



## Consejo Universitario

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 760 -2024-UNTRM/CU

Chachapoyas, 27 AGO 2024

### VISTO:

El acuerdo de sesión extraordinaria N° XLI de Consejo Universitario, de fecha 27 de agosto de 2024; 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 mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 022-2023-UNTRM/AU, de fecha 01 de diciembre de 2023, se aprueba la Actualización del Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que con Resolución Rectoral N° 284-2020-UNTRM/R, de fecha 22 de agosto de 2020, se aprobó la Directiva N° 007-2020-UNTRM/UM, "Lineamientos para la Elaboración, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto único de Servicios No Exclusivos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas";

Que mediante Resolución de Consejo Universitario N° 947-2023-UNTRM/CU, de fecha 27 de diciembre de 2023, se aprueba la Directiva N° 030-2023-UNTRM-UM "Directiva para la Elaboración, Propuesta, Aprobación, Modificación y Derogación de Documentos de Gestión Administrativa de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas";

Que con Informe N° 157-2024-UNTRM-R-OPP/UM, de fecha 22 de agosto de 2024, el Jefe de la Unidad de Modernización, remite a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el sustento técnico y proyecto de documento de gestión administrativa, en el que concluye, que en virtud del principio de licitud y segregación de funciones, opina: 3.1. Que, la propuesta de documento de gestión administrativa se enmarca en las funciones asignadas a la Unidad de Modernización en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNTRM, se encuentra bajo la causal de modificación de la Directiva N° 030-2023-UNTRM/UM, se propone en el marco de la autonomía normativa y de gobierno y como parte del cumplimiento del OEI.04 del PEI 2023-2030 de la UNTRM. 3.2. Por lo tanto, es factible: (i) La aprobación del documento de gestión administrativa denominado: "Directiva para la Inclusión, Eliminación, Actualización, Diseño, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos" - V. 01, con un total de 15 páginas; (ii) Derogar totalmente la Directiva N° 007-2020-UNTRM/UM, "Lineamientos para la Elaboración, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto único de Servicios No Exclusivos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", aprobada con Resolución Rectoral N° 284-2020-UNTRM/R, así como toda la disposición administrativa que se oponga;

Que mediante Oficio N° 3154-2024-UNTRM-R/OPP, de fecha 22 de agosto de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, el proyecto de "Directiva para la Inclusión, Eliminación, Actualización, Diseño, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos" - V. 01, para el pronunciamiento legal que amerite;

Que con Informe Legal N° 300-2024-UNTRM-R/OAJ, de fecha 26 de agosto de 2024, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, por las consideraciones expuestas, concluye opinando que: Resulta legalmente viable la aprobación de la "Directiva para la Inclusión, Eliminación, Actualización, Diseño, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos" - V. 01, por lo que recomienda continuar con el trámite respectivo;



## Consejo Universitario

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

## N° 760 -2024-UNTRM/CU

Que con Oficio N° 4265-2024-UNTRM-R/DGA, de fecha 26 de agosto de 2024, la Directora General de Administración, en atención a los documentos antes descritos, remite al señor Rector, el proyecto documento de gestión administrativa denominado: "Directiva para la Inclusión, Eliminación, Actualización, Diseño, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos" - V. 01, de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", que encontrándose acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes, recomienda poner a consideración del Consejo Universitario para su respectiva aprobación mediante acto resolutivo;

Que asimismo, el Estatuto Universitario señala en el "Artículo 30. Consejo Universitario. El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM. (...)";

Que el Consejo Universitario en sesión extraordinaria, de fecha 27 de agosto de 2024, aprobó la "Directiva para la Inclusión, Eliminación, Actualización, Diseño, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos" - V. 01, de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", que consta de quince (15) folios;

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 considerando que mediante Resolución Rectoral N° 231-2024-UNTRM/R, de fecha 23 de agosto de 2024, se resuelve en el Artículo Primero.- Encargar el despacho de Secretaría General de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, a la Dra. Carmen Rosa Huamán Muñoz – servidora civil de esta Casa Superior de Estudios, del lunes 26 al jueves 29 de agosto de 2024, con todas las atribuciones inherentes al cargo, por ausencia justificada del titular; y contando con los vistos buenos de la Dirección General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Modernización;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la "DIRECTIVA PARA LA INCLUSIÓN, ELIMINACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS" - V. 01, de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en quince (15) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** las disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- 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



**Directiva para la inclusión, eliminación, actualización, diseño, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos**

Código: DI-E05.04-UM-002

Versión: 01

Rol	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto o Cargo	Firma
Elaborado por:	Unidad de Modernización	Jefe	 <p>Firmado digitalmente por: GROSSO VÁSQUEZ CARLOS FRANCISCO FIR 74632065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22/08/2024 08:39:54-0500</p>
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe	 <p>Firmado digitalmente por: REYNA TUESTA JESUS ERMILA FIR 33429929 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 22/08/2024 14:33:16-0500</p>
	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe	 <p>Firmado digitalmente por: BURGAMUÑOZ KARIN DEL ROSARIO FIR 44951035 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 26/08/2024 12:25:30-0500</p>
	Dirección General de Administración	Directora	 <p>Firmado digitalmente por: ZAMORA VEGA MILAGRITOS DEL CARMEN FIR 18093984 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 28/08/2024 14:25:14-0500</p>



# UNTRM

**DIRECTIVA PARA LA INCLUSIÓN, ELIMINACIÓN, ACTUALIZACIÓN,  
DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO  
EXCLUSIVOS**

**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN**

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 760-2024-UNTRM/CU.

CÓDIGO	VERSIÓN	N° DE PÁGINAS	FECHA DE APROBACIÓN
DI-E05.04-UM-002	01	15	27 DE AGOSTO DE 2024



Control de Cambios		
Revisión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
00	-	Directiva N° 007-2020-UNTRM-UM – Lineamientos para la elaboración, actualización, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
01	Varios	Actualización de las disposiciones administrativas y anexos.



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:26:42-0500



Firmado digitalmente por:  
BURGAMUNOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:25:57-0500



Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:33:55-0500



Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74632065 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:40:26-0500



## ÍNDICE

I. FINALIDAD .....	5
II. OBJETIVO .....	5
III. BASE LEGAL .....	5
IV. ALCANCE .....	5
V. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
VI. RESPONSABILIDADES .....	6
VII. MECÁNICA OPERATIVA .....	7
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	10
IX. ANEXOS .....	10



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:26:57-0500



Firmado digitalmente por:  
BURGAMUNOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:26:12-0500



Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:34:15-0500



Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74832065 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:40:44-0500

## I. FINALIDAD

Garantizar la idónea prestación de los servicios de naturaleza no exclusiva que presta la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM).

## II. OBJETIVO

Establecer disposiciones administrativas que regulen los procedimientos de la mecánica operativa, metodología, requisitos y condiciones de prestación, orientados a gestionar la inclusión, eliminación, actualización, diseño, aprobación y difusión de servicios en el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la UNTRM.

## III. BASE LEGAL<sup>1</sup>



- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31112, Ley que establece el Control Previo de Operaciones de Concentración empresarial.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, establecen disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes.
- Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2023-UNTRM/AU, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:27:28-0500



Firmado digitalmente por:  
BURGAMUNOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:26:27-0500



## IV.

### ALCANCE

Las disposiciones administrativas establecidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la UNTRM.

Es de aplicación obligatoria para todos los Órganos, Unidades Orgánicas, Centros de Producción de Bienes y Servicios que administren o presten servicios no exclusivos de la UNTRM.

Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:34:33-0500

## V.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 5.1 Siglas, acrónimos y abreviaturas

- |                     |  |
|---------------------|--|
| <b>CPBYS</b>        | : Centro de Producción de Bienes y Servicios.                              |
| <b>DGA</b>          | : Dirección General de Administración.                                     |
| <b>DPBYS</b>        | : Dirección de Producción de Bienes y Servicios.                           |
| <b>El correo</b>    | : Correo electrónico institucional.  |
| <b>La propuesta</b> | : Servicio, bien o producto no exclusivo a incluir, actualizar o eliminar. |



Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74832065 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:41:07-0500

<sup>1</sup> Los documentos normativos y de gestión administrativa incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

<b>OAJ</b>	: Oficina de Asesoría Jurídica.
<b>OPP</b>	: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
<b>SG</b>	: Secretaría General.
<b>STD</b>	: Sistema de Trámite Documentario de la UNTRM.
<b>TUSNE</b>	: Texto Único de Servicios No Exclusivos.
<b>UM</b>	: Unidad de Modernización.

## 5.2 Definiciones

**5.2.1. Agente económico:** es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de derecho privado o de derecho público, que ofrezca o demande bienes o servicios y que sea titular de derechos o beneficiario de los contratos o que, sin ser titular de dichos derechos ni beneficiario de dichos contratos, pueda ejercer los derechos inherentes a los mismos. Esto incluye a los fondos de inversión, nacionales o extranjeros.

**5.2.2. Concepto no exclusivo:** comprende servicios, bienes y productos no exclusivos que brinda la UNTRM.

**5.2.3. Costo:** Cantidad que se da o se paga por algo.

**5.2.4. Propuesta de tarifa/costo:** es aquella determinada por el área usuaria o técnica proponente, en caso sea mayor a la tarifa/costo promedio debe ser justificada. Asimismo, es efectuada teniendo en consideración el cálculo del costo de personal directo, costo de material fungible, cálculo de servicios directos identificables y otros.

**5.2.5. Tarifa:** Tabla de precios, derechos o cuotas tributarias.

**5.2.6. Texto Único de Servicios No Exclusivos:** es un documento que consolida todos los servicios que no son prestados en exclusividad por la Entidad para satisfacer a la población que lo necesita.

## 5.3 PRINCIPIOS

**a) Legalidad:** La formulación y actualización de los conceptos no exclusivos implica que 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.

**b) Licitud:** La formulación y actualización de los conceptos no exclusivos implica que las autoridades administrativas han actuado en el marco de sus funciones y responsabilidades.

**c) Simplicidad:** La elaboración, evaluación, actualización y diseño de los conceptos no deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; por tanto, las actividades y los requisitos exigidos serán racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

## RESPONSABILIDADES

**6.1 La Dirección de Producción de Bienes y Servicios,** es la responsable de brindar asistencia técnica a los Centros de Producción para la formulación de los expedientes de los conceptos no exclusivos.

**6.2 El área usuaria o técnica proponente,** es el Órgano, Unidad Orgánica, Facultades, Instituto, Centro de Investigación y Centro de Producción de Bienes y Servicios que elabora el sustento técnico para solicitar la aprobación de la inclusión, actualización o eliminación del concepto no exclusivo; asimismo, es la responsable de orientar la adecuada prestación del concepto no exclusivo y coordina su difusión, de corresponder.



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:27:45-0500



Firmado digitalmente por:  
BURGAMUNOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:26:43-0500



Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard VI.  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:34:55-0500



Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74632085 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:41:25-0500



- 6.3 La **UM**, es la responsable de brindar asistencia técnica, revisar y evaluar la documentación remitida por el área usuaria o técnica proponente, así como efectuar el análisis de sustituibilidad del concepto no exclusivo y emitir pronunciamiento sobre la factibilidad de aprobación.
- 6.4 La **OAJ**, es la responsable de examinar y determinar la naturaleza jurídica de la propuesta de concepto no exclusivo y emitir pronunciamiento sobre la factibilidad de aprobación.
- 6.5 La **DGA**, es la responsable de evaluar que el servicio no genere riesgo del equipamiento e infraestructura física, asimismo, eleva la propuesta de los conceptos no exclusivos al Titular de la Entidad

## VII. MECÁNICA OPERATIVA



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:28:08-0500



Firmado digitalmente por:  
BURGAMUÑOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:26:59-0500



Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:35:23-0500



Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74632085 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:41:42-0500

### 7.1 FORMULACIÓN

7.1.1 El área usuaria o técnica proponente, formula y remite en digital la propuesta a incluir o actualizar en el TUSNE de la UNTRM a través del STD, en primera instancia, ante su superior jerárquico, el cual deriva a la OPP o a la DPBYS, según corresponda, adjuntando lo siguiente:

- a) Consolidación de propuesta de servicios a incluir en el TUSNE, cuyo contenido debe ceñirse al Anexo N° 2.
- b) Ficha técnica de condiciones para el servicio, cuyo contenido debe ceñirse al Anexo N° 3.
- c) Estudio de mercado y determinación de propuesta de tarifa/costo, cuyo contenido debe ceñirse al Anexo N° 4.
- d) Informe técnico sustentatorio, debe ceñirse a los criterios del Anexo N° 5.

7.1.2 En el caso de los CPBYS, la DPBYS, en el plazo máximo de 3 días hábiles<sup>2</sup>, verifica el alineamiento de los anexos n° 2 y 3, de ser el caso eleva consulta a la UM vía correo, es así que, emite pronunciamiento:

- a) Si todo está conforme, eleva el expediente a la OPP, para que la UM proceda con la evaluación correspondiente.
- b) De no encontrarse conforme, solicita por correo al área usuaria o técnica proponente que efectúe la subsanación de los documentos, además, informa lo actuado a través de proveído del STD; de no ser atendido en el plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, el expediente será retornado, reiniciándose así la mecánica operativa.

7.1.3 La UM lleva a cabo las disposiciones contenidas en el numeral 7.1.2 en la etapa de evaluación, aplicables a las áreas usuarias o técnicas proponentes que no tengan naturaleza de CPBYS.

### 7.2 EVALUACIÓN

7.2.1. La OPP por medio de proveído del STD deriva el expediente a la UM.

7.2.2. La UM, en esta etapa evalúa y de ser el caso eleva consultas jurídicas-legales a la OAJ vía correo, en tal sentido, desde la recepción del documento efectúa las siguientes acciones:

7.2.2.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles, verifica los requisitos contemplados en el numeral 7.1.1.

<sup>2</sup> Computados desde la recepción de la propuesta.

- a) Si todo está todo está conforme, procede con la evaluación y eleva el expediente a la OPP, para que proceda con la derivación a la OAJ.
- b) De no encontrarse conforme, solicita por correo al área usuaria o técnica proponente que efectúe la subsanación de los documentos, además, informa lo actuado a través de proveído del STD; de no ser atendido en el plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, el expediente será retornado, reiniciándose así la mecánica operativa.

**7.2.2.2.** Seguidamente, en el plazo máximo de 3 días hábiles, evalúa las siguientes condiciones:

- a) Que se enmarque en las funciones o responsabilidades del área usuaria o técnica proponente a cargo de la ejecución del servicio.
- b) Que contribuya con el desarrollo de los objetivos institucionales.
- c) Que no agregue cargas administrativas innecesarias, complicando el proceso, debiendo priorizarse la simplificación administrativa.
- d) Que se encuentre alineada a los documentos normativos y de gestión administrativa.

En este plazo, teniendo en cuenta la complejidad de la propuesta, es factible que la UM solicite vía correo a la OPP una ampliación de plazo máxima de 2 días hábiles para proseguir con la evaluación.

**7.2.2.3.** Al término del plazo, la UM emite pronunciamiento bajo los supuestos siguientes:

- a) En caso de formular observaciones a la propuesta, el área usuaria o técnica proponente debe subsanarlas en un plazo máximo de 3 días hábiles, también, informa lo actuado a través de proveído del STD; sumado a ello, notifica vía correo a la DPBYS el pronunciamiento emitido.
- b) En caso de que no haya observaciones y obrando en el expediente la conformidad del área usuaria o técnica proponente, la UM emite opinión favorable y deriva el expediente a la OPP, a fin de que, en el plazo máximo de 1 días hábiles, derive el expediente a la OAJ.

**7.2.3.** La OAJ, en el plazo máximo de 3 días hábiles, revisa y analiza el carácter no exclusivo de la propuesta y demás consideraciones jurídico-legales, de modo que, procede de las siguientes maneras:

**7.2.3.1.** En caso de estar todo conforme, emite pronunciamiento favorable, además de otras consideraciones de carácter jurídico-legal que corresponda, consecuentemente, visa el proyecto y deriva su pronunciamiento ante la DGA.

**7.2.3.2.** En caso de plantear observaciones a la propuesta o si la opinión es desfavorable, devuelve el expediente al área usuaria o técnica proponente a fin de que se reinicie la mecánica operativa, sumado a ello, notifica vía correo a la UM y a la DPBYS el pronunciamiento emitido.

## 7.3 VISACIÓN

Las propuestas deben ser visadas, mediante el uso de la firma digital, por los funcionarios y servidores de la UNTRM que intervienen en la mecánica operativa.



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:28:21-0500



Firmado digitalmente por:  
BURGAMUÑOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:27:13-0500



Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:35:41-0500



Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74832085 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:42:00-0500

#### 7.4 APROBACIÓN

La DGA, en el plazo máximo de 3 días hábiles, evalúa el proyecto teniendo en cuenta el eficiente y buen uso de los recursos humanos, económicos, financieros y patrimoniales de la UNTRM; es así que, brinda conformidad y propone al Rector la aprobación de la propuesta.

En caso de no brindar conformidad a la propuesta, debe sustentar los motivos y devuelve el expediente al área usuaria o técnica proponente, a fin de que se reinicie la mecánica operativa, sumado a ello, notifica vía correo a la UM y a la DPBYS el pronunciamiento emitido.

El Rector, según la naturaleza de la propuesta, lo aprueba o lo presenta al Consejo Universitario para la aprobación. Luego la SG se encarga de elaborar la resolución de aprobación.

La SG revisa, elabora, firma y traslada el proyecto de Resolución Rectoral o Resolución de Consejo Universitario a los órganos y unidades orgánicas involucradas para el visto bueno y finalmente al Rectorado para la firma del Rector.



#### 7.5 DIFUSIÓN

La SG y el Responsable del Portal de Transparencia son los encargados de gestionar la difusión a través de la publicación en el Portal Institucional. Dicha publicación debe ser realizada al día siguiente de su aprobación.

#### 7.6 ELIMINACIÓN

El área usuaria o técnica proponente presenta un informe de sustento del servicio, bien o producto a eliminar en el TUSNE de la UNTRM, la cual se realiza en el marco de una actualización semestral o anual.

La UM procede de oficio en el caso de servicios de carácter temporal.



#### 7.7 DISEÑO

El TUSNE de la UNTRM es delineado bajo los datos que exige la estructura del formato de consolidación (Anexo N° 2).

#### 7.8 ACTUALIZACIÓN

##### 7.8.1. DE LOS CONCEPTOS NO EXCLUSIVOS

La modificación del TUSNE por actualización debe tener como basamento la variación: económica de algún(os) recurso(s), actividades para la prestación u otros factores debidamente justificados; comprende:

- Costo(s).
- Denominación del servicio.
- Requisitos.
- Lugar de inicio.
- Lugar de entrega, entrega o finaliza.

##### 7.8.2. DEL TUSNE

La UM compila los conceptos no exclusivos que se aprueben y procede de oficio bajos los siguientes supuestos:

- Cuando las áreas usuarias o técnicas proponentes remitan información conducente indubitablemente a la actualización.
- Con la modificación y/o actualización de algún documento de gestión administrativa de la UNTRM o por disposiciones normativas.
- Transcurrido el periodo semestral o anual.

Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:28:40-0500

Firmado digitalmente por:  
BURGAMUÑOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:27:28-0500

Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:36:00-0500

Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74832085 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:42:19-0500



d) Bajo criterios de simplificación administrativa, mejora continua y de procesos.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 8.1 Disposiciones Complementarias Finales

- Primera.** - Los conceptos no exclusivos vigentes a la aprobación de la presente directiva deben ser compilados en el TUSNE de la UNTRM.
- Segunda.** - Para los conceptos no exclusivos que no cuenten con un área usuaria o técnica proponente, corresponde a la Dirección General de Administración, organizar y formular la información para el establecimiento y actualización del TUSNE, siguiendo lo establecido en la mecánica operativa.

### 8.2 Disposiciones Complementarias Transitorias

- Primera.** - Las propuestas de conceptos no exclusivos que, a la fecha de aprobación de la presente directiva, se encuentren en proceso de formulación o evaluación, deben adecuarse a las disposiciones de la presente directiva.
- Segunda.** - La UM con el soporte técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información implementará una plataforma para la elaboración, actualización y eliminación de propuestas de conceptos no exclusivos.



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:28:55-0500

### 8.3 Disposición Complementaria Derogatoria

- Única.** - Deróguese totalmente la Directiva N°007-2020-UNTRM/UM - *"Lineamientos para la elaboración, actualización, aprobación y difusión del Texto Único Ordenado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"*, aprobada con Resolución Rectoral N° 284-2020-UNTRM/R.



## IX.

## ANEXOS

- **ANEXO N° 1:** FLUJOGRAMA PARA LA APROBACIÓN DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS.
- **ANEXO N° 2:** FORMATO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE SERVICIOS EN EL TUSNE.
- **ANEXO N° 3:** FICHA TÉCNICA DEL CONCEPTO NO EXCLUSIVO.
- **ANEXO N° 4:** FORMATO DE ESTUDIO DE MERCADO.
- **ANEXO N° 5:** CRITERIOS PARA EL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO.



Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:36:18-0500

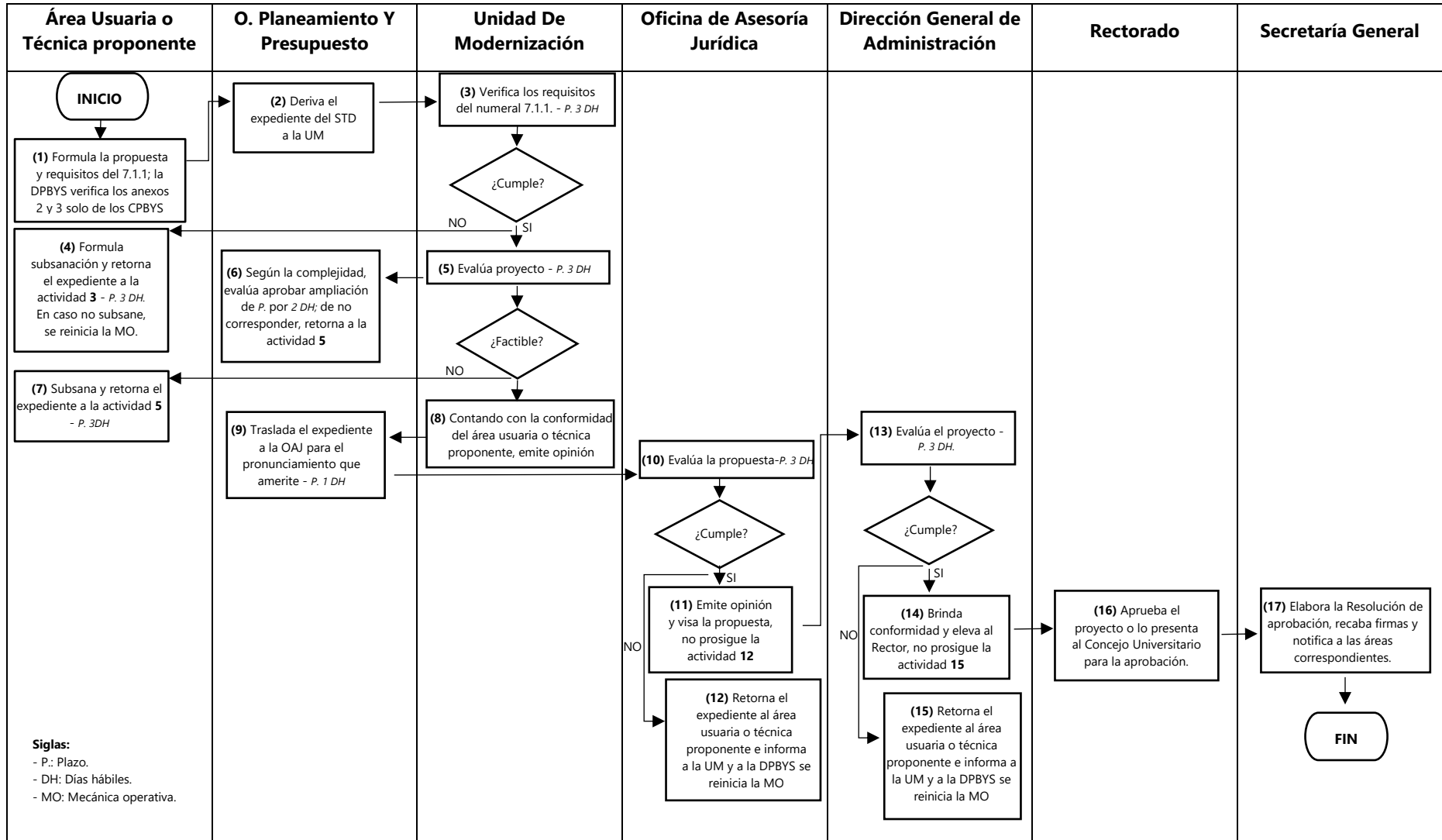


Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74632065 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:42:37-0500



**ANEXO N° 1**

**FLUJOGRAMA PARA LA APROBACIÓN DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS**



Firmado digitalmente por:  
**GROSSO VÁSQUEZ CARLOS FRANCISCO** FIR 74832885 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/08/2024 08:43:06-0500



Firmado digitalmente por:  
**REYNA TUESTA JESUS ERMILA** FIR 33428829 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:38:51-0500



Firmado digitalmente por:  
**BURGAMUÑOZ KARIN DEL ROSARIO** FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:28:28-0500



Firmado digitalmente por:  
**ZAMORA VEGA MILAGRITOS DEL CARMEN** FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:29:20-0500




**Directiva para la inclusión, eliminación, actualización, diseño, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos**

Código: DI-E05.04-UM-002

Versión: 01

**ANEXO N° 2  
FORMATO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE SERVICIOS EN EL TUSNE**

 <b>UNTRM</b>														
<b>TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE</b> <b>DE LA "UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"</b>														
N°	CONCEPTO NO EXCLUSIVO						REQUISITOS	PAGO		PLAZO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	LUGAR DE INCIO	LUGAR DE ENTREGA/ ATENCIÓN/ FINALIZA	CONSULTA	SEDES Y HORARIOS DE ATENCIÓN
	BASE LEGAL	NOMBRE COMÚN O CIENTÍFICO	MODALIDAD/ REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA		CARACTERÍSTICAS GENERALES		TARIFA/ COSTO (S)	FORMAS					
				CANT.	UNIDAD DE MEDIDA									
N°	ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O FACULTAD													
	ESCUELA (DE CORRESPONDER)													
	UNIDAD DE POSGRADO O SEGUNDA ESPECIALIDAD (DE CORRESPONDER)													
	CENTRO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (DE CORRESPONDER)													
	INSTITUTO (DE CORRESPONDER)													
N°	CENTRO DE INVESTIGACIÓN (DE CORRESPONDER)													
	ÁREA (DE CORRESPONDER)													

\* La numeración se sujeta a las siglas de que corresponda al área usuaria o técnica proponente y a la secuencia de aprobación.



Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74632065 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/08/2024 08:43:29-0500



Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:37:17-0500



Firmado digitalmente por:  
BURGAMUÑOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:28:43-0500



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:29:36-0500

### ANEXO N° 3

#### FICHA TÉCNICA DEL CONCEPTO NO EXCLUSIVO

#### CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y LIMITACIONES PARA: "..."

##### I. CARACTERÍSTICAS

Se describe la duración, breve reseña del servicio, cualidades y particularidades del bien o producto; *por ejemplo*:

**1.1. Duración:** ( ) Permanente ( ) Temporal

**1.2. Breve reseña.**

**1.3. Cualidades y particularidades:**

a) Proteína: Sobre la base de 48%, Min. 47%.

b) Fibra: Sobre la base de 3.5%, Máx. 4%.

**1.4. Otras, según la naturaleza del concepto no exclusivo.**

##### II. CONDICIONES

**2.1. Unidad de medida,** por ejemplo: 1 Kg, 1 L, 100 personas, etc.

**2.2. Modalidades**

Se debe precisar la categoría, clasificación, presencial, virtual y otros que atiendan a la naturaleza del concepto no exclusivo.

**2.3. Formas o acuerdos de pago**

Se especificará las condiciones cuando sean brindadas al crédito, al contado o en el marco de convenios de cooperación.

##### III. LIMITACIONES

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

*Por ejemplo:*

**3.1. Deber ser utilizada para los fines del mercado nacional, del convenio y otros que se enmarquen en las funciones y actividades de la UNTRM.**

**3.2. Los productos no pueden ser exportados.**

**3.3. Otros que estime el área usuaria o técnica proponente.**



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:30:57-0500



Firmado digitalmente por:  
BURGAMUÑOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44951035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:29:05-0500



Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:38:04-0500



Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74632065 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:44:00-0500



**Directiva para la inclusión, eliminación, actualización, diseño, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos**

Código: DI-E05.04-UM-002

Versión: 01

**ANEXO N° 4**

**FORMATO DE ESTUDIO DE MERCADO**

N°	DATOS DEL PROVEEDOR			DENOMINACIÓN DEL CONCEPTO NO EXCLUSIVO				TARIFA/ COSTO (S/)
	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	DNI/RUC	DIRECCIÓN	NOMBRE COMÚN O CIENTÍFICO	MODALIDAD/ REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA		
						CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	
1								
2								
3								
4								
5								
<b>TARIFA/COSTO PROMEDIO (S/)</b>								
<b>PROPUESTA DE TARIFA/COSTO (S/)</b>								



Firmado digitalmente por:

ZAMORA VEGA MILAGRITOS

DEL CARMEN FIR 18093984

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 26/08/2024 14:30:13-0500



Firmado digitalmente por:

REYNA TUESTA JESUS ERMILA

FIR 33429929

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 22/08/2024 14:38:25-0500



Firmado digitalmente por:

GROSSO VÁSQUEZ CARLOS

FRANCISCO FIR 74832065

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 22/08/2024 08:44:41-0500



Firmado digitalmente por:

BURGAMUÑOZ KARIN DEL

ROSARIO FIR 44951035

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 26/08/2024 12:29:20-0500

Responsable del área usuaria  
o técnica proponente

Chachapoyas, fecha.



## ANEXO N° 5

### CRITERIOS PARA EL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO

#### I. ANTECEDENTES

- 1.1. A través de la Resolución de Consejo Universitario N° xxx-2024-UNTRM/CU se aprobó la "Directiva para la inclusión, eliminación, actualización, diseño, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas" - V. 01.
- 1.2. Demás documentos de relevancia institucional que intervienen en el procedimiento para la inclusión, eliminación o actualización del servicio.

#### II. ANÁLISIS

En el análisis se debe considerar las disposiciones administrativas contenidas en la presente directiva, tales como:

- 2.1. **Enumeración** del servicio no exclusivo.
- 2.2. **Necesidad e importancia** de la prestación del servicio no exclusivo.
- 2.3. **Capacidad operativa** para la prestación, por cada concepto no exclusivo.  
Precisar:
  - 2.3.1. Que cuenta con el equipamiento e infraestructura física.
  - 2.3.2. Si el servicio a brindar genera o no riesgo de deterioro del equipamiento e infraestructura.
- 2.4. **Estudio de mercado**
  - 2.4.1. Se realiza aplicando la metodología para la determinación de costo/tarifa, sustentando según el Anexo N° 4.
  - 2.4.2. Justifica la propuesta de tarifa/costo (Señala los motivos por los cuales se está fijando la tarifa/costo).
- 2.5. **Consolidación de los servicios**, se consigna datos del formato TUSNE (Anexo N° 2), detallando los siguientes ítems: (i) base legal; (ii) denominación del servicio; (iii) requisitos; (iv) propuesta de tarifa/costo; (v) plazo de atención; (vi) Órgano o Unidad Orgánica donde: se inicia, consulta y culmina el trámite y; (vii) Sedes y horarios de atención - Anexo N° 1.



Firmado digitalmente por:  
ZAMORA VEGA MILAGRITOS  
DEL CARMEN FIR 18093984 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 14:30:33-0500



Firmado digitalmente por:  
BURGA MUÑOZ KARIN DEL  
ROSARIO FIR 44051035 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26/08/2024 12:30:15-0500

#### III. CONCLUSIÓN

Precisa el total de servicios a modificar o actualizar.



Firmado digitalmente por:  
REYNA TUESTA JESUS ERMILA  
FIR 33429929 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/08/2024 14:38:50-0500



Firmado digitalmente por:  
GROSSO VÁSQUEZ CARLOS  
FRANCISCO FIR 74632065 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 22/08/2024 08:45:00-0500