



## Rectorado

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

# RESOLUCIÓN RECTORAL N° 266 -2023-UNTRM/R

Chachapoyas, 08 SEP 2023

### VISTO:

El Informe N° 131-2023-UNTRM-R-OPP/UM, de fecha 04 de setiembre de 2023, del Jefe de la Unidad de Modernización; y, el Oficio N° 1640-2023-UNTRM-R/OPP, de fecha 06 de setiembre de 2023, de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y

### CONSIDERANDO:

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

Que con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2023-UNTRM/AU, de fecha 02 de enero de 2023, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XXII Títulos, 178 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 07 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 78 folios;

Que mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R, de fecha 12 de enero de 2023, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; y, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU, de fecha 13 de enero de 2023, se ratifica la mencionada Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R, que aprobó el (ROF) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, establece en el "Artículo 36.- Unidad de Modernización. La Unidad de Modernización, es la unidad orgánica técnica que depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de gestionar los procesos de Modernización de la Gestión Pública en la Universidad: Gestión de Procesos, Simplificación Administrativa, Organización Institucional, Racionalización, Mejora de la Atención a la Ciudadanía, contenidas en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, así como los programas de Desarrollo Organizacional y Gestión del cambio y las normativas vigentes". Asimismo, señala en el "Artículo 37.- Funciones de la Unidad de Modernización. (...)";

Que mediante el Informe N° 131-2023-UNTRM-R-OPP/UM, de fecha 04 de setiembre de 2023, el Jefe de la Unidad de Modernización, informa a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que para el idóneo cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad de Modernización, es imperativo contar con un Plan Anual de Trabajo, el cual permitirá fortalecer y optimizar las actividades y acciones para la mejora continua del proceso de modernización de la Gestión Pública en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas. Por lo que concluye que, para dar continuidad al desarrollo de actividades y acciones en el marco de las funciones asignadas por el ROF vigente de la UNTRM, remite el Plan Anual de Trabajo 2023 de la Unidad de Modernización para su V°B° y posterior aprobación con acto resolutivo correspondiente;

Que con Oficio N° 1640-2023-UNTRM-R/OPP, de fecha 06 de setiembre de 2023, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite al señor Rector, el "PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS 2023", cuya solicitud de aprobación se sustenta en el precitado Informe N° 131-2023-UNTRM-R-OPP/UM, emitido por el Jefe de la Unidad de Modernización; asimismo, informa que cuenta con su Visto Bueno para el trámite de aprobación respectiva;



## Rectorado

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

# RESOLUCIÓN RECTORAL N° 266 -2023-UNTRM/R

Que asimismo, el Estatuto Universitario establece en el "Artículo 40. Atribuciones del Rector. Son atribuciones y ámbito funcional del Rector las siguientes: (...). b) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera";

Que estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R y ratificado con Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU, le confieren al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; y contando con los vistos buenos de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Modernización;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el "PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS 2023", emitido por la Unidad de Modernización de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; y como anexo forma parte integrante de la presente resolución en trece (13) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos internos de la universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abg. Mag. Roger Angeles Sánchez  
Secretario General

JLMQR.  
RAS/SG  
HVDM/Abg.



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



**PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE  
AMAZONAS 2023**





## Índice

I.	Objetivo general .....	3
II.	Objetivos específicos .....	3
III.	Alcance.....	3
IV.	Identificación de la entidad .....	3
V.	Principios y/o valores .....	3
VI.	Estructura organizativa.....	4
VII.	Personal .....	4
VIII.	Funciones de la Unidad de Modernización .....	4
IX.	Objetivos estratégicos y acciones estratégicas .....	5
X.	Actividades y metas de la unidad de modernización .....	9
XI.	Anexos .....	10





## PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS 2023

### I. **Objetivo general**

Fortalecer y optimizar las actividades y acciones para la mejora continua del proceso de modernización de la Gestión Pública en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

### II. **Objetivos específicos**

- a) Propiciar la adecuación de los instrumentos de gestión institucional con la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública.
- b) Orientar la regulación interna sobre los servicios de atención a la comunidad universitaria hacia la simplificación administrativa.
- c) Cautelar el tránsito e incorporación a mecanismos o herramientas de las tecnologías de la información institucionales y estatales.

### III. **Alcance**

El plan anual de trabajo es de aplicación para las labores y/o actividades que se ejecutarán de la Unidad de Modernización de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM).

### IV. **Identificación de la entidad**

- a) Sector gubernamental : Educación.
- b) Nombre oficial : Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- c) Jefe del Titular : Jorge Luis Maicelo Quintana.
- d) Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto : Jesús Ermila Reyna Tuesta
- e) Jefe de la Unidad de Modernización : Carlos Francisco Grosso Vásquez.
- f) Dirección de la entidad : Calle Higos Urco N° 342 – Chachapoyas.
- g) Correo institucional : modernizacion@untrm.edu.pe

### V. **Principios y/o valores**

- Orientación a resultados: realizar intervenciones para resolver problemas institucionales y evaluar los resultados a fin resolver problemas institucionales o de gestión interna y evaluar los resultados para mejorar los bienes, servicios o regulaciones.
- Resiliencia: se asegura la continuidad organizativa de la institución frente a cambios, a partir de ajustes positivos, los cuales permiten superar los eventos negativos, y fortalecer su capacidad de respuesta de la UNTRM.

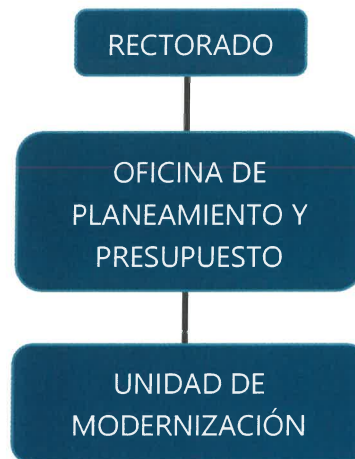




"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Productividad: optimizar la gestión interna a través del uso eficiente y productivo de los recursos institucionales para alcanzar los objetivos planteados.
- Flexibilidad y agilidad: adoptar la organización y procesos para responder oportunamente a las necesidades.

## VI. Estructura organizativa



## VII. Personal

Denominación	Cantidad
Jefe de Unidad	1
Asistente administrativo	1
Total	2

## VIII. Funciones de la Unidad de Modernización

La Unidad de Modernización, es la unidad orgánica técnica que depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de gestionar los procesos de Modernización de la Gestión Pública en la Universidad: Gestión de Procesos, Simplificación Administrativa, Organización Institucional, Racionalización, Mejora de la Atención a la Ciudadanía, contenidas en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, así como los programas de Desarrollo Organizacional y Gestión del cambio y las normativas vigentes.

Funciones de la Unidad de Modernización

- a) Formular y proponer planes, estudios y propuestas sobre modernización de la gestión administrativa.
- b) Orientar, coordinar y normar la formulación de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional.
- c) Proponer y conducir el proceso de mejora continua y modernización organizacional promoviendo el uso de métodos u técnicas modernas en los sistemas de organización y gestión.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- d) Emitir opinión técnica previa a los proyectos, directivas, procedimientos e instructivos, entre otros documentos de gestión administrativa, que emitan institucionalmente las unidades de organización, en el marco de sus competencias.
- e) Apoyar a las unidades de organización de la universidad, el desarrollo de las acciones de implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, en el marco de la normatividad vigente.
- f) Apoyar en la formulación de los instrumentos técnicos para la administración de riesgos; que puedan afectar el logro de los objetivos de la Universidad.
- g) Las demás funciones asignadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

## IX. Objetivos estratégicos y acciones estratégicas

En consideración al PEI<sup>1</sup> de la UNTRM 2023-2030<sup>2</sup>, las labores de la Unidad de Modernización se enmarcan en el OEI.04 -objetivo estratégico institucional de Modernizar la gestión institucional, el cual se despliega mediante la AEI.04.01- Gestión por procesos implementados para la comunidad universitaria y AEI.04.02 - Instrumentos de gestión institucional actualizados e implementados para la comunidad universitaria. Tal como se detalla a continuación:

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
<b>Objetivo Estratégico Institucional:</b>	OEI.04 - Modernizar la gestión institucional.
<b>Nombre del indicador:</b>	Índice de gestión interna de los sistemas administrativos implementados.
<b>Justificación:</b>	Este indicador permite contribuir a valorizar el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos, para la apropiada provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la entidad, entre los principales sistemas administrativos que tienen mayor incidencia podemos mencionar la gestión presupuestal, diseños organizacionales, servicio civil meritocrático, seguimiento y evaluación de planes y uso de TIC.
<b>Responsable del indicador:</b>	Unidad de Modernización
<b>Limitaciones para la medición del indicador:</b>	En la mejora de los sistemas administrativos, participan todas las áreas administrativas.
<b>Método de cálculo:</b>	<p><b>Fórmula:</b></p> $\left[ \frac{\sum [A_1 + A_2 + \dots + A_8]}{8} \right] / 100$ <p>Donde:</p> <p>A<sub>1</sub> : Porcentaje de Gestión por procesos implementada.  A<sub>2</sub> : Porcentaje de Normas de gestión actualizadas e implementadas.  A<sub>3</sub> : Porcentaje de Instrumentos de gestión actualizados e implementados.  A<sub>4</sub> : Porcentaje de procedimientos o trámites con simplificación administrativa e implementados.  A<sub>5</sub> : Porcentaje del Plan de Desarrollo de las Personas implementado.  A<sub>6</sub> : Porcentaje del Tránsito a la Ley del Servicio Civil implementado.  A<sub>7</sub> : Porcentaje del Plan de Gobierno Digital de la UNTRM implementado.  A<sub>8</sub> : Porcentaje de Programas Presupuestales del pliego 541 (devengado) sobre el PIM ejecutados.</p> <p><b>Especificaciones Técnicas:</b></p>

<sup>1</sup> Plan estratégico institucional.

<sup>2</sup> Aprobado mediante resolución rectoral 494-2023-UNTRM/CU.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>Plan de gestión interna de los sistemas administrativos. - Es un conjunto de acciones orientadas al buen funcionamiento de la gestión.</p> <p>Se implementará según la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.</p> <p>Será la Unidad de Modernización, la encargada de calcular e informar el valor obtenido del indicador para su respectiva evaluación de resultados.</p>									
<b>Sentido esperado del indicador:</b>	Ascendente									
<b>Supuestos</b>	Decisiones políticas de apoyo por el ente rector del sistema de modernización del estado.									
<b>Fuente y base de datos:</b>	Fuente de datos: Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza. Base de datos: Informe de la Unidad de Modernización sobre la gestión interna de los sistemas administrativos implementada.									
	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>								
<b>Año</b>	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
<b>Valor</b>	72.86	80	85	88	90	92	94	96	98	

**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR**

<b>Objetivo Estratégico Institucional:</b>	OEI.04 - Modernizar la gestión institucional.
<b>Acción Estratégica Institucional:</b>	AEI.04.01 - Gestión por procesos implementados para la comunidad universitaria.
<b>Nombre del indicador:</b>	Porcentaje de unidades de organización con el manual de gestión por procesos implementado.
<b>Justificación:</b>	<p>Es una forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo, de manera transversal y secuencial, de las diferentes unidades de organización, para cumplir los objetivos institucionales.</p> <p>En ese sentido, un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan y transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos. Es así que se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, creando un mejor entendimiento de lo que aporta valor a la entidad.</p> <p>Beneficios de la implementación de la gestión por procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integra los procesos para permitir el logro de los objetivos de la entidad.</li> <li>- Aumenta la probabilidad de obtener mejores resultados, coherentes y predecibles, lo que proporciona confianza a las personas respecto al desempeño de la entidad.</li> <li>- Estimula la participación del personal y la clarificación de sus responsabilidades.</li> <li>- Promueve la transparencia de las operaciones dentro de la entidad.</li> <li>- Reduce tiempos de ciclo de procesos y costos, lo que resulta en un uso eficaz de los recursos.</li> <li>- Permite enfocar y priorizar las iniciativas de mejora, centrando los esfuerzos en la eficacia y eficiencia de los procesos.</li> <li>- Tiene un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos, al mejorar la ejecución y prestación de los bienes y servicios públicos.</li> </ul>
<b>Responsable del indicador:</b>	Dirección General de Administración - Unidad de Modernización
<b>Limitaciones para la medición del indicador:</b>	La gestión por procesos involucra a todas las áreas de la Universidad, por lo que se deberá realizar un trabajo articulado para su implementación.
<b>Método de cálculo:</b>	<b>Fórmula:</b>







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	$\left(\frac{A}{B}\right) \times 100$								
	<p>Donde:  <b>A</b> : Número de unidades de organización que implementaron el manual de gestión por procesos.  <b>B</b> : Total de unidades de la UNTRM.</p> <p><b>Especificaciones Técnicas:</b>  La gestión por procesos es el conjunto de actividades armónicamente relacionadas, planificadas y controladas que buscan cumplir los objetivos institucionales.  La Dirección General de Administración, según la guía metodológica para la implementación de la gestión por procesos, la máxima autoridad administrativa de la entidad, es el responsable de la materia de gestión por procesos en cada entidad, y mantiene relaciones técnico – funcionales con la SGP.   Será la Dirección General de Administración, la encargada de calcular e informar el valor obtenido del indicador para su respectiva evaluación de resultados.</p>								
<b>Sentido esperado del indicador:</b>	Ascendente								
<b>Supuestos</b>	Decisiones de apoyo de la Secretaría de Gestión Pública.								
<b>Fuente y base de datos:</b>	Fuente de datos: Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza. Base de datos: Informe de la Unidad de Modernización sobre la implementación de la gestión por procesos.								
	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>							
<b>Año</b>	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
<b>Valor</b>	ND	5	30	50	100	100	100	100	100

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR	
<b>Objetivo Estratégico Institucional:</b>	OEI.04 - Modernizar la gestión institucional.
<b>Acción Estratégica Institucional:</b>	AEI.04.02 - Instrumentos de gestión institucional actualizados e implementados para la comunidad universitaria.
<b>Nombre del indicador:</b>	Porcentaje de instrumentos de gestión actualizados e implementados.
<b>Justificación:</b>	Son los documentos técnicos que regulan la administración interna y han sido formulados sobre la base de los principios modernos de la gestión pública
<b>Responsable del indicador:</b>	Unidad de Modernización – Unidad de Recursos Humanos
<b>Limitaciones para la medición del indicador:</b>	Ninguna
<b>Método de cálculo:</b>	<p><b>Fórmula:</b></p> $\left[ \frac{\sum [I_1 + I_2 + \dots + I_9]}{9} \right] \times 100$ <p>Donde:  <b>I<sub>1</sub></b> : Reglamento de Organización y Funciones (ROF) actualizado e implementado.  <b>I<sub>2</sub></b> : Manual Clasificador de cargos (MCC) actualizado e implementado.  <b>I<sub>3</sub></b> : Manual de Organización y Funciones (MOF) actualizado e implementado.</p>





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p><b>I<sub>4</sub></b> : Cuadro para la Asignación del Personal Provisional (CAPP) actualizado e implementado.  <b>I<sub>5</sub></b> : Presupuesto Análítico de Personal (PAP) actualizado e implementado.  <b>I<sub>6</sub></b> : Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) actualizado e implementado.  <b>I<sub>7</sub></b> : Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado e implementado.  <b>I<sub>8</sub></b> : Texto Único De Servicios No Exclusivos (TUSNE) actualizado e implementado.  <b>I<sub>9</sub></b> : Manual de Operaciones (MOP) actualizado e implementado.</p> <p><b>Especificaciones Técnicas:</b></p> <p><u>Instrumento de gestión</u> . - Son aquellos elementos y métodos que apoyaran a los tomadores de decisiones a elegir de manera racional entre las diferentes alternativas, con base en la información disponible.</p> <p>La Unidad de Modernización, es la responsable de llevar un control de los instrumentos de gestión actualizados e implementados.</p> <p>Será la Unidad de Modernización, la encargada de calcular e informar a través de la Unidad de Recursos Humanos, el valor obtenido del indicador para su respectiva evaluación de resultados.</p>								
<b>Sentido esperado del indicador:</b>	Ascendente								
<b>Supuestos</b>	Decisiones políticas de las entidades relacionadas.								
<b>Fuente y base de datos:</b>	Fuente de datos: Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza. Base de datos: Informe de la Unidad de Modernización sobre los instrumentos de gestión actualizados e implementados.								
	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>							
<b>Año</b>	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
<b>Valor</b>	75	80	85	90	95	100	100		100





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**X. Actividades y metas de la unidad de modernización**

Cronograma de actividades																
Unidad de Modernización	Actividades	Unidad de medida	Meta física operativa													
			I trimestre			II trimestre			III trimestre			IV trimestre			Meta anual	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	Revisión, evaluación y emisión de opinión técnica proyectos de directivas presentados para su evaluación y posterior informe técnico.	INFORME	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	24
	Evaluación y emisión de opinión técnica de proyectos presentados por las áreas prestadoras de servicios, para la inclusión o actualización de estos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos.	INFORME	0	0	3	3	5	1	1	2	4	4	4	2	2	29
	Revisión, evaluación y emisión de opinión técnica de proyectos de reglamentos presentados e informe técnico correspondiente.	INFORME	2	8	5	6	4	2	2	3	2	2	2	2	2	40
	Participación en reuniones de revisión de proyectos de directivas, reglamentos, lineamientos u otros instrumentos de la gestión institucional.	Participación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Formulación de sugerencias a proyectos de directivas, reglamentos, lineamientos u otros instrumentos de la gestión institucional.	Correo institucional	1	1	1	1	1	1	1	2	3	2	2	2	1	18
	Desarrollo de actividades de capacitación a las áreas respecto a los servicios y procedimientos a ser incluidos en el TUPA.	Actividad	1				1				0				0	2
	Actualización de información de los servicios y procedimientos TUPA.	Actividad	46				46				0				0	92
	Subsanación de Actualización de información de los servicios y procedimientos TUPA.	Actividad	0				0				46				46	92
	Revisión y evaluación de las tablas ASME a ser cargadas al expediente TUPA en el SUT.	Actividad	34				33				0				0	67
	Subsanación de las Tablas ASME cargadas al expediente TUPA en el SUT.	Actividad	0				0				34				33	67
	Emitir opiniones técnicas respecto a documentos de interés institucional.	INFORME	1				1				1				1	4
	Formulación de planes o proyectos para la mejora de la gestión administrativa.	Plan/proyecto	0				0				1				1	2





**XI. Anexos**

**Anexo N° 01:** Flujograma de recepción y respuesta de documentos internos y/o externos de la UNTRM.

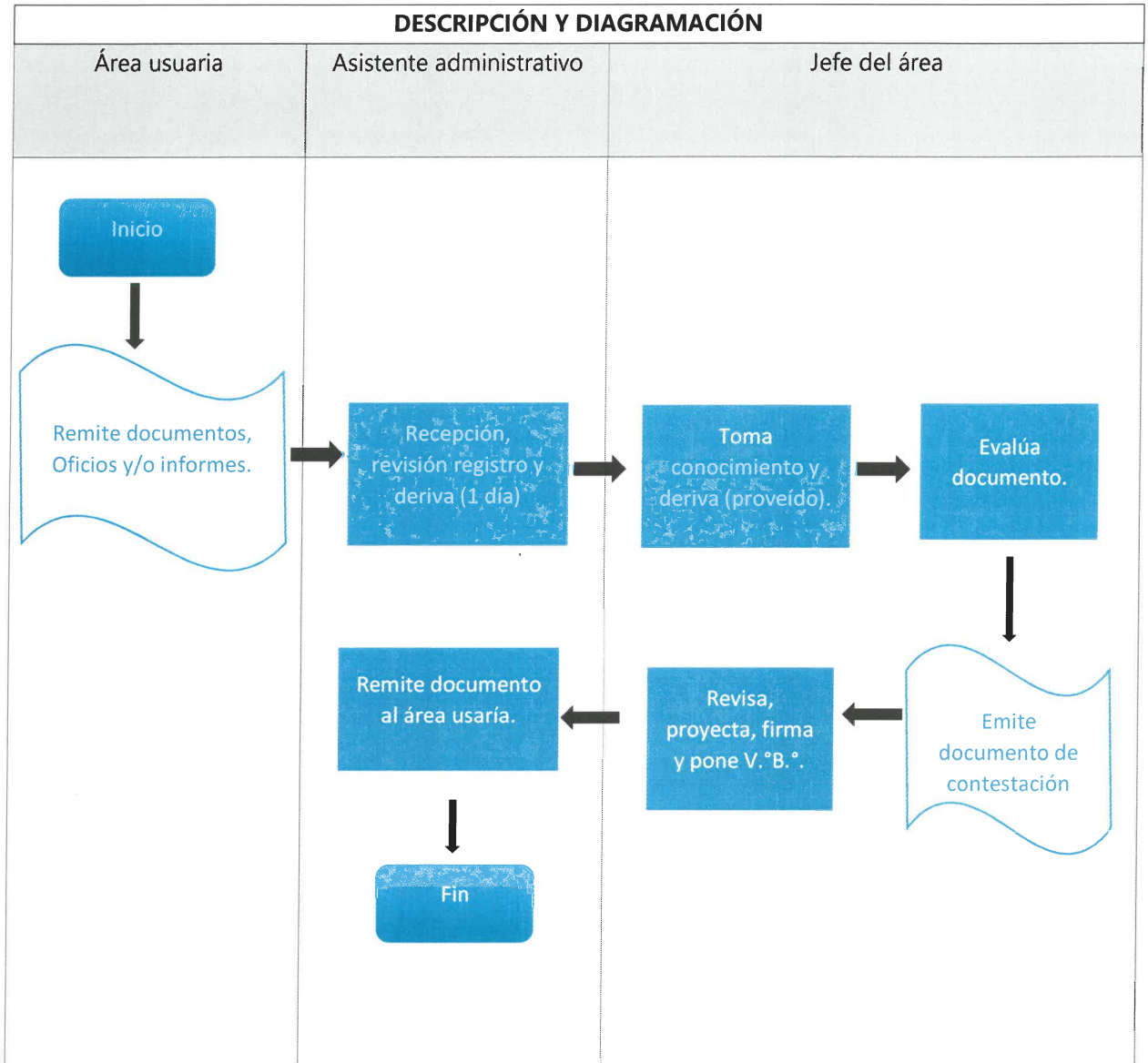
**Anexo N° 02:** Flujograma de atención de Proyectos normativos (Directivas, Reglamentos).

**Anexo N° 03:** POI 2023 – Modernizar la gestión institucional.





**Anexo N° 01**  
**Flujograma de recepción y respuesta de documentos internos y/o externos**  
**de la UNTRM**

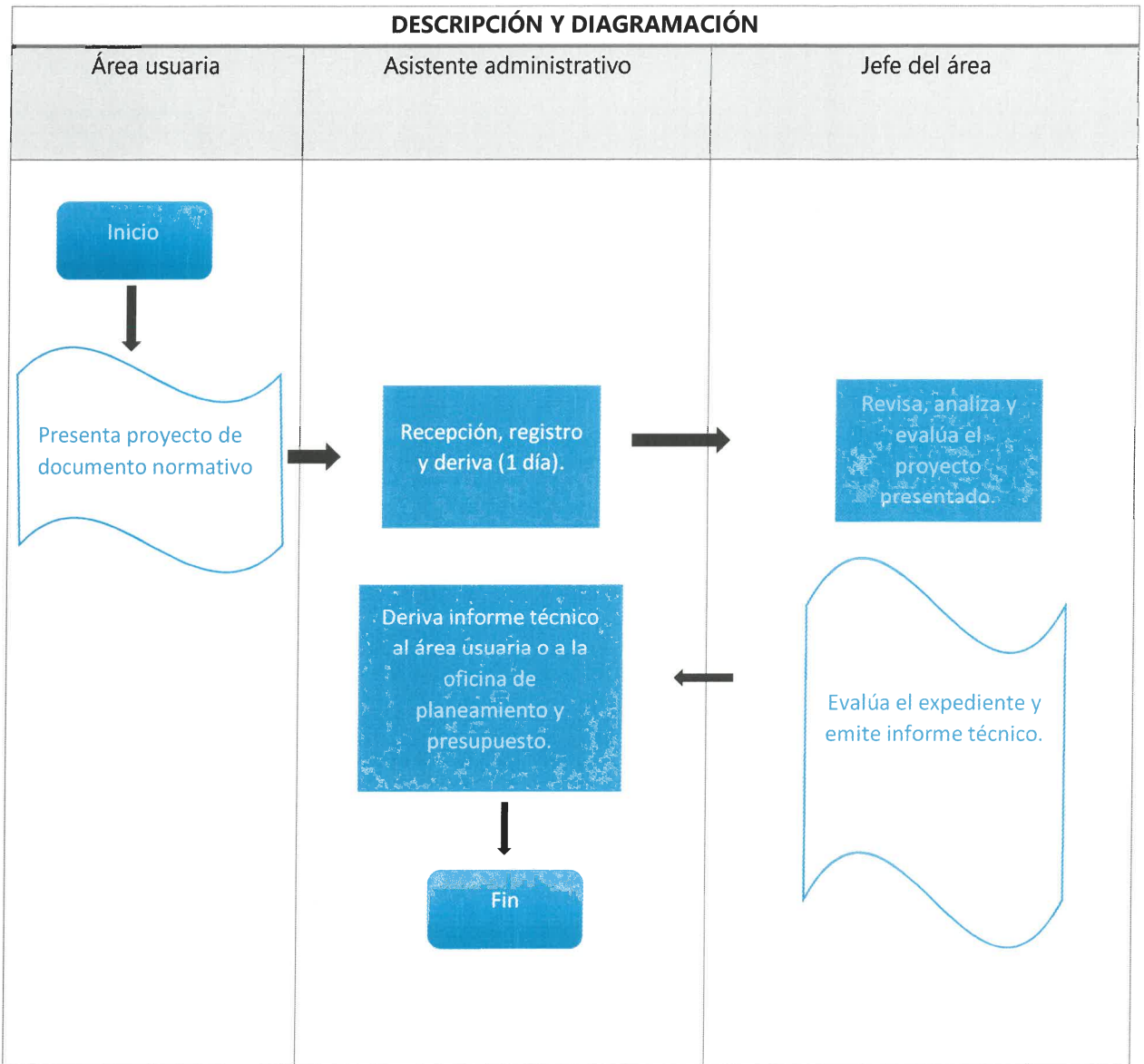




"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Anexo N° 02**

**Flujograma de atención de Proyectos normativos (Directivas, Reglamentos)**



**Anexo N° 03**

