UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"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 Nº 0606-2024-UTEA-CU.

Abancay, 21 de marzo de 2024.

VISTO:

El Informe Nº 008-2024-UTEA-DPDU de fecha 13 de febrero de 2024, remitido por la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario, elevando la Directiva para la elaboración y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y Tarifario de la Universidad Tecnológica de los Andes, y:

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18, párrafo segundo de la Constitución, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; concordante con el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Universitario;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 59.15 del art. 59 de la Ley Universitaria N° 30220, es una de las atribuciones del Consejo Universitario, ratificar, las resoluciones, a propuesta de los vicerrectorados, así como aprobar los instrumentos de gestión académica y de investigación, la política general de formación académica en la Universidad, y otros; concordante con el art. 97 literales b) y c) del Estatuto Universitario y los reglamentos internos de la Universidad;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 031-2020-SUNEDU/CD., de fecha 27 de febrero de 2020, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, otorga la licencia institucional a la Universidad Tecnológica de los Andes, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en sus locales conducentes a grado académico y título profesional con vigencia de seis (06) años computados, a partir de la notificación de la presente resolución;

Que, por Informe Nº 008-2024-UTEA-DPDU de fecha 13 de febrero de 2024, remitido por la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario, elevando la Directiva para la elaboración y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y Tarifario de la Universidad Tecnológica de los Andes, con el objetivo de establecer las normas y procedimientos y responsabilidades para la elaboración y/o actualización de los documentos antes citados, como instrumento de Gestión Técnico Administrativo en concordancia con la norma vigente;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 20 de marzo de 2024, el Consejo Universitario por unanimidad ACORDÓ, aprobar la Directiva Nº 001-2024-DPDU-UTEA Lineamientos para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y Tarifario de la Universidad Tecnológica de los Andes;

En uso de las atribuciones conferidas al señor Rector de la Universidad Tecnológica de los Andes, dispuestas por la Ley Universitaria Nº 30220, Ley de Creación N° 23852, Ley Nº 26280, el Estatuto de la Universidad, la Resolución de Comité Electoral Universitario N° 0038-2021-UTEA-CEU de fecha 27 de agosto del año 2021, ratificado mediante Resolución de Consejo Universitario Nº 1040-2021-UTEA-CU(E) de fecha 09 de setiembre de 2021 y registrado en la SUNEDU con el Oficio N° 6649 – 2021 –SUNEDU– 02–15 -02, el proveído N° 797-2021-SUNEDU-02-15-02 y el Informe N° 132-2021-LFGA de fecha 28 de octubre de 2021.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, por unanimidad, el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 20 de marzo de 2024, la **Directiva Nº 001-2024-DPDU-UTEA Lineamientos para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y Tarifario** de la Universidad Tecnológica de los Andes. Formando parte de la presente en fojas 15.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, se realice las acciones de su competencia para el efectivo cumplimiento de la presente Resolución; para tal efecto, **NOTIFICAR** a las instancias y demás oficinas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal WEB de la Universidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES - RECTOR - ABANCAY

Dr. Zenón Humberto AREVALO MEZARINA
Rector
Universidad Tecnológica de los Andes

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES - SECRETARÍA GENERAL - ABANCAY

Abog. Jiovanna ARCE DEL CASTILLO
Secretaria General
Universidad Tecnológica de los Andes.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO UNIVERSITARIO

DIRECTIVA N° 001-2024-DPDU-UTEA LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUPA Y TARIFARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

ABANCAY- APURIMAC- PERÚ

2024

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES SECRETARÍA GENERAL -ABANCAY-

INDICE

I FINALIDAD 3
II OBJETIVO 3
III AMBITO DE APLICACIÓN 3
IV VIGENCIA 3
V BASE LEGAL Y NORMATIVA 3
VI DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 4
VII DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 5
7.1 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO UNIVERSITARIO 5
7.2 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL 6
7.3 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS 6
7.4 DE LAS RESPONSABILIDADES DEL RECTORADO. 8
7.5 DE LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE TUPA Y TARIFARIO DE LA UNIVERSIDAD 8
7.6 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL 8
7.7 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 9
7.8 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. 9
VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 10
IX DISPOSICIÓN FINAL 10

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES SECRETARÍA GENERAL -ABANCAY-

DIRECTIVA Nº 001-2024-DPDU-UTEA

LINEAMIENTOS PARA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA Y TARIFARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

I FINALIDAD

Establecer las normas, procedimientos y responsabilidades para elaboración y/o actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y Tarifario de la Universidad Tecnológica de los Andes, como Instrumento de Gestión Técnico Administrativo en concordancia con la norma vigente.

II OBJETIVO

- ✓ Establecer los lineamientos y procedimientos técnico – legales para la elaboración y/o actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y tarifario de la UTEA
- ✓ Normar las responsabilidades de las unidades académicas y administrativas, en la formulación y/o actualización del TUPA y Tarifario de la UTEA.

III AMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva general tiene alcance a todas las unidades académicas y administrativas que proporcionan servicios a los usuarios. Además, es de estricto cumplimiento por todos los funcionarios y servidores de la Universidad Tecnológica de los Andes.

IV VIGENCIA

La presente directiva estará vigente a partir del día siguiente de su aprobación a través del respectivo acto administrativo y hasta su correspondiente actualización y/o derogatoria; así mismo será publicada en el portal web institucional.

V BASE LEGAL Y NORMATIVA

- Constitución Política del Perú
- Ley 30220 – Ley Universitaria
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, Aprobado por Decreto Supremo N°. 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo 1272 que modifica la Ley N° 27444 y deroga la Ley 29060
- Decreto Legislativo 1452 que modifica la Ley N° 27444
- Estatuto de la Universidad Tecnológica de los Andes, (Resolución de Asamblea Universitaria N°: 009-2019-UTEA-AU, modificado por Resolución de Asamblea Universitaria N°: 017-2019-UTEA-AU y Resolución de Asamblea Universitaria N°: 018-2019-UTEA-AU)
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF, versión 4, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario Nº 0044-2020-UTEA-CU.
- Manual de Organización y Funciones – MOF, versión 06, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario Nº 0043-2020-UTEA-CU.
- Clasificador de Puestos, versión 4.0, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario Nº 0045-2020-UTEA-CU.

VI DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La Universidad Tecnológica de los Andes establece su política de gestión académica y administrativa a través de su Estatuto, Reglamentos, Directivas, manuales e instructivos; a través de la cual se norma sus procesos, procedimientos y se autoriza la prestación de sus servicios.

6.2 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad, es el documento que contiene los procedimientos administrativos (trámites) que pueden efectuar los estudiantes y grupos de interés. Comprende y sistematiza los servicios que presta la Universidad, sustentada en las normas internas de la universidad, que regulan los servicios y procedimientos.

6.3 El Texto Único de Procedimientos Administrativos se elabora para dar a conocer al público en general, los procedimientos que se realizan en la Universidad, los requisitos que se deben presentar, los pagos por derecho de tramitación que corresponda; así como la autoridad competente que resuelva el trámite.

6.4 La actualización integral o modificación parcial del TUPA que implique la creación eliminación o modificación de procedimientos, modificación de derechos de tramitación o requisitos, así como otros aspectos que contenga, se realizara con opinión técnica de la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario y aprobación del Consejo Universitario.

6.5 Para la formulación y actualización del TUPA y Tarifario vigente, deben tener en consideración la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, Estatuto Universitario, los reglamentos y directivas internas aprobadas que regulan su servicios y procesos.

VII DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO UNIVERSITARIO

7.1.1 conducción y asesoramiento del proceso de elaboración y actualización del TUPA y Tarifario.

7.1.2 Revisa y evalúa las propuestas de actualización del TUPA y Tarifario presentadas en coordinación por las unidades académicas y administrativas.

7.1.3 Analiza y evalúa las solicitudes de modificación del TUPA y Tarifario aprobado, presentada por las unidades académicas y administrativas de la universidad.

7.1.4 Consolida la propuesta final de Actualización del TUPA y Tarifario, y remite al rectorado para su respectiva revisión y posterior trámite de aprobación por el Consejo Universitario.

7.1.5 Sustentar la Propuesta y/o actualización del TUPA y Tarifario de la Universidad, formulada ante el Consejo Universitario.

7.1.6 La Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario, propondrá al Rectorado la creación, actualización, modificación o eliminación de un procedimiento administrativo en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, adjuntando el Informe con la sustentación legal correspondiente para su aprobación por el Consejo Universitario.

7.2 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

7.2.1 La Dirección de Asesoría Legal, es responsable de garantizar que en el TUPA se consigne la base legal de los procedimientos administrativos y servicios prestados de la entidad, en base a las disposiciones legales vigentes establecidas y a las normas internas aprobadas por la universidad.

7.2.2 La Dirección de Asesoría Legal asesora a las unidades académicas y administrativas en la interpretación y aplicación del marco legal normativa y vigente; así como en la creación de nuevos servicios, modificación de sus reglamentos, modificación de los requisitos de los procedimientos del TUPA, u otros relacionados, en concordancia con el marco legal vigente y el marco normativo de la universidad.

7.2.3 La Dirección de Asesoría Legal revisa la propuesta y emite la opinión legal al Rectorado.

7.3 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

7.3.1 Revisar la ley universitaria y del marco normativo respectivo de la universidad (reglamentos o directivas), evaluar su aplicación o impacto de lo dispuesto, en cuanto a la creación de nuevos procedimientos o servicios, modificación de derechos, requisitos, etc., de sus procedimientos en el TUPA.

7.3.2 Revisar y gestionar la actualización permanentemente de sus reglamentos a través de la cual se crean y se regula los procedimientos y servicios que prestan.

7.3.3 Revisar y evaluar sus procedimientos considerados en el TUPA y Tarifario vigente e identificar los procedimientos o servicios que requieren actualización por concepto de:

a) Creación o inclusión de un nuevo procedimiento o servicio.

b) Eliminación de los procedimientos existentes en el TUPA.

c) Actualización de la tasa vigente de los procedimientos o servicios.

d) Modificación de los requisitos de los procedimientos.

e) Cambio de denominación de los procedimientos.

f) Otros (se coordinará con las unidades orgánicas de acuerdo a sus necesidades)

7.3.4 Todo procedimiento o servicio a ser incluido en el TUPA y Tarifario por la Unidad Orgánica, debe estar sustentado dentro de las leyes; así como regulada y normado en los reglamentos generales, reglamentos específicos y directivas aprobadas, para evitar posibles reclamos de los estudiantes y/o sanciones de la entidad supervisora responsable.

7.3.5 Estimar los costos de los procedimientos o servicios en base al análisis de las siguientes alternativas:

- Incremento del costo de vida (Estatuto UTEA, Art. 131) e indicadores macroeconómicos.
- Análisis de tarifas del mercado competitivo.
- Análisis de Estructura de Costos

7.3.6 Proponer la actualización respectiva identificada, utilizando los formatos siguientes:

a) **Formato N° 1:** para la Actualización de tasas de los procedimientos del TUPA y Tarifario vigente.

b) **Formato N° 2:** Para la creación o inclusión de nuevos procedimientos o servicios.

c) **Formato N° 3:** Para la eliminación de procedimientos en el TUPA vigente.

d) **Formato N° 4:** Para la modificación de los Requisitos de los Procedimientos Administrativos incluidos en el TUPA vigente.

e) **Formato No 5:** Para la modificación de la Denominación de los Procedimientos Administrativos incluidos en el TUPA y Tarifario Vigente.

Las versiones digitales de los formatos serán alojados en la página web de la Universidad.

7.3.7 Las unidades académicas y administrativas presentarán sus propuestas respectivas de la actualización, con la documentación sustentatoria correspondiente, así como remitirán la versión digital de sus propuestas al correo institucional planeamiento@utea.edu.pe.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES SECRETARÍA GENERAL -ABANCAY-

7.4 DE LAS RESPONSABILIDADES DEL RECTORADO.

7.4.1 El Rectorado revisa la conformidad de los lineamientos de incrementos de los derechos de trámites de los procedimientos y/o de los costos de los servicios académicos; así como propone las políticas pertinentes que permitan a la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario orientar el proceso de Formulación y Actualización de Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad y Tarifario de la Universidad.

7.4.2 El Rectorado autoriza la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos y Tarifario de la Universidad, presentada por el Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario con la sustentación respectiva y tramitará su aprobación ante el Consejo Universitario

7.5 DE LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE TUPA Y TARIFARIO DE LA UNIVERSIDAD

7.5.1 El Consejo Universitario es responsable de la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y/o sus actualizaciones, así como el tarifario mediante resolución, a propuesta del Rector, previa sustentación técnica por la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

7.6 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL

7.6.1 La secretaria general es responsable de coordinar y hacer conocer a la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario la modificación o adecuaciones acordadas por el Consejo Universitario, para su respectiva corrección.

7.6.2 La secretaria general de la universidad es responsable de emitir la Resolución de Aprobación del TUPA y Tarifario de la Universidad del periodo respectivo, efectuar la difusión del TUPA y Tarifario aprobado a las unidades orgánicas respectivas de la universidad; así

como solicitar a la Dirección de Tecnologías de Información su publicación en la página web de la universidad.

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LOS ANDES SECRETARÍA GENERAL AMBATO

7.7 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

7.7.1 La propuesta del TUPA y tarifario de la entidad, previamente a su aprobación por el Consejo Universitario debe contar con la conformidad de la Dirección General de Administración y Finanzas, para dicho efecto la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas el expediente de la propuesta del TUPA y tarifario.

7.7.2 Una vez que el expediente cuente con la conformidad de la Dirección General de Administración y Finanzas, la DPDU remitirá como propuesta final al rectorado para el trámite de aprobación por el CU.

7.7.3 La Dirección General de Administración y Finanzas es la responsable de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada procedimiento administrativo y servicios prestados.

7.7.4 La Dirección General de Administración y Finanzas en coordinación con sus dependencias es responsable de implementar la actualización del TUPA y tarifario en el Sistema.

7.8 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

7.8.1 La Oficina de Tecnología de Información es responsable de generar y asignar los códigos, a través del Sistema, a los nuevos procedimientos o servicios aprobados y remitir a la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario para su inclusión en el Tarifario de la Universidad. El código asignado al procedimiento o servicio por la Oficina de Tecnologías de la Información, sirve para efectuar el pago de los servicios por los usuarios.

7.8.2 La Oficina de Tecnologías de Información será responsable de publicar el archivo del Texto Único de Procedimientos

Administrativos y Tarifario, aprobado por el Consejo Universitario en la página web de la Universidad, en lugar visible para los usuarios.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES SECRETARÍA GENERAL -ABANCAY-

VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El responsable de cada unidad orgánica se encarga de difundir el TUPA y Tarifario aprobado por el Consejo Universitario entre el personal de su respectiva Unidad.

IX DISPOSICIÓN FINAL

En los aspectos no regulados por la presente Directiva, la Universidad Tecnológica de los Andes aplicará, como referencia la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad, los reglamentos internos, así como la interpretación de las mismas que haga formalmente la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

ANEXO 01: FORMATOS PARA ACTUALIZACIÓN DEL TUPA Y TARIFARIO

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LOS ANDES SECRETARÍA GENERAL -ABANCAY-

FORMATO No 01: ACTUALIZACION DE TASAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL TUPA Y TARIFARIO VIGENTE

Unidad Organica:

Código	Denominación del Procedimiento o Servicio	Importe Actual (S/.)	Importe Propuesta (S/.)	Justificación

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

...../...../.....

FECHA

FORMATO N° 02: CREACIÓN E INCLUSIÓN DE NUEVO PROCEDIMIENTO O SERVICIO AL TUPA Y TARIFARIO VIGENTE

Unidad Orgánica: .....

Denominación del Procedimiento o Servicio	Requisitos	Importe Propuesta(S/.)	Justificación	Marco Normativo que la sustenta (Articulo de Ley, Estatuto, Reglamento Marco, Especifico o Directiva)

.....

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA

/ /

Fecha

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LOS ANDES SECRETARÍA GENERAL ABANCAY

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LOS ANDES
SECRETARÍA GENERAL
-ABANCAY-

FORMATO No 03: ELIMINACION DE PROCEDIMIENTOS EN EL TUPA Y TARIFARIO VIGENTE

Unidad Orgánica ....

Código	Denominación del Procedimiento o Servicio	Importe Vigente (S/.)	Justificación de Eliminación

....

FIRMA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL AREA

................................/................................/................................

FECHA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES SECRETARÍA GENERAL -ABANCAY-

FORMATO No 04: MODIFICACION DE REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INCLUIDOS EN EL TUPA Y TARIFARIO VIGENTE

Unidad Organica:

Código	Denominación del Procedimiento o Servicio	Requisitos Actual	Requistos Propuesto	Justificación	Marco Normativo que la sustenta (Articulo de Ley, Estatuto, Reglamento Marco, Especifico o Directiva)

FIRMA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL AREA

/ /
Fecha

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES SECRETARÍA GENERAL TABANCAY

FORMATO No 05: MODIFICACION DE LA DENOMINACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INCLUIDOS EN EL TUPA Y TARIFARIO VIGENTE

Unidad Organica: .....

Código	Denominación del Procedimiento o Servicio Actual	Denominación del Procedimiento o Servicio Propuesta	Justificación	Marco Normativo que la sustenta (Artículo de Ley, Estatuto, Reglamento Marco, Específico o Directiva)

.....

FIRMA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL AREA

/ /

Fecha