



## Rectorado

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

# RESOLUCIÓN RECTORAL N° 036 -2022-UNTRM/R

Chachapoyas, 25 ENE 2022

### VISTO:

El Oficio N° 012-2022-UNTRM-R/OAJ, de fecha 18 de enero del 2022, la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica, solicita la emisión de acto resolutivo aprobando el Plan Anual de Trabajo 2022, 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 la 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 en su artículo 32° inciso b) establece que son atribuciones del Rector dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Oficio de visto, la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite al Señor Rector, el Plan Anual de Trabajo 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica, que tiene como finalidad seguir desarrollando un Trabajo Articulado en el Área, que permita seguir dando seguimiento oportuno de los Procesos Judiciales; documento que cuenta con la misión y visión del área, principios y/o valores, estructura organizativa, funciones, objetivos y acciones estratégicas, así como 04 flujogramas que permitan continuar con el control, seguimiento e impulso procesal de casos, además de recursos humanos y financieros, análisis foda, cronograma de actividades y metas, en ese sentido, solicita la emisión del acto resolutivo correspondiente;

Que, el Plan Anual de Trabajo 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica, tiene como Objetivos Estratégicos a) Intervenir en representación de los procesos judiciales y administrativos de la Universidad, b) Asesorar a las Facultades y demás Unidades Académicas, Unidades en aspectos legales y jurídicos, c) Emitir informes y dictamen en los contratos y convenios que tengan que ser aprobados por los Órganos de Gobierno o suscritos directamente por el Rector o Vicerrectores;

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

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Plan Anual de Trabajo 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución en doce (12) folios hábiles.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y cumplimiento.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Policarpio Chauca Valqui Dr  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ  
SECRETARIA GENERAL

ACHVR  
CRHMG  
YDM/abp



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022  
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

## Oficina de Asesoría Jurídica

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

### I. PRESENTACIÓN

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano dependiente del Rectorado, encargado de asesorar a los órganos del gobierno de las Institución para su correcta aplicación de los dispositivos legales y jurídicos que se le sean consultados para su opinión y trámite, así como orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos de la Universidad.

### II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú vigente.
- Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Numeral 52.2 del artículo 52 del Estatuto Universitario de la UNTRM.

### III. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

#### ❖ MISIÓN

La Oficina de Asesoría Jurídica, tiene como misión realizar sus actuaciones con arreglo a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico, brindando seguridad jurídica y resguardando los intereses patrimoniales de la Institución.

#### ❖ VISIÓN

Ser la oficina más eficiente y eficaz en el tiempo de respuestas y atención a los diferentes requerimientos de la Comunidad Universitaria en materia de ámbito legal.





#### IV. PRINCIPIOS Y/O VALORES

- ❖ **De legalidad:** las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- ❖ **Equidad de género:** trato justo y correcto para mujeres y hombres según sus necesidades respectivas
- ❖ **Justicia:** actuar con equidad en las decisiones, acuerdos Y recomendaciones.
- ❖ **Eficiencia:** Utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta. Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una optimización.
- ❖ **Confiability:** Es la seguridad o esperanza firme que alguien tiene de otro individuo o de algo. También se trata de la presunción de uno mismo y del ánimo o vigor para obrar.
- ❖ **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. No debe confundirse este concepto con el de eficiencia que se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).
- ❖ **Responsabilidad:** Obligación de cumplir con la finalidad, obligaciones y tareas, funciones encomendadas de forma efectiva, ágil y oportuna, sistemática y ordenada.





V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



PERSONAL DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	PERSONAL ASIGNADO
JEFE DE OFICINA	01
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IV	01
ABOGADO II	01
ASISTENTE LEGAL	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02
<b>TOTAL DE PERSONAL</b>	<b>06</b>



## VI. FUNCIONES DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica, es la encargada de asesorar los órganos de gobierno de la institución, en los asuntos legales y jurídicos que le sean consultados para su opinión para su opinión y trámite; así como, absolver consultas que formulen las unidades de organización del al Universidad. Interviene en la defensa de los intereses de la Universidad.

Son funciones del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a) Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos de la Universidad.
- b) Prestar asesoramiento legal a las facultades y demás unidades académicas y administrativas de la Universidades.
- c) Emitir informes y dictamen en los contratos y convenios que tengan que ser aprobados por los órganos de gobierno o suscritos directamente por el Rector o Vicerrectores.
- d) El Jefe y funcionarios de esta Oficina son responsables administrativamente de los informes legales que emitan.



## VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

### OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- ❖ Intervenir en representación de los procesos judiciales y administrativos de la Universidad.
- ❖ Asesorar a las Facultades y demás unidades académicas Unidades en los aspectos legales y jurídicos.
- ❖ Emitir informes y dictamen en los contratos y convenios que tengan que ser aprobados por los Órganos de Gobierno o suscritos directamente por el Rector o Vicerrectores.

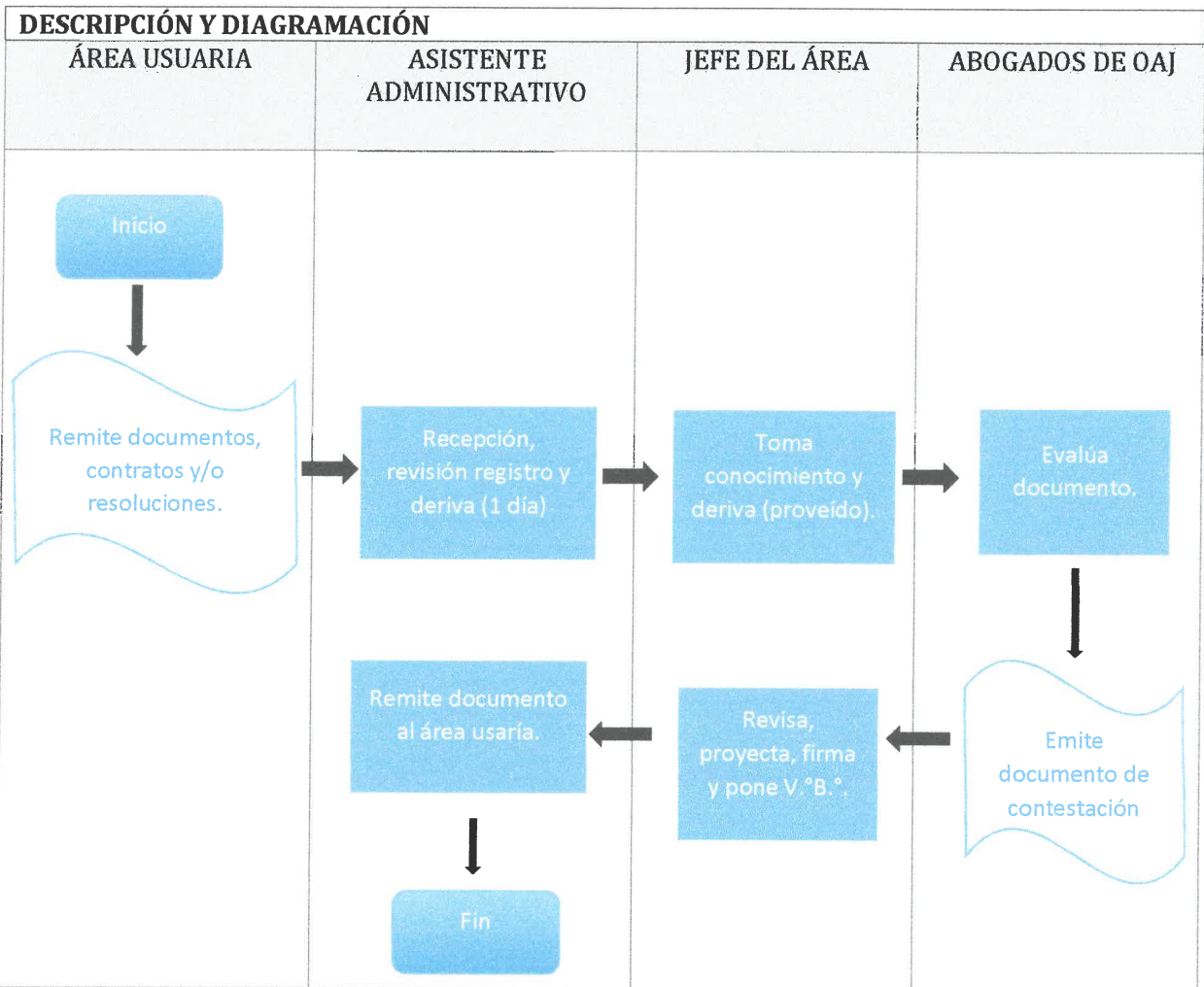
### ACCIONES ESTRATÉGICAS Y SEGUIMIENTO

- ❖ Mejora de los procesos institucionales.
- ❖ Monitoreo, informe de monitoreo semestral por parte del abogado encargado de la oficina de asesoría legal externa y del director del sistema



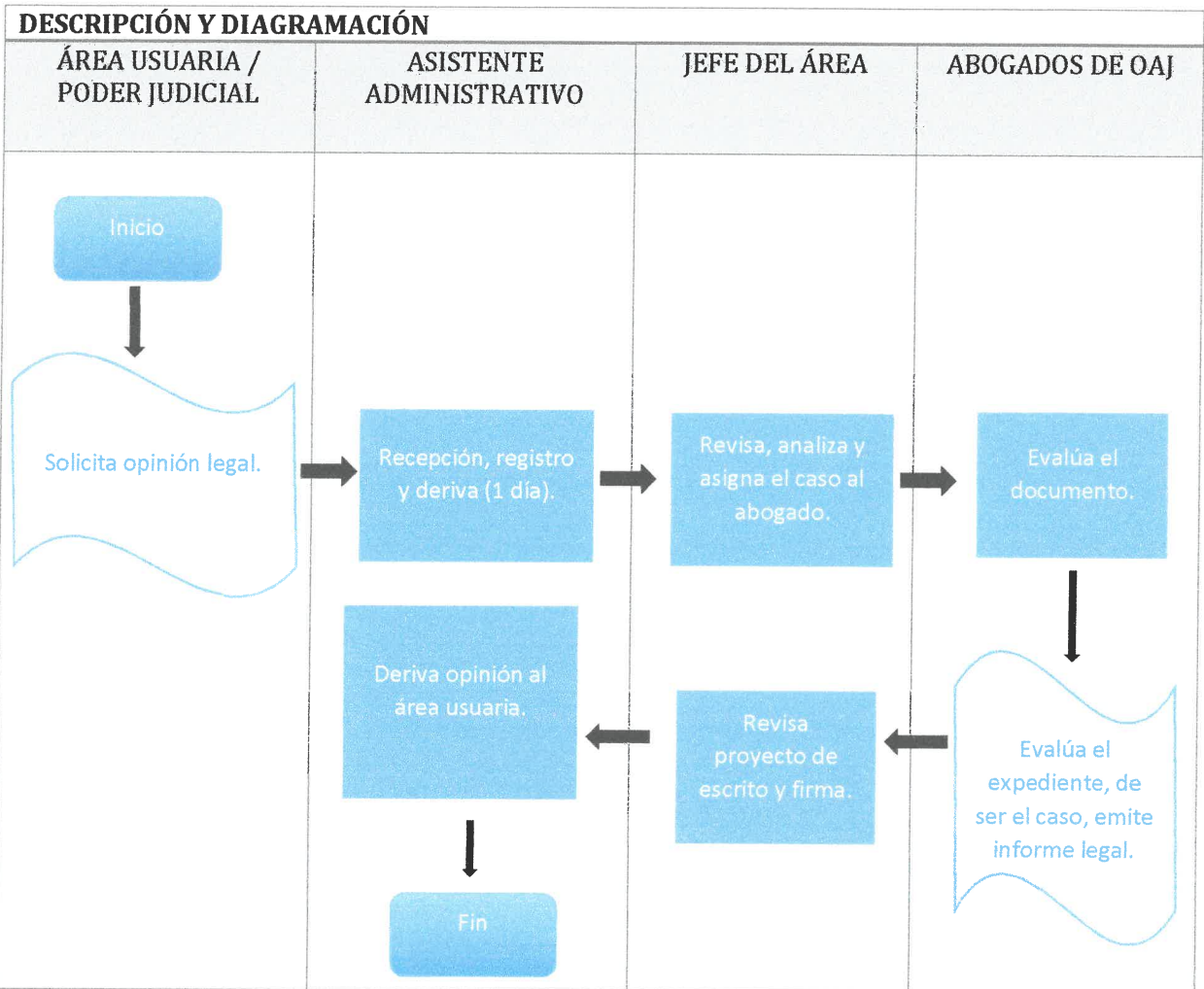
administrativo IV, para luego ser remitido a la alta dirección de la UNTRM, para conocimiento y fines que estimen pertinentes.

**VIII. FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE DOCUMENTOS INTERNOS Y/O EXTERNOS DE LA UNTRM.**



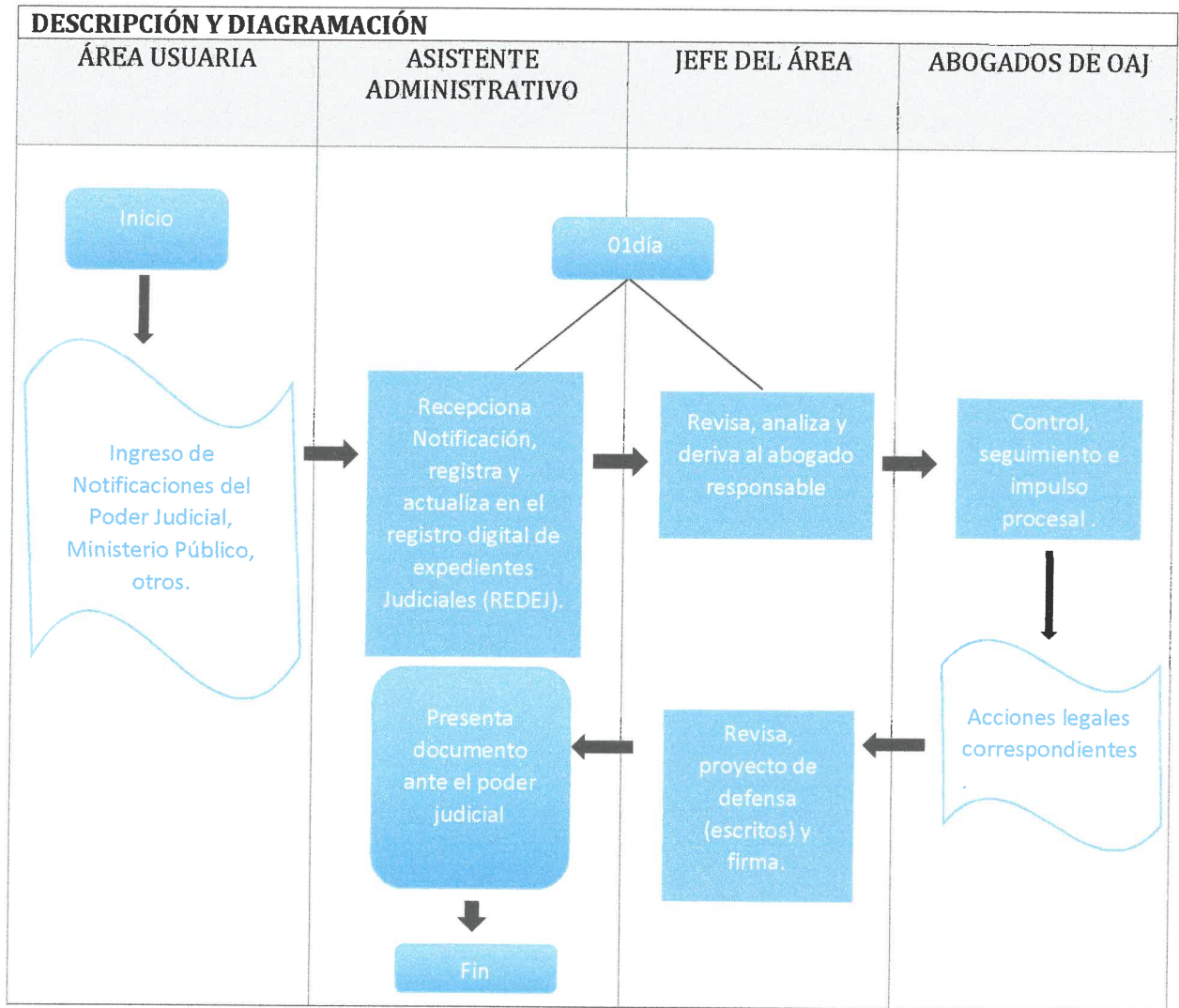


**IX. FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE OPINIONES LEGALES.**





**X. FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE NOTIFICACIONES DEL PODER JUDICIAL.**

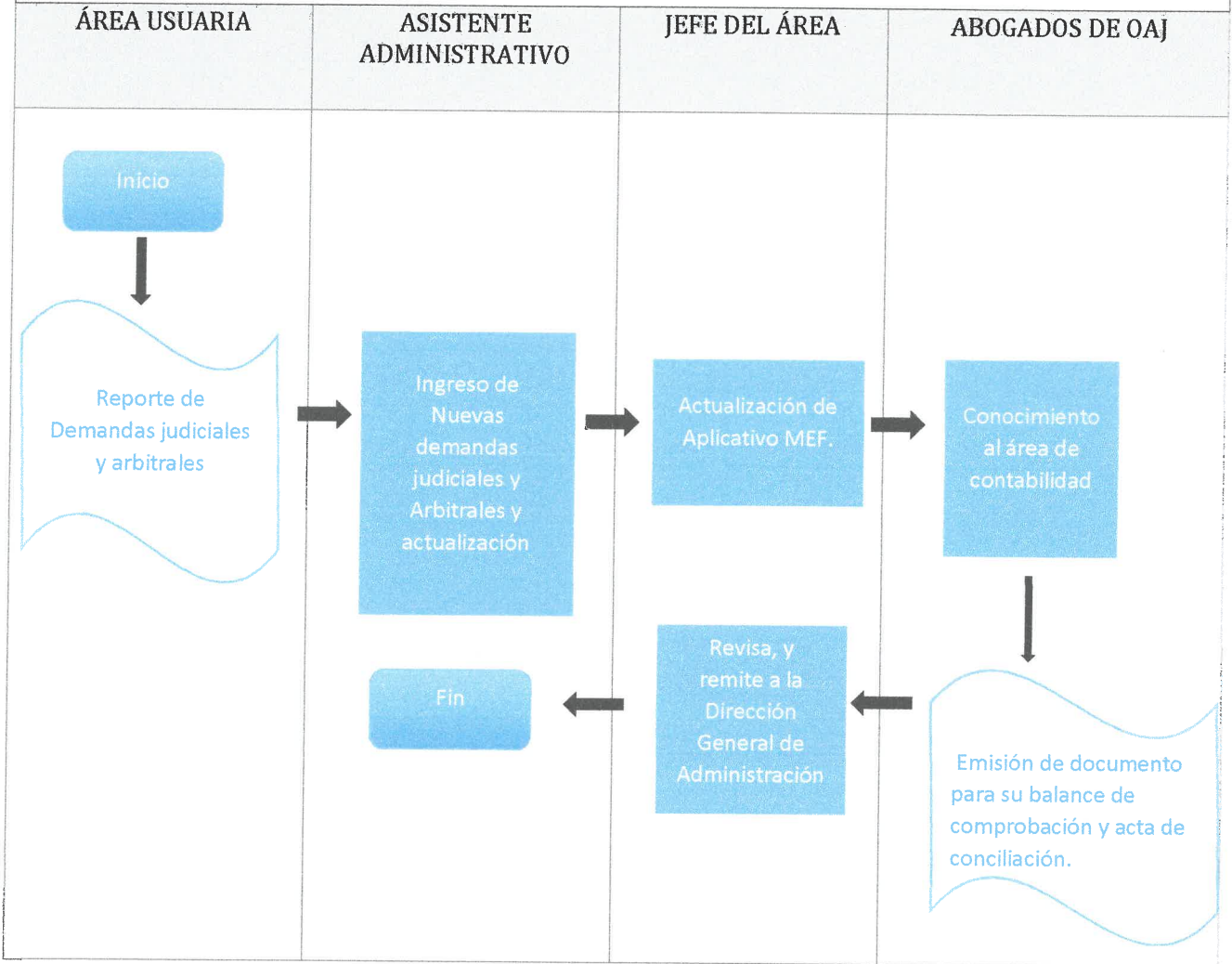






**XI. FLUJOGRAMA DE REPORTE DE DEMANDAS JUDICIALES Y/O ARBITRALES EN CONTRA DE LA UNTRM.**

**DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN**





## XII. RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

### ❖ RECURSOS HUMANOS

CARGO Y/O PUESTO	N.º DE PERSONAL ASIGNADO
Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica.	1
Director de Sistema Administrativo IV.	1
Abogado II.	1
Asistente Legal.	1
Auxiliar Administrativo.	2
<b>Total</b>	<b>6</b>

### ❖ RECURSOS FINANCIEROS

RUBRO DE GASTOS	MONTO (S/)
Remuneraciones (36).	S/ 136, 800.00
Adquisición de bienes y/o servicios.	S/ 149, 000.00
<b>Total</b>	<b>S/ 285 800.00</b>

## XIII. ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>La Oficina de Asesoría Jurídica, tiene como propósito de orientar la correcta aplicación de los mecanismos legales actuales y la defensa de los derechos e intereses académicos y administrativo de la institución y sus miembros.</li><li>La oficina de asesoría Jurídica, brinda apoyo eficiente, eficaz y oportuno tanto a los miembros de la Alta Dirección de esta cosa superior</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>No contar con capacitaciones regulares referentes al Derecho civil, penal, laboral y administrativo.</li><li>No contar con sistemas de informática (software), adecuado para el desempeño de las labores cotidianas, ya que hay sistemas que nos permitirían llevar un mejor control de expedientes y documentos de gestión administrativa.</li></ul>





de estudios y a todos los miembros de la comunidad Universitaria.

- Representar ante el Poder Judicial, Ministerio Público y/o otras instancias, para intervenir oportunamente en la defensa a favor de esta institución.
- Elabora opiniones jurídicas legal de las normas formuladas por los órganos de la Universidad.
- Analizar jurídicamente proyectos de contratos resultantes del proceso de compras y adquisiciones, cuando estas se realizan por medio de licitaciones públicas.
- Dar seguimiento a los procedimientos sancionadores y/o disciplinario de los docentes y empleados de la UNTRM.
- Hay compañerismo y buenas relaciones laborales entre el personal de la oficina.

- La oficina no cuenta con una biblioteca jurídica, que incluye leyes, revistas judiciales, doctrina y jurisprudencia, para el mejor desempeño de las labores.

**OPORTUNIDADES**

**AMENAZAS**

- Disposición de apoyar y fortalecer a la Oficina de asesoría Jurídica, por parte de Rector de esta Casa Superior de Estudios
- Se cuenta con personal profesional y comprometido con las labores que se realizan en la OAJ.
- La Oficina de Asesoría Jurídica se relaciona con todas las Direcciones y Unidades Orgánicas de la Institución.

- El personal de la OAJ está expuesto a dejar de laborar en la Institución, ante una oportunidad de mejora salarial en otra dependencia del Estado o empresa privada.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022  
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

- Brinda asistencia jurídica eficiente, eficaz y oportuna.





**XIV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS**

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS															
		META FÍSICA OPERATIVA															
		N°	ACTIVIDADES OPERATIVAS	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES											
I						II			III			IV			META ANUAL		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	
TRABAJO ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	1	Asesoramiento legal a la Alta Dirección y Facultades y demás unidades académicas y administrativas	Informes Legales	Acciones	10	22	16	20	19	15	17	15	20	20	15	10	199
	2	Orientar la correcta aplicación de los documentos en gestión	Informes Técnicos Legales	Acciones	5	3	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
	3	Orientar la correcta aplicación de los dispositivos legales vigentes	Informes Técnicos Legales	Acciones	6	3	3	6	2	4	6	5	4	3	2	3	47
	4	emisión de opiniones legales y técnicas con relación a documentos puestos en consideración	Opinión legal	Informes/oficios	30	25	20	33	35	20	25	19	15	22	30	22	296
	5	formular y/o revisar los proyectos de dispositivos a emitir por el Rectorado y otras autoridades	Opinión y Revisión	oficios	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	15	230
	6	Asesoramiento y visación de Directivas, Reglamentos, Convenios y contratos	Opinión y Revisión	oficios	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
	7	Elaboración de escritos de procesos judiciales y arbitrales	Elaboración de documentos en defensa de la UNTRM	Escritos	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
	8	Promover la solución de controversias través de mecanismos alternativos de solución de procesos judiciales y arbitrales	Conciliaciones extrajudiciales	Audiencias de conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	9	Asistencias a Audiencias en Procesos Civiles, penales y otros	Representación a la UNTRM	Asistencias a Audiencias	3	2	1	3	1	3	2	2	3	4	2	2	28
	10	Representar a la Asesoría Legal de la UNTRM en certámenes relacionados con el campo jurídico	Conferencias, reuniones y otros a nivel local, regional y nacional	Asistencia	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	6
	11	Profundizar los conocimientos jurídicos y técnicos en materia de arbitrajes, conciliación, administrativos y otros	Charlas - Seminarios y/o Talleres	Capacitaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	12	Fortalecimiento, sustenación y evaluación del Plan de trabajo de la Dirección de Asesoría Legal y Asesoría Legal externa	Elaboración del plan de trabajo concertado Seguimiento de actividades del Plan de Trabajo Evaluación de resultados	Elaboración seguimiento Evaluación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	5
				0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6	
				1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4	

