



## Rectorado

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

# RESOLUCIÓN RECTORAL N° 072 -2021-UNTRM/R

Chachapoyas, 11 FEB 2021

### VISTO:

El Oficio N° 001-2021-UNTRM/CU-EMC, de fecha 05 de febrero del 2021, mediante el cual, los integrantes del Equipo de Mejora Continua de la UNTRM, solicitan la emisión del acto resolutorio aprobando el *"Plan de Trabajo del Equipo de Mejora Continua de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, para el Año 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 Artículo 32° son atribuciones del Rector (a) b) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, con Decreto Legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámite – SUT, como una herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos; así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la administración público;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, se aprueba el Nuevo Formato único de Procedimiento Administrativo (TUPA);

Que, mediante Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP, se aprueba la actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT); el cual establece lineamientos y muestra los pasos a seguir para la implementación del SUT;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 158-2020-UNTRM/CU, de fecha de abril del 2020, se resuelve designar el Equipo de Mejora Continua (EMC) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;



Rectorado

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

# RESOLUCIÓN RECTORAL N° 072 -2021-UNTRM/R

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 159-2020-UNTRM/CU, de fecha de abril del 2020, re resuelve aprobar el Plan de Trabajo para implementación del SUT en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, mediante Oficio de visto, los integrantes del Equipo de Mejora Continua de la UNTRM, solicitan la emisión del acto resolutorio aprobando el *"Plan de Trabajo del Equipo de Mejora Continua de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, para el Año 2021"*;

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el *"Plan de Trabajo del Equipo de Mejora Continua de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, para el Año 2021"*, organizado por el Equipo de Mejora Continua de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en cuatro (04) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO. NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Poncario Chauca Valqui Dr.  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

DR. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ  
SECRETARIA GENERAL

POBOX  
01000  
UNTRM/AG

# PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS PARA EL AÑO 2021

## I. PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), entiende que el Sistema Único de Trámite (SUT) es una herramienta informática que ha desarrollado e integrado formularios e instrumentos electrónicos que simplifican y facilitan la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), asimismo, sirve de repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por esta Casa Superior de estudios.

En este sentido, es clara la necesidad de la implementación y utilización del SUT, el cual permitirá simplificar trámites y mejorar la calidad de la atención a los administrados, haciéndolos más eficaces, prolijos y accesibles.

El Plan de Trabajo del Equipo de Mejora Continua (EMC) de la UNTRM para el año 2021, continua el trabajo iniciado el año 2020 y tiene como meta la elaboración del TUPA de la UNTRM para el mes de junio del 2021, hecho que se logrará con el compromiso y participación de todas las dependencias de la UNTRM, los cuáles realicen procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

## II. OBJETIVOS

### Línea estratégica:

- La UNTRM cuenta con su TUPA actualizado, utilizando eficientemente el Sistema Único de Trámite.

### Objetivo estratégico:

- Desarrollar, registrar, integrar y optimizar el proceso de elaboración, aprobación y publicación del TUPA, que compendien los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la UNTRM, a través del SUT.

### Línea estratégica:

La UNTRM cuenta con su TUPA actualizado, utilizando eficientemente el Sistema Único de Trámite

Línea de acción 1:	Realizar y establecer las acciones previas para la implementación del SUT (Fase Preparatoria)	Realizado el año 2020
Línea de acción 2:	Registrar, desarrollar, integrar, sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la UNTRM (Expediente Regular)	A realizar en el primer semestre del año 2021



Línea de acción 3:	Compendiar y difundir los procedimientos administrativos y servicios vigentes de la UNTRM (Expediente Finalizado)	A realizar en junio del año 2021
--------------------	---	----------------------------------

### III. INDICADORES

Los indicadores que se utilizará son los siguientes:

N°	LÍNEAS DE ACCIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	METAS
1	Realizar y establecer las acciones previas para la implementación del SUT (Fase Preparatoria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento que acredite designación del administrador del SUT y EMC</li> <li>➤ Número de documentos de planificación y gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Medios informáticos de la Entidad</li> <li>➤ Evidencias de uso y registro en el SUT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acto Resolutivo de designación del Administrador del SUT</li> <li>✓ Acceso al SUT</li> <li>✓ Acto Resolutivo del EMC de la UNTRM</li> <li>✓ Equipo de trabajo registrado al 100% en el SUT</li> <li>✓ Elaboración de un Plan de Trabajo</li> <li>✓ Documentos sustentato-rios ingresados al 100% en el SUT</li> </ul>
2	Registrar, desarrollar, integrar, sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la UNTRM (Expediente Regular)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Número de documentos recibidos</li> <li>➤ Número de servidores capacitado</li> <li>➤ Porcentaje de equivalencia entre tablas ASME y procedimientos de la Entidad</li> <li>➤ Número de documentos de gestión y aprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evidencias de documentos recibidos</li> <li>➤ Medios informáticos de la Entidad</li> <li>➤ Evidencias de registro en el SUT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar con documenta- ción necesaria al 100% para su consolidación en el aplicativo así como tener la participación de todo el personal involucrado en la realización de talleres para la elaboración y socialización de las tablas ASME</li> <li>✓ Información sustentatoria registrada al 100% en el SUT</li> <li>✓ Acto resolutivo de la aprobación del TUPA</li> </ul>
3	Compendiar y difundir los procedimientos administrativos y servicios vigentes de la UNTRM (Expediente Finalizado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento que acredite la publicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Medios de información web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicación del TUPA de la Entidad en el Diario Oficial El Peruano.</li> <li>✓ Difusión del TUPA a la ciudadanía a través del SUT, Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el portal institucional de la UNTRM</li> </ul>



### IV. CRONOGRAMA DE TRABAJO

**CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL TUPA DE LA UNTRM**

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	ACCIONES	TAREAS	01-14 FEB	15-28 FEB	01-15 MAR	16-31 MAR	01-15 ABR	16-30 ABR	01-15 MAY	16-31 MAY
La UNTRM cuenta con su TUPA actualizado, utilizando eficientemente el Sistema Único de Trámite	Desarrollar, registrar, integrar y optimizar el proceso de elaboración, aprobación y publicación del TUPA, que compendien los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la UNTRM, a través del SUT	Realizar y establecer las acciones previas para la implementación del SUT (Fase Preparatoria)	Ya Realizado								
		Registrar, desarrollar, integrar, sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la UNTRM (Expediente Regular)	Consignar información complementaria predeterminada	X							
		Registrar, desarrollar, integrar, sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la UNTRM (Expediente Regular)	Generación de expediente	X							
		Registrar, desarrollar, integrar, sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la UNTRM (Expediente Regular)	Agregar procedimientos administrativos y/o servicios en exclusividad		X	X					
		Registrar, desarrollar, integrar, sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la UNTRM (Expediente Regular)	Realizar el registro de tablas ASME		X	X	X	X			
		Registrar, desarrollar, integrar, sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la UNTRM (Expediente Regular)	Efectuar el sustento de costos		X	X	X	X			
		Registrar, desarrollar, integrar, sistematizar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la UNTRM (Expediente Regular)	Elaborar documento de aprobación del TUPA						X		X



