Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 27 de julio del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Estatuto Institucional, establece en su artículo 32° inciso b), establece que es atribución de Rector dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Oficio N° 388-2021-UNTRM-R/OPEP, de fecha 27 de julio del 2021, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remite la propuesta de Directiva N° 009-2021-UNTRM-VRAC ***“Directiva para el pago del personal que participa en los procesos de admisión en todas sus modalidades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas”***, para su revisión y aprobación mediante acto resolutorio;

Que, la citada Directiva tiene como objetivo regular los procedimientos para el pago del personal que participa en los procesos de admisión todas sus modalidades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, de acuerdo al nivel de responsabilidad y funciones asignadas a través de comisiones;

Que, el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria, de fecha 27 de julio del 2021, acordó aprobar la Directiva N° 009-2021-UNTRM-VRAC ***“Directiva para el pago del personal que participa en los procesos de admisión en todas sus modalidades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas”***;

Que, estando a las consideraciones citadas y atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en calidad de Presidente del Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 009-2021-UNTRM-VRAC ***“Directiva para el pago del personal que participa en los procesos de admisión en todas sus modalidades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas”***; que como anexo integrante forma parte de la presente resolución en once (11) folios.



Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 204 -2021-UNTRM/CU

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de ley para conocimientos y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Policarpio Chauca Valqui Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

DRA. CARMEN ROSA HUAMÁN MUÑOZ
SECRETARIA GENERAL



FORMA
02/04/2021
Tm/01/02



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

DIRECTIVA N° -2021-UNTRM-DAYRA		
DIRECTIVA PARA EL PAGO DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN EN TODAS SUS MODALIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS		
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 204 -UNTRM/RCU		
MODIFICADO CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 204-2021-UNTRM/RCU		
ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
Elaborado por	Dirección de Admisión y Registros Académicos	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS Ing. SEGUNDO RAMÓN SALAZAR SERVA Director(a)
	Dirección de Admisión y Registros Académicos	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS Ing. SEGUNDO RAMÓN SALAZAR SERVA Director(a)
Revisado y Validado	Unidad de Modernización	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Lic. Marielena Vargas Briceño Unidad de Modernización
	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Mg. PERCY ZUTA CASTILLO JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO
	Dirección General de Administración	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Mg. MIRIAM V. BACALLA DEL CASTILLO DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Oficina de Asesoría Jurídica	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Abg. Rosa del Rosario Burga Muñoz Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**



**“DIRECTIVA PARA EL PAGO DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LOS
PROCESOS DE ADMISIÓN EN TODAS SUS MODALIDADES DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE
AMAZONAS”**





DIRECTIVA Nº 009-2021-UNTRM-VRAC

DIRECTIVA PARA EL PAGO DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN EN TODAS SUS MODALIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ÍNDICE

I.	FINALIDAD.....	4
II.	OBJETIVO	4
III.	BASE LEGAL	4
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
V.	RESPONSABILIDADES	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	7
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	11
IX.	DISPOSICIONES FINALES	11





DIRECTIVA PARA EL PAGO DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN EN TODAS SUS MODALIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

I. FINALIDAD

- 1.1. Optimizar los procedimientos para el pago al personal de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM) que participa en sus procesos de admisión para estudiantes de pregrado.
- 1.2. Establecer los lineamientos para la elaboración de la planilla de subvención económica de manera oportuna y eficiente, en estricto cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección de Admisión y Registros Académicos y a la Comisión de Admisión de la UNTRM designada para tal fin.

II. OBJETIVO

Regular los procedimientos para el pago del personal que participa en los procesos de admisión en todas sus modalidades en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, de acuerdo al nivel de responsabilidad y funciones asignadas a través de comisiones.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU.
- Reglamento General de Admisión, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 258-2020-UNTRM/CU.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación a estudiantes, personal docente y administrativo, nombrado y contratado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

V. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Vicerrectorado Académico, Comisión de Admisión y de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contempladas en la presente directiva.





VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece lo siguiente:

Artículo 88°.- Derechos del docente. Inciso 88.5: Participar en actividades generadoras de recursos directamente recaudados según sus competencias y las necesidades de la Institución Universitaria Pública.

Artículo 96°.- En el Párrafo segundo, señalá que la Universidad Pública puede pagar a los docentes una asignación adicional por productividad, de acuerdo a sus posibilidades económicas.

Artículo 110°.- Inciso 110.7 Indica que son Recursos Económicos de la Universidad Pública, son por la prestación de servicios educativos de extensión, servicios de sus centros preuniversitarios, posgrado o cualquier otro servicio educativo distinto...".

6.2. El Estatuto de la UNTRM, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, del 03 de febrero de 2020, establece entre otros lo siguiente:

Artículo 80.- Los docentes de la UNTRM son profesionales especializados que realizan funciones de enseñanza, investigación, mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, tutoría, proyección y responsabilidad social; además de capacitación permanente, producción intelectual, promoción de la cultura, creación y promoción del arte, producción de bienes, prestación de servicios, gestión universitaria en los ámbitos que les corresponde y otros de acuerdo con los principios y fines de la Universidad.

Artículo 115°.- Son Estudiantes de pregrado de la UNTRM quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la UNTRM, han alcanzado vacante y han registrado su matrícula en el año lectivo correspondiente, para seguir estudios que conducen a la obtención de un grado académico o título profesional.

Los estudiantes de los programas de posgrado, de segunda especialidad profesional, así como de los programas de educación continua, son quienes han aprobado el proceso de admisión correspondiente y se encuentran matriculados.

Artículo 127°.- El personal no docente presta sus servicios de apoyo, de acuerdo con los fines de la Universidad, la Ley Universitaria y el presente Estatuto, en los grupos ocupacionales de auxiliares, técnicos y profesionales; en apoyo a las tareas académicas para el funcionamiento de la Universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público al que pertenece.





Artículo 134°. - Son recursos económicos de la Universidad:

(...)

c) Los recursos propios directamente obtenidos por la Universidad, como resultado de la gestión de bienes y servicios. Se considera como recursos propios a la captación efectuada por la prestación de servicios educativos de extensión, servicio de su Centro Preuniversitario, Escuela de Posgrado, Centro de Idiomas o cualquier otro servicio educativo distinto.

Los recursos directamente recaudados de la Universidad se obtienen por los siguientes conceptos:

- a) Por producción de bienes y servicios de los Institutos y Centros de Producción.
- d) Por derecho de postulación a la Universidad
- e) Por tasas educativas

Los recursos directamente recaudados serán destinados proporcionalmente para mantener la capacidad operativa del área orgánica que los genera y podrán utilizarse discrecionalmente para otorgar incentivos económicos al personal docente, administrativo y estudiantes de la Universidad, después de atender sus necesidades académicas prioritarias.

6.3. Horario de participación del personal en los procesos de admisión de la UNTRM

La Dirección de Admisión y Registros Académicos de la UNTRM es el órgano encargado de organizar y coordinar el proceso de admisión de la Universidad.

Dentro de sus funciones están:

- a) Planificar, organizar y determinar los procesos de admisión en las diferentes modalidades que ofrece la Universidad.
- b) Brindar apoyo técnico y logístico para la elaboración del Examen de Admisión y para la creación, depuración y mantenimiento del banco de preguntas.
- c) Coordinar con el Centro Preuniversitario lo relacionado a las evaluaciones de sus estudiantes para el proceso de admisión.

El Consejo Universitario de la UNTRM designa a la Comisión de Admisión integrada por 03 Docentes Ordinarios, los cuales se encargarán juntamente con el Vicerrectorado Académico y Dirección de Admisión y Registros Académicos, de ejecutar los procesos de admisión en estricto cumplimiento del Calendario Académico y Reglamento General de Admisión.

El desarrollo de las actividades programadas a cargo de las comisiones designadas para tal fin, se realizan los sábados y domingos en horario de mañana, tarde, noche y madrugada; en situaciones no previstas o emergencia nacional, los procesos de admisión podrán desarrollarse en cualquier día de la semana.





VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO PARA EJECUTAR EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA UNTRM

7.1.1. La convocatoria para Examen de Admisión involucra la conformación de comisiones de trabajo para realizar las actividades académicas y administrativas propias de cada proceso de admisión, siendo las siguientes:

- a. Comisión de Admisión
- b. Comisión de elaboración de examen
- c. Comisión de apoyo logístico
- d. Comisión de prevención de la salud
- e. Comisión de limpieza y desinfección
- f. Comisión de seguridad y vigilancia
- g. Comisión de atención en caja y grupo electrógeno
- h. Comisión de identificación, enlace y monitoreo
- i. Comisión de cuidado de aulas
- j. Comisión de calificación y publicación de resultados

7.1.2. La Dirección de Admisión y Registros Académicos de la UNTRM, de acuerdo al calendario académico realiza la convocatoria a Proceso de Admisión en sus distintas modalidades, encargando a la Oficina de Admisión realizar la promoción, difusión e inscripción de postulantes, por lo que solicita la asignación de personal de apoyo para el cumplimiento de dichas actividades.

7.1.3. La Dirección de Admisión y Registros Académicos de la UNTRM asigna al personal de la Comisión de Apoyo Logístico las siguientes funciones:

- ✓ Elaboración de requerimientos de material de escritorio,
- ✓ Elaboración de requerimientos de alimentación,
- ✓ Elaboración de requerimientos de medicamentos e higiene,
- ✓ Elaboración de requerimientos de material de Bioseguridad,
- ✓ Elaboración de requerimientos de material de limpieza,
- ✓ Elaboración de requerimientos de material para impresiones,
- ✓ Elaboración de requerimientos de unidades móviles y combustible,
- ✓ Elaboración de requerimientos de grupo electrógeno,
- ✓ Elaboración de requerimientos de personal de salud,
- ✓ Elaboración de requerimientos de presencia de la Fiscalía de Prevención del Delito y Policía Nacional del Perú,
- ✓ Elaboración de requerimientos de material bibliográfico; y,
- ✓ Elaboración de requerimientos de aulas para aplicación del examen.

7.1.4. El Presidente de la Comisión de Admisión en coordinación con el Vicerrectorado Académico, solicita a la Dirección de Admisión y Registros Académicos, realizar las





convocatorias para docentes de la UNTRM que deseen participar en la elaboración del Examen de Admisión en sus distintas modalidades y del Centro Preuniversitario; realizar el sorteo para la selección de dichos docentes o su invitación directa.

Los docentes seleccionados inician sus labores (encierro) desde las 08.00 am del día anterior al examen hasta las 12:00 m del día de aplicación del examen.

La Comisión de Elaboración de Examen está conformada por:

- a. Un(a) Coordinador(a) Interno.
- b. De 03 a 10 Docentes, dependiendo de la naturaleza del Examen de Admisión, distribuidos en las seis (07) áreas temáticas que son: Razonamiento Matemático; Razonamiento Verbal; Matemática (álgebra, aritmética, geometría y trigonometría); Física, Química y Biología; Filosofía, Educación Cívica y Economía; Lengua, Literatura, Historia y Geografía; Inglés; para el caso del Examen del Centro Preuniversitario – CEPRE, se exceptúan las materias de Filosofía y Educación Cívica.
- c. Un(a) Veedor(a) Interno(a) (Estudiante con matrícula vigente en la UNTRM).
- d. Un(a) Digitador(a)/Diagramador(a) (Personal docente o administrativo, nombrado o contratado en la UNTRM, o estudiantes con matrícula vigente en la UNTRM).
- e. Un(a) Coordinador(a) Externo(a) (Docente).
- f. Un(a) Veedor(a) Externo(a) (Estudiante con matrícula vigente en la UNTRM).

7.1.5. El(La) Presidente(a) de la Comisión de Admisión conjuntamente con el(la) Director(a) de Admisión y Registros Académicos, realizan la invitación al personal docente y administrativo nombrado y contratado, así como a estudiantes matriculados en la UNTRM, para integrar la Comisión de Cuidado de Aula. Culminada la fecha de registro, se convoca a todos los inscritos al sorteo para la selección y capacitación correspondiente.

Para casos excepcionales se realiza la invitación directa a personal docente y administrativo con experiencia en esta labor, dependiendo del número de aulas proyectadas en función a la cantidad de postulantes inscritos para el Examen programado.

Los(as) seleccionados(as) e invitados(as) son citados(as) para que se presenten el día del examen a las 06:30 am en el Campus Universitario de la UNTRM, con vestimenta formal, debiendo permanecer hasta la culminación del Examen (12:30 pm aproximadamente).

7.1.6. La Comisión de Calificación y Publicación de Resultados, está conformada por:

- a. Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a) o Representante de la Alta Dirección de la UNTRM.
- b. Presidente(a) e integrantes de la Comisión de Admisión.
- c. Director(a) de Admisión y Registros Académicos.
- d. Director(a) de la Oficina de Admisión.
- e. Operador(a) del Sistema Informático de Calificación.





- f. Representante de la Oficina de Asesoría Legal.
- g. Fiscal de Prevención del Delito o quien haga sus veces, de ser caso.

7.2. MODALIDAD DE PAGO

7.2.1. La retribución económica al personal que participa en las distintas comisiones son efectuadas a través de una **Planilla de Subvención Económica**.

7.2.2. Culminado el Proceso de Admisión, el Presidente de la Comisión de Admisión elabora la Planilla de Subvención Económica, consolidando la información correspondiente del personal docente, administrativo y estudiantes de la UNTRM, que participaron en el examen programado.

7.2.3. Los importes son establecidos de acuerdo al nivel jerárquico, grado de responsabilidad y tiempo de dedicación, como se detalla en el siguiente cuadro:

COMISIÓN	CARGO	PERSONAL	MONTO S/
COMISIÓN DE ADMISIÓN	Presidente(a) y Miembros de la Comisión de Admisión	Docente	500.00
COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXAMEN	Elaboración del Examen	Docente	400.00
	Digitación/diagramación del Examen	Docente / Administrativo / Estudiante	250.00
	Veedores(as) (Interno y Externo)	Estudiante	150.00
COMISIÓN DE APOYO LOGÍSTICO/APOYO EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	Director(a) de Admisión y Registros Académicos	Administrativo	500.00
	Director(a) de Admisión	Administrativo	400.00
	Apojo Logístico DAYRA - Inscripciones y Elaboración de Documentación	Administrativo	250.00
	Apojo Logístico DAYRA - Actividades preparatorias (antes, durante y después del Examen)	Administrativo	200.00
	Conductor(a) (Movilidad Local)	Administrativo	180.00
COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE LA SALUD	Servicio de asistencia médica y / o salud (día del Examen)	Médico y Profesional de la Salud	100.00
COMISIÓN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Limpieza y Acondicionamiento de Aulas	Administrativo	100.00
	Desinfección de Aulas y Campus Universitario	Administrativo	100.00
COMISIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Personal de vigilancia	Administrativo	100.00
COMISIÓN DE ATENCIÓN EN CAJA Y GRUPO DE ELECTRÓGENO	Conexión y operación del grupo electrógeno en caso de emergencia	Administrativo	80.00
	Atención en caja de la UNTRM	Administrativo	120.00
COMISIÓN DE IDENTIFICACIÓN, ENLACE Y MONITOREO	Identificación de postulantes, enlace y monitoreo en aulas y pabellones	Docente / Administrativo / Estudiantes	200.00
COMISIÓN DE CUIDADO DE AULAS	Personal Docente y Administrativo de la UNTRM	Docente / Administrativo	100.00
	Estudiantes de la UNTRM	Estudiante	80.00





- 7.2.4. El número de personal que forma parte de la planilla de subvención económica varía de acuerdo a la modalidad de admisión y al número de postulantes inscritos.
- 7.2.5. El(La) Presidente(a) de la Comisión de Admisión, presenta al Rectorado de la UNTRM la Planilla de Subvención Económica quien deriva a la Dirección General de Administración de la UNTRM para el trámite correspondiente.
- 7.2.6. La Dirección General de Administración de la UNTRM, solicitará el reporte de la Certificación del Crédito Presupuestario, para la emisión del Acto Resolutivo, para el pago de la Planilla de Subvención Económica tramitada.

7.3. DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

- 7.3.1. La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, genera recursos provenientes por la prestación de servicios educativos a través de su Centro Preuniversitario.
- 7.3.2. La Dirección de Admisión y Registros Académicos de la UNTRM de acuerdo a los Art. 134° del Estatuto, genera recursos directamente recaudados por derecho de postulación a la Universidad por medio de la Oficina de Admisión.
- 7.3.3. La Dirección de Admisión y Registros Académicos de la UNTRM, a través de la Oficina de Admisión, en base a la información histórica de sus Recursos Directamente Recaudados, proyectará un marco presupuestal para la operatividad de cada proceso de admisión.

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la UNTRM, aprobará la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) en función del marco presupuestal y de la disponibilidad presupuestal, en gastos de bienes, servicios y capital, según el pedido del área usuaria, a nivel de la siguiente cadena funcional programática: Fuente de Financiamiento, Meta, Categoría Presupuestal, Producto/Proyecto, Actividad/Acción/Obra, Función, División Funcional, Grupo Funcional y Clasificador de Gasto, en aplicación al Art. 77, numeral 77.1 del TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Al concluir un Proceso de Admisión, el total de ingresos económicos que genere, será distribuido de la siguiente manera:

- 60% para reinversión, mejoramiento, adquisición de activos fijos y cubrir servicios generales de la UNTRM, especialmente de la Dirección de Admisión y Registros Académicos.
- Hasta el 40% para otorgar subvención económica a los docentes, estudiantes y administrativos que conformaron las comisiones de trabajo; además, atender el pago de los servicios y adquisición de materiales e insumos necesarios para el desarrollo del proceso de admisión.





7.4. FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento para el pago de la planilla de subvención económica al personal docente, administrativo y estudiantes de la UNTRM, estará a cargo de Recursos Directamente Recaudados. De acuerdo a la siguiente cadena programática:

Secuencia Funcional	: 0072
Programa	: 9002 Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
Función	: 22 Educación
División Funcional	: 048 Educación superior
Grupo Funcional	: 0109 Educación Superior Universitaria
Actividad	: 5000894 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico
Grupo Genérico de Gastos	: 2.3 Bienes y Servicios : 2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos : 2.5 Otros Gastos : 2.5.31.1.99 A otras Personas Naturales
Fuente de financiamiento	: 2 Recursos Directamente Recaudados

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El(La) Presidente(a) de la Comisión de Admisión y el(la) Director(a) de Admisión y Registros Académicos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en lo que les compete, serán responsables de dar estricto cumplimiento a todo lo dispuesto en la presente Directiva.

SEGUNDA: Para los exámenes del Centro Preuniversitario, la planilla de subvención económica será asumida por dicho Centro de Producción, de acuerdo a su cadena programática.

IX. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario de la UNTRM, por lo tanto, cualquier dispositivo existente que se oponga a la presente en la UNTRM, queda sin efecto a partir de esa fecha.

SEGUNDA: Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Comisión de Admisión, la Dirección de Admisión y Registros Académicos y el Vicerrectorado Académico.

Chachapoyas, julio de 2021

