



Rectorado

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

# RESOLUCIÓN RECTORAL N° 038 -2024-UNTRM/R

Chachapoyas, 30 ENE 2024.

## VISTO:

El Oficio N° 0182-2023-UNTRM-R/DGA, de fecha 26 de enero de 2024, con el cual, la Directora General de Administración, remite el "Plan Anual de Trabajo 2024 de la Unidad de Modernización de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"; y

## CONSIDERANDO:

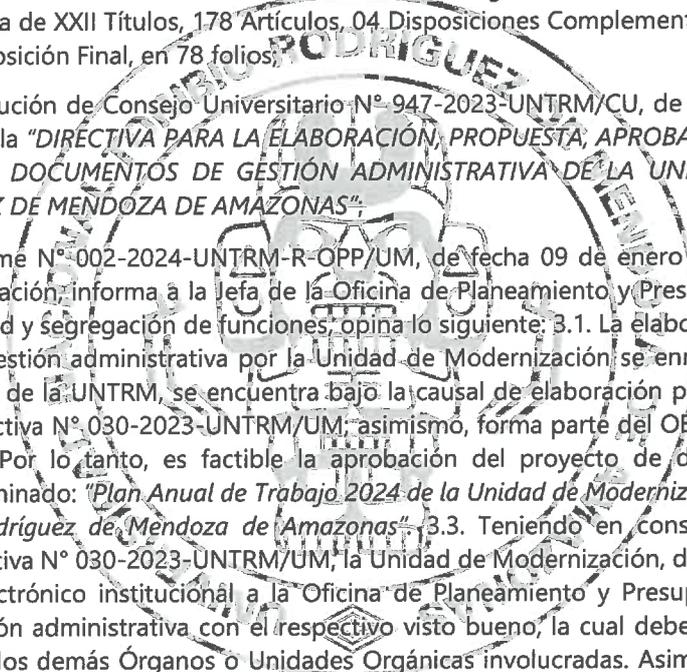
Que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su régimen de gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

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 de Consejo Universitario N° 947-2023-UNTRM/CU, de fecha 27 de diciembre de 2023, se aprueba la "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 mediante Informe N° 002-2024-UNTRM-R-OPP/UM, de fecha 09 de enero de 2024, el Jefe de la Unidad de Modernización, informa a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que en virtud del principio de licitud y segregación de funciones, opina lo siguiente: 3.1. La elaboración de la propuesta de documento de gestión administrativa por la Unidad de Modernización se enmarca en las funciones asignadas en el ROF de la UNTRM, se encuentra bajo la causal de elaboración para la mejora continua contenida en el Directiva N° 030-2023-UNTRM/UM; asimismo, forma parte del OEI.04 del PEI 2023-2030 de la UNTRM. 3.2. Por lo tanto, es factible la aprobación del proyecto de documento de gestión administrativa denominado: "Plan Anual de Trabajo 2024 de la Unidad de Modernización de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas". 3.3. Teniendo en consideración la mecánica operativa de la Directiva N° 030-2023-UNTRM/UM, la Unidad de Modernización, derivó el 09 de enero de 2023, vía correo electrónico institucional a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de documento de gestión administrativa con el respectivo visto bueno, la cual deberá ser remitida bajo la misma modalidad a los demás Órganos o Unidades Orgánicas involucradas. Asimismo, recomienda a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como superior jerárquica de la Unidad de Modernización valar la propuesta de documento de gestión administrativa y brindar el visto bueno, de encontrarse conforme; luego derivar los actuados que obran en el expediente administrativo a la Oficina de Asesoría Jurídica para el pronunciamiento legal que amerite;

Que con Oficio N° 0034-2024-UNTRM-R/OPP, de fecha 16 de enero de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, del documento antes descrito, con el cual, el Jefe de la Unidad de Modernización, solicita la aprobación del proyecto de documento de gestión administrativa denominado: "Plan Anual de Trabajo 2024 de la Unidad de Modernización de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", el mismo que remite con el visto bueno, para el pronunciamiento legal que amerite, y posteriormente mediante su despacho sea derivado a la Dirección General de Administración, para los trámites consiguientes para su aprobación;





Rectorado

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

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 038 -2024-UNTRM/R

Que mediante Informe Legal N° 023-2024-UNTRM-R/OAJ, de fecha 24 de enero de 2024, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye lo siguiente: Resulta factible la aprobación del "Plan Anual de Trabajo 2024 de la Unidad de Modernización de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas" (PAT/UM-2024) bajo las disposiciones de la Directiva N° 030-2023-UNTRM/UM;

Que mediante Oficio N° 0182-2024-UNTRM-R/DGA, de fecha 26 de enero de 2024, la Directora General de Administración, remite al señor Rector, los documentos antes citados y el proyecto del "Plan Anual de Trabajo 2024 de la Unidad de Modernización 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 su aprobación mediante acto resolutivo;

Que el Estatuto Universitario, prescribe 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 en calidad de Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, 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** el "PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en dieciséis (16) 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.

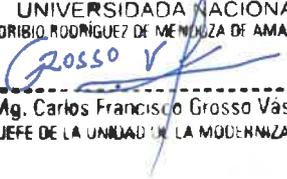
UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abg. Mag. Roger Angeles Sánchez  
Secretario General

JLMQ/R  
RAS/SG  
Cm/v

 <b>UNTRM</b>	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</b>		
<b>PLAN N° 001 -2024-UNTRM/UM</b>			
<b>ROL</b>	<b>ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>SELLO Y FIRMA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	Unidad de Modernización	Jefe	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS ..... <b>Mg. Carlos Francisco Grosso Vásquez</b> JEFE DE LA UNIDAD DE LA MODERNIZACIÓN
<b>REVISADO POR:</b>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefa	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS ..... <b>CPC. JESÚS E. REYNA TUESTA</b> JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Oficina de Asesoría Jurídica	Jefa	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS ..... <b>Abg. Karín del Rosario Burga Muñoz</b> JEFA DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
	Dirección General de Administración	Jefa	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS ..... <b>Milagritos del Carmen Zamora Vega</b> Directora General de Administración



# UNTRM

**PLAN N° 001-2024-UNTRM/UM**

**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE  
AMAZONAS**

**RESOLUCIÓN**

**DE APROBACIÓN: RESOLUCIÓN RECTORAL N°038-2024-UNTRM/R**

**Aprobado por:**

**Rectorado**

**N° Páginas:**

**16**

**Fecha de aprobación:**

**30 de enero de 2024**

## ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	4
II. MISIÓN.....	5
III. OBJETIVOS.....	5
IV. ASPECTOS GENERALES.....	5
V. DIAGNÓSTICO.....	10
VI. ACTIVIDADES Y ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL AÑO 2024.....	13
VII. Recomendaciones.....	14
VIII. Anexos.....	14

**PLAN N° 001-2024-UNTRM/UM**

**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024 DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

**I. PRESENTACIÓN**

Con la promulgación de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado (en adelante, la LMMGE), declara al Estado peruano en proceso de modernización para mejorar la gestión pública y construir un Estado al servicio del ciudadano. Sus disposiciones normativas, establece que la Secretaría de Gestión Pública (SGP) es la responsable de coordinar y conducir el proceso de modernización del Estado, además de proponer, articular, implementar y evaluar la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

La Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE), preceptúa que la Modernización de la Gestión Pública es uno de los once sistemas administrativos del Estado. Asimismo, precisa que la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) tiene la responsabilidad de coordinar y dirigir la modernización del Estado; así como de formular, aprobar y ejecutar las políticas nacionales de modernización de la administración pública.

En el año 2018, se modifica la LMMGE para incorporar, a nivel de ley, la finalidad y ámbitos específicos de dicho sistema. Estos se desarrollan sobre la base de lo establecido en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y las materias asignadas a la SGP.

Tras la modificación de la LMMGE por el Decreto Legislativo N.° 1446, y con Decreto Supremo N.° 123-2018-PCM. (diciembre 2018) se aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, reglamento que establece los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública. Se precisa que aquel proceso consiste en la selección y utilización de todos los medios para la creación de valor público, el cual se logra a través de:

- Intervenciones públicas, que adoptan la forma de bienes, servicios o regulaciones, satisfacen las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad.
- La optimización de la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos.

Los Principios del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública son:

- Orientación al ciudadano
- Orientación a resultados
- Eficacia y eficiencia
- Flexibilidad
- Simplicidad y armonización
- Reconocimiento de la heterogeneidad

Con la aprobación de los Lineamientos N°001-2019-SGP: Principios de actuación para la modernización de la gestión pública, aprobado por RSGP N°004-2019-PCM/SGP, se incorporan lineamientos que orienten a las entidades públicas hacia una gestión basada en la creación de valor público. En este documento normativo se establecieron orientaciones sobre el enfoque de modernización, los principales problemas que se buscan resolver y los principios que deben guiar la actuación de las entidades públicas a fin de que respondan,

de manera valiosa, pertinente, eficaz y eficiente; a las necesidades y expectativas de las personas y la sociedad.

En el año 2022, el Gobierno aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública a 2030 (PNMGP), documento que marca la ruta que debe seguir el país para ser un Estado moderno, eficiente, transparente y descentralizado, que garantice una sociedad justa e inclusiva teniendo como centro a las personas.

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. Por lo tanto, es fundamental que la Unidad de Modernización planifique y desarrolle actividades y acciones que permitan lograr alcanzar la misión y los objetivos institucionales.

## II. MISIÓN

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

## III. OBJETIVOS

### 3.1 Objetivo general

Adecuado desarrollo de actividades y acciones institucionales que coadyuvarán al proceso de modernización en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

### 3.2 Objetivos específicos

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

## IV. ASPECTOS GENERALES

### 4.1 Identificación de la entidad

- Sector gubernamental : Educación.
- Nombre oficial : Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Titular de la entidad : Jorge Luis Maicelo Quintana.
- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto : Jesús Ermila Reyna Tuesta.
- Jefe de la Unidad

---

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

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

- de Modernización : Carlos Francisco Grosso Vásquez.
- Dirección de la entidad : Calle Higos Urco N° 342 – Chachapoyas.
- Correo institucional : [modernizacion@untrm.edu.pe](mailto:modernizacion@untrm.edu.pe)

#### 4.2 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.
- 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.

#### 4.3 Estructura organizativa



#### 4.4 Recursos humanos

Denominación	Cantidad
Jefe de Unidad	1
Asistente en Modernización	1
Total	2

#### 4.5 Dependencia funcional 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.

#### 4.6 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.
- 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.

#### 4.7 Objetivos estratégicos y acciones estratégicas

En consideración al PEI de la UNTRM 2023-2030, 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><b>A<sub>1</sub></b> : Porcentaje de Gestión por procesos implementada.</p> <p><b>A<sub>2</sub></b> : Porcentaje de Normas de gestión actualizadas e implementadas.</p> <p><b>A<sub>3</sub></b> : Porcentaje de Instrumentos de gestión actualizados e implementados.</p> <p><b>A<sub>4</sub></b> : Porcentaje de procedimientos o trámites con simplificación administrativa e implementados.</p>

	<p><b>A<sub>5</sub></b> : Porcentaje del Plan de Desarrollo de las Personas implementado.  <b>A<sub>6</sub></b> : Porcentaje del Tránsito a la Ley del Servicio Civil implementado.  <b>A<sub>7</sub></b> : Porcentaje del Plan de Gobierno Digital de la UNTRM implementado.  <b>A<sub>8</sub></b> : Porcentaje de Programas Presupuestales del pliego 541 (devengado) sobre el PIM ejecutados.</p> <p><b>Especificaciones Técnicas:</b></p> <p><u>Plan de gestión interna de los sistemas administrativos.</u> - 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	

<b>FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR</b>	
<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>	<p><b>Fórmula:</b></p> $\left(\frac{A}{B}\right) \times 100$ <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	

<b>FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR</b>	
<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>

	<p><b>I<sub>4</sub></b> : Cuadro para la Asignación del Personal Provisional (CAPP) actualizado e implementado.</p> <p><b>I<sub>5</sub></b> : Presupuesto Analítico de Personal (PAP) actualizado e implementado.</p> <p><b>I<sub>6</sub></b> : Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) actualizado e implementado.</p> <p><b>I<sub>7</sub></b> : Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado e implementado.</p> <p><b>I<sub>8</sub></b> : Texto Único De Servicios No Exclusivos (TUSNE) actualizado e implementado.</p> <p><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	

## V. DIAGNÓSTICO

### 5.1 Avances del 2023

La Unidad de Modernización, en el marco de sus funciones y competencias viene desarrollando y ejecutando acciones orientadas a la simplificación administrativa para brindar una mejor calidad en la prestación de bienes y servicios a la comunidad universitaria.

Desde inicios del año 2023, con la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF de la UNTRM), esta unidad propició e impulsó que los órganos y unidades orgánicas alineen los proyectos de documentos normativos institucionales y de gestión administrativa a lo establecido en el ROF de la UNTRM en concordancia con el PEI de la UNTRM, en observancia del sistema jurídico.

En tal sentido, considerando que la PNMGP busca lograr una gestión moderna, orientada a resultados y al servicio del ciudadano, la Unidad de Modernización, orientó sus actuaciones en la busca de una mejora de los documentos normativos institucionales y de gestión administrativa que contribuyan a mejorar la calidad del servicio educativo.

Por lo tanto, los avances que logró la institución el año 2023 en materia de modernización de la gestión institucional se detalla a continuación:

#### a) Documentos de gestión institucional alineados y aprobados de acorde a la normatividad

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R.
- Estatuto de la UNTRM, aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2023-UNTRM/AU
- Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023 -2030, aprobado mediante Resolución Rectoral 494-2023-UNTRM/CU.

**b) Documentos de gestión administrativa aprobados**

- **Directivas:** el total de directivas aprobadas en el año 2023 en la UNTRM es de 30 teniendo como principales a:
  - Directiva para la contratación de bienes y servicios menores a 8UIT's en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 118-2023.
  - Procedimientos para la atención de solicitudes de usuarios por concepto de devolución de ingresos correspondientes a pagos en exceso o indebidos realizados a favor de las dependencias recaudadoras de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 265-2023.
  - Normas de uniformización de uso de siglas en las comunicaciones escritas de las dependencias de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 519-2023.
  - Directiva para la elaboración, propuesta, aprobación, modificación y derogación de documentos de gestión administrativa en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 947-2023.
- **Reglamentos:** el total de reglamentos aprobados en el año 2023 en la UNTRM es de 42 teniendo como principales a:
  - Reglamento del procedimiento administrativo disciplinario para estudiantes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 072-2023.
  - Reglamento del comedor universitario para estudiantes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 627-2023.
  - Reglamento de acreditación del dominio de idiomas en la escuela de posgrado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 886 -2023.
- **Planes:** el número de planes aprobados en el año 2023 en la UNTRM es de 9 teniendo como principales a:
  - Plan de internacionalización de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 325-2023.
  - Plan de actividades para la gestión de convenios internacionales de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 372-2023.

## **5.2 Problemática institucional**

Partiendo de los avances del año 2023, a fin de centrar acciones y actividades que contribuyan a mejorar el proceso de modernización la UNTRM, se identifican los siguientes problemas:

### **a) Articulación institucional**

- Volumen excesivo y fragmentado de los documentos normativos institucionales y de los documentos de gestión administrativa.
- Baja utilización del correo institucional en la mecánica operativa de los documentos normativos institucionales y de los documentos de gestión administrativa.

### **b) Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional**

- Se identifican documentos normativos institucionales y documentos de gestión administrativa en proceso de implementación en la institución.

### **c) Gobierno Abierto**

- La UNTRM cuenta con canales (presenciales y virtuales) y con regulación que garantiza el acceso a la información pública.

### **d) Gobierno Digital**

- Recomendación de la evaluación del estado situacional y reformulación del Plan de Gobierno Digital vigente.

## VI. ACTIVIDADES Y ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL AÑO 2024

A continuación, la Unidad de Modernización presenta un cronograma de actividades y acciones a desarrollar durante el año 2024:

Cronograma de actividades y acciones														
Unidad de Modernización														
Actividades	Unidad de medida	Meta física operativa												Meta anual
		Cronograma de ejecución de las actividades												
		I trimestre			II trimestre			III trimestre			IV trimestre			
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Revisión, evaluación y emisión de opinión técnica a proyectos de directivas presentados para su evaluación y posterior informe técnico.	Informe	2	2	2	2	2	2	2	3	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	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	40
Conducción del proceso de formulación del manual de procedimientos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.	Actividad	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	6
Revisión, evaluación y emisión de opinión técnica respecto a otros documentos de gestión administrativa	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
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	12
Formulación de sugerencias en el marco de la modernización de la gestión pública a directivas, reglamentos, lineamientos u otros instrumentos de la gestión institucional y administrativa.	Correo institucional	0	0	1	1	1	1	2	1	2	2	2	0	13
Conducción del proceso de elaboración de TUPA	Informe	1			0			0			0			1
Implementación del repositorio de documentos de gestión administrativa	Actividad	1			1			1			1			4
Socialización de la Directiva N° 030-2023-UNTRM/UM	Capacitación	0			1			1			0			2
Presentación del reporte TUPA (Reporte de sustento técnico legal, sustento de costos, tablas ASME y documentos sustentatorios) para la aprobación del TUPA	Informe	0			1			0			0			1
Subsanación de información de los servicios y procedimientos TUPA en caso existan observaciones por la autoridad competente.	Actividad	0			1			0			0			1
Recomendación de modificación o derogación de documentos de gestión administrativa.	Informe	1			0			1			0			2
Emitir opiniones técnicas respecto a documentos de interés institucional.	Informe	1			1			1			1			4
Formulación de proyectos de gestión administrativa para la mejora de la gestión administrativa.	Proyecto	0			1			0			1			2

## **VII. RECOMENDACIONES**

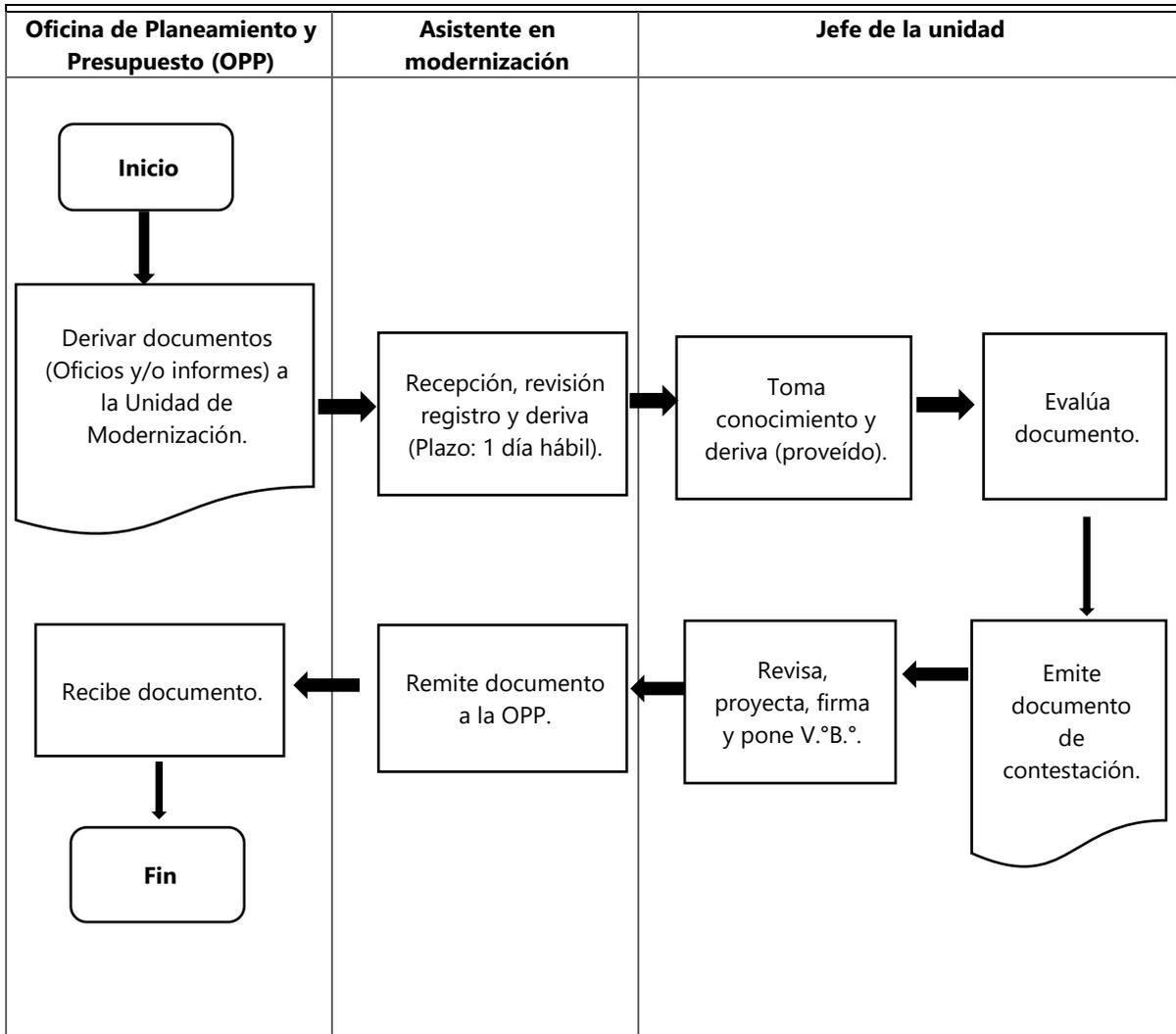
- 7.1** Toda decisión de regulación que adopte la UNTRM debe encontrarse sustentada con base legal; vinculado a ello, la revisión de experiencias previas, investigaciones, etc.
- 7.2** El diseño de los procedimientos/servicios exclusivos y no, deben diseñarse bajo los criterios de la simplificación administrativa, vinculado a ello, debe considerarse otros enfoques, tales como: la diversidad cultural, el enfoque de género y la sostenibilidad ambiental. También, dimensiones como la geográfica y la socioeconómica.

## **VIII. ANEXOS**

**Anexo N° 1:** Flujograma de recepción y respuesta de documentos internos y/o externos de la UNTRM.

**Anexo N° 2:** Flujograma de atención de los proyectos de documentos de gestión administrativa.

**ANEXO N° 1**  
**FLUJOGRAMA DE RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE DOCUMENTOS INTERNOS Y/O**  
**EXTERNOS DE LA UNTRM**



**ANEXO N° 2**  
**FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE PROYECTOS DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

