



**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 345-2021-UNACH**

29 de septiembre de 2021

**VISTO:**

Informe N° 433-2021-UNACH/OGPP, de fecha 29 de setiembre de 2021; Acuerdo de Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Dieciséis (16), de fecha 29 de setiembre de 2021; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*



Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos), destinadas a regular la institución universitaria.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, *La Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le correspondan.*

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.



Que, mediante Ley N° 29531 se creó la Universidad Nacional Autónoma de Chota como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la provincia de Chota, departamento de Cajamarca.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, Lineamientos para la formulación del de Organización de Funciones - ROF de las Universidades Públicas; establece en su disposición primera que las Universidades tienen un plazo de 180 días para adecuar sus ROF's a los lineamientos, es que se origina la necesidad principal de modificar la estructura organizacional de la UNACH para adecuarse a dichos lineamientos, cumpliendo de esta forma con el literal j) del numeral 6 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que considera normas sustantivas aplicables y con el literal a) del mismo numeral que considera como otro criterio las estrategias y prioridades institucionales de la UNACH, siendo en este caso una prioridad institucional el adecuarse a esta norma considerando que permitiría que la Universidad garantice la adecuada prestación de los servicios de manera eficaz, eficiente y de calidad.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 534-2020-UNACH, de fecha 18 de diciembre del 2020, resuelve aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Chota 2020 y derogar la Resolución N° 486-2016-C.O./UNACH de fecha 22 de setiembre del 2016.



Universidad Nacional Autónoma de Chota  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Que, mediante Informe N° 433-2021-UNACH/OGPP, de fecha 29 de setiembre de 2021, el Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, recomienda que se apruebe la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Chota 2020, en el extremo único funcional de algunas unidades orgánicas, ya que si bien se han corregido algunas funciones pero la estructura orgánica no ha sufrido alguna modificación.

Que, en Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Dieciséis (16), de fecha 29 de setiembre de 2021, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2021 y deroga la Resolución de Comisión Organizadora N° 534-2020-UNACH, de fecha 18 de diciembre del 2020.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 21° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2021, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEROGAR** la Resolución de Comisión Organizadora N° 534-2020-UNACH, de fecha 18 de diciembre del 2020, a partir de la entrada en vigencia del el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2021.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano"; y en la página web, del portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, (<http://www.unach.edu.pe/>), la resolución y anexo correspondiente.

**ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



  
Sebastián Bustamante Edquén  
PRESIDENTE



  
Abg. Arnulfo Bustamante Mejía  
SECRETARIO GENERAL

C.c.  
Administración  
Oficinas Administrativas  
Facultades  
Escuelas Profesionales  
Archivo

# **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**



## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**(R.O.F.)**

**2021**



ÍNDICE

**TÍTULO I: ..... 1**  
 DISPOSICIONES GENERALES ..... 1

**TÍTULO II ..... 3**  
 DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA..... 3

**CAPÍTULO I..... 3**  
 01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN ..... 3  
 01.1. ASAMBLEA UNIVERSITARIA ..... 3  
 01.2. CONSEJO UNIVERSITARIO ..... 4  
 01.3. RECTORADO ..... 5  
 01.4. VICERECTORADO ACADÉMICO ..... 6  
 01.5. VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN ..... 7

**CAPÍTULO II ..... 8**  
 02. ÓRGANOS ESPECIALES ..... 8

**CAPÍTULO III ..... 9**  
 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ..... 9

**CAPÍTULO IV ..... 12**  
 04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO ..... 12  
 04.1. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA ..... 12  
 04.2. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ..... 13  
     04.2.1. UNIDAD FORMULADORA ..... 13  
     04.2.2. UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN ..... 16  
 04.3. OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES ..... 17  
 04.4. OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ..... 18  
 04.5. OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL ..... 19

**CAPÍTULO V ..... 20**  
 05. ÓRGANOS DE APOYO ..... 20  
 05.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ..... 20  
     05.1.1. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS ..... 21  
     05.1.2. UNIDAD ABASTECIMIENTO ..... 22  
     05.1.3. UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD ..... 23  
     05.1.4. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES ..... 25  
     05.1.5. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES ..... 26  
 05.2. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ..... 27





05.3. SECRETARÍA GENERAL .....27

CAPÍTULO VI ..... 28

06. ÓRGANOS DE LÍNEA .....28

06.2. DECANATO .....29

06.2.1. DEPARTAMENTO ACADÉMICO .....30

06.2.2. ESCUELA PROFESIONAL .....31

06.2.3. UNIDADES DE INVESTIGACIÓN .....32

06.2.4. UNIDAD DE POSGRADO .....34

06.3. ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO .....34

06.3.1 .....34

06.4. ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO .....35

06.4.1. DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL .....36

06.4.2. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO .....37

06.4.3. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN .....38

06.4.4. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS .....38

06.5. ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN .....39

06.5.1. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS .....39

05.3.1. DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS .....40

05.3.2. DIRECCIÓN INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA .....42

06.5.2. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN .....43

DISPOSICIONES TRANSITORIAS ..... 45

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS ..... 46

DISPOSICIONES FINALES ..... 47

ANEXOS ..... 48

ANEXO N° 1: ESTRUCTURA ORGÁNICA .....48

ANEXO N° 2: ORGANIGRAMA .....50



## TÍTULO I:

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. – Naturaleza jurídica

La Universidad Nacional Autónoma de Chota - UNACH, es una personería jurídica de derecho público, tiene autonomía normativa, académica, administrativa, económica y de gobierno, en el marco de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto.

Artículo 2°. – Jurisdicción

La Universidad Nacional Autónoma de Chota tiene como ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias el distrito y provincia de Chota, Departamento Cajamarca y fuera de ella en el Perú, según sus influencias académicos y de investigación.

Artículo 3°. – Funciones Generales

Formar profesionales íntegros, con alta calidad humana y profesional, que practican valores éticos, morales y cívicos, con vocación de servicio a la comunidad y pleno sentido de responsabilidad social.

- Realizar y promover la investigación humanística, científica y tecnológica.
- Realizar extensión y proyección universitaria.
- Promover la Educación continua
- Promover el desarrollo humano en el ámbito local, regional, nacional y mundial

Artículo 4°. - Base Legal:

La Base Legal que regula el funcionamiento general de la Universidad es la siguiente:


- a) La Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- d) Ley N° 29531 – Ley de Creación Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- e) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- f) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sistematizada en el texto único ordenado, aprobado por el D.S N° 043-2013-PCM y modificatorias.
- g) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- h) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



- i) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- j) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- k) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- m) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.  
Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- o) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- p) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.  
Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- q) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- s) Decreto Supremo N°0009-2009-MINAM, que aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- t) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, Aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP Directiva que Regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura Funcionamiento del Estado.  
Resolución Ministerial N° 588- 2019-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas".
- v) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
- w) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de Actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.





- 
- x) Resolución del Consejo Directivo N° 160-2018-SUNEDU/CD, que Otorgan licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Chota, para ofrecer el servicio educativo superior universitario.
  - y) Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
  - z) Plan Estratégico Institucional 2019-2022.

## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### CAPÍTULO I

#### 01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN



Artículo 5°. Constituyen órganos de la Alta Dirección de la Universidad Nacional Autónoma de Chota los siguientes:

- 01.1. Asamblea Universitaria
- 01.2. Consejo Universitario
- 01.3. Rectorado
- 01.4. Vicerrectorado Académico
- 01.5. Vicerrectorado de Investigación

#### 01.1. ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 6°. La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la UNACH.



Artículo 7°. Funciones de la Asamblea Universitaria

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar los estatutos de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales señaladas en la Ley Universitaria; y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.



- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- i) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Las demás funciones que le otorgan en el Estatuto y Ley Universitaria.



### 01.2. CONSEJO UNIVERSITARIO





Artículo 8°. El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión de la Universidad, responsable de la dirección y ejecución académica y administrativa de la UNACH.

Artículo 9°. Funciones del Consejo Universitario

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.





- 
- 
- 
- 
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las Facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- o) Otras funciones que señale el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la universidad.

### 01.3. RECTORADO

Artículo 10°. El Rectorado es el órgano responsable de la conducción, y gestión de la UNACH.

Artículo 11°. Funciones del Rectorado

- a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.



- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones de carácter provisional del personal docente y administrativo de la universidad.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- h) Implementar la Leyes y normas en el marco de la transparencia y acceso a la información de la Gestión Pública.
- i) Fomentar una cultura de planificación y control de gestión para incrementar la capacidad y el uso sustentable de sus recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales.
- j) Fortalecer la gestión eficaz y eficiente en el uso de sus recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en el marco de la modernización de Gestión del Estado; propiciando una conveniente Cultura Organizacional para lograr el Fortalecimiento institucional.
- k) Fomentar una cultura de planificación y control de gestión para incrementar la capacidad y el uso sustentable de sus recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales.
- l) Las demás funciones que le otorguen la ley Universitaria y el Estatuto de la UNACH.

### 01.4. VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 12°. El Vicerrectorado Académico es la máxima autoridad en el ámbito de formación académica.

Artículo 13°. Funciones del Vicerrectorado Académico

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Gestionar y promover la elaboración de proyectos y programas para el desarrollo académico y cultural.
- d) Planificar, organizar, dirigir y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
- e) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.



- f) Gestionar la información integral de los estudiantes de la Universidad.
- g) Proponer los lineamientos de seguimiento y apoyo a los egresados.
- h) Las demás que le otorguen la ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

### 01.5. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 14°. El Vicerrectorado de Investigación es el órgano responsable de dirigir la investigación en la UNACH.

Artículo 15°. Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Representar a la universidad ante los organismos encargados de formular la política nacional de ciencia y tecnología.
- g) Gestionar la cooperación técnica nacional e internacional para fines investigativos.
- h) Canalizar la cooperación con el Estado, realizando trabajos de investigación y proyectos que contribuyan a la atención de los problemas de la región y del país.
- i) Remplazar al Rector y Vicerrector académico en casos de ausencia o impedimento.
- j) Elaborar la memoria anual informativa sobre su gestión.
- k) Promover los documentos de gestión administrativa para el desarrollo de la I+D+i.
- l) Propiciar una cultura de innovación en la mejora continua de los procesos académicos, de investigación y administrativos.
- m) Fomentar una cultura de planificación y control de gestión para incrementar la capacidad y el uso sustentable de sus recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales.
- n) Promover y desarrollar investigación científica, tecnológica y humanística de carácter especializado, multidisciplinario e interinstitucional, articulada al entorno inmediato que permite resolver los problemas locales y nacionales.



- o) Garantizar que la Estructura Curricular de las Carreras Profesionales contribuyan a la formación de una cultura investigativa.
- p) Las demás funciones que le otorguen la ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

## CAPÍTULO II

### 02. ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 16°. Constituyen los Órganos Especiales de la Universidad Nacional Autónoma de Chota los siguientes:

- 02.1. Defensoría Universitaria
- 02.2. Tribunal de Honor
- 02.3. Comisión Permanente de Fiscalización

#### 02.1. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 17°. La Defensoría Universitaria es el órgano encargado de tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

Artículo 18°. Funciones de la Defensoría Universitaria

- a) Conocer las denuncias, quejas y reclamaciones que formulen los integrantes de la comunidad universitaria, vinculadas con la infracción de derechos individuales.
- b) Proponer normas, políticas o acciones que mejoran la defensa de los derechos de los estudiantes, administrativos y profesores.
- c) Velar por la defensa y promoción de los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria.
- d) Contribuir al mantenimiento del principio de autoridad responsable en la Universidad.
- e) Formular sugerencias y recomendaciones a los responsables de los órganos de gobierno y demás instancias administrativas de la Universidad.
- f) Actuar como conciliador o mediador entre miembros de la comunidad universitaria a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNACH.
- g) Las otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.



### 02.2. TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 19°. El Tribunal de Honor es el órgano que tiene como función emitir juicios de valor sobre todo acto que atente contra la moral y la ética, en la que estuviera involucrado algún integrante de la comunidad universitaria.

Artículo 20°. Funciones del Tribunal de Honor

- Calificar en primera instancia, las denuncias formuladas contra el personal docente o los estudiantes, por faltas disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, en que pudieren resultar incurso.
- Las demás funciones que señale el Reglamento General y Reglamento Interno.

### 02.3. COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Artículo 21°. La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNACH.

Artículo 22°. Comisión Permanente de Fiscalización

- Proponer el plan de fiscalización de la gestión académica, administrativa y económica de la UNACH.
- Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNACH.
- Solicitar información a toda instancia interna de la UNACH, para la verificación de la gestión académica, administrativa y económica.
- Emitir informe técnico y legal respecto a la gestión académica, administrativa y económica de la UNACH.
- Atender, pronunciarse e informar sobre las denuncias contra las infracciones a los procesos de gestión académica, administrativa o económica de la Universidad, presentada por uno o más miembros de la Comunidad Universitaria.
- Informar los resultados de la fiscalización a las instancias competentes.
- Demás funciones que disponga el Estatuto de la universidad.

## CAPÍTULO III

### 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 23°. Órgano de Control Institucional

El Órgano dependiente funcionalmente de la Contraloría General de la República, responsable de supervisar, vigilar y verificar los actos, procesos y resultados de la UNACH, de forma independiente y objetiva en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia



y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales, normas internas y planes de acción, a efectos de verificar la existencia y funcionamiento de los controles internos, a fin de mitigar los riesgos identificados, mejorar las operaciones y cumplir con los objetivos institucionales. El Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante el control simultáneo y posterior.



### Artículo 24°. Funciones del Órgano de Control Institucional

- a) Formular el Plan Anual de Control en coordinación con la Contraloría General de la República – CGR de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley N° 30220 Ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.





- i) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- j) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- k) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- l) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- m) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- n) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y Personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- o) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- p) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- q) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- r) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- s) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- t) Otras funciones que establezca la Universidad y la CGR.





### CAPÍTULO IV

#### 04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 25°. Órganos de asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la Universidad Nacional Autónoma de Chota los siguientes:

- 04.1. Oficina de Asesoría Jurídica
- 04.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - 04.2.1. Unidad Formuladora
  - 04.2.2. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 04.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- 04.4. Oficina de Gestión de la Calidad
- 04.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

#### 04.1. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 26°. Es un órgano dependiente del Rectorado. Responsable del proceso de asesoramiento jurídico y de absolver las consultas de asuntos legales que le sean formuladas por las unidades de organización que conforman la UNACH.

Artículo 27°. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Absolver consultas y emitir opinión, cuando le sea requerido por la Alta Dirección y las unidades de organización de la UNACH.
- b) Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas, Convenios y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
- c) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
- d) Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la UNACH.
- e) Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos.
- f) Ejercer la defensa jurídica de la UNACH, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- g) Otras que el Rectorado le asigne, el Reglamento General y Reglamento Interno, le asigne.



### 04.2. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 28°. Es un órgano dependiente del Rectorado. Responsable de conducir el proceso de planeamiento, presupuesto, programación multianual de inversiones y modernización de la UNACH, en concordancia con sus Sistemas Administrativos respectivos.

Artículo 29°. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- e) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- f) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- g) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- j) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- k) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### 04.2.1. UNIDAD FORMULADORA

Artículo 30°. Es una unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar y coordinar la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión.



### Artículo 31°. Funciones de la Unidad Formuladora

- a) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, orientada a logro de resultados, desempeño institucional y consistente en las políticas públicas.
- b) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.
- c) Proponer al Órgano Resolutivo el PMI de la universidad, los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Elaborar, Aprobar y evaluar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación; y suscribir los estudios de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica según corresponda.
- e) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión para los proyectos de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- g) Emitir opinión técnica sobre la gestión de proyectos que realiza la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones UNACH.
- h) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación; y actualizar su vigencia en el marco de la normatividad prevista por la DGPMI.





- i) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.
- j) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- k) Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados. Dicha opinión es previa a la solicitud de opinión a que se refiere el siguiente numeral.
- l) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
- m) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- n) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- o) Verificar, en coordinación con la OPMI MINEDU y la UEI UNACH, que los montos estimados de las inversiones programadas sean consistentes con el cronograma de ejecución de dichas inversiones y los criterios establecidos en el artículo 10 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- p) Verificar durante la fase de Formulación y Evaluación, que se cuente con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuente con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del proyecto de inversión, a efectos de cautelar su sostenibilidad.
- q) Determinar si la intervención se enmarca en la definición de proyecto de inversión o en inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- r) Mantener actualizada la información del proyecto durante la fase de Ejecución, debiendo realizar los registros de forma oportuna conforme a lo dispuesto en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- s) Organizar y cautelar el acervo documentario y estudios.





- t) Evaluar el ante proyecto de obra.
- u) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### 04.2.2. UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Artículo 32°. Es una unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes a Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública y Sistema Nacional de Presupuesto, coordina con las dependencias para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 33°. Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

- a) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento, presupuestario y modernización en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos.
- b) Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.
- c) Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.
- d) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización de la UNACH.
- e) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- f) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- g) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- h) Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera.
- i) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los



bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.

- j) Continuar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- k) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- l) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- m) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- n) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### 04.3. OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 34°. Es un órgano dependiente del Rectorado. Responsable de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones en materia de cooperación a nivel nacional e internacional.

Artículo 35°. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

- a) Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a promover al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.
- b) Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- c) Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia.
- d) Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNACH coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados.
- e) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.



- f) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- h) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rector.



#### 04.4. OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Artículo 36°. Es un órgano dependiente del Rectorado, responsable de gestionar, consolidar y evaluar la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad Universitaria; a través de un trabajo articulado con las autoridades, facultades y escuelas profesionales; basado en los principios de eficiencia, eficacia, mejora continua y compromiso con la institución, y la sociedad.

Artículo 37°. Funciones de la Oficina de Oficina de Gestión de la Calidad

- a) Diseñar, proponer y evaluar políticas estrategias e instrumentos normativos, conducentes al aseguramiento de la calidad universitaria.
- b) Proponer la política de calidad de la UNACH y formular el Plan de Gestión Integral de la Calidad Universitaria.
- c) Dirigir, monitorear y supervisar el proceso de renovación de licenciamiento institucional en todas sus etapas, a través de la sostenibilidad y mejoramiento de las condiciones básicas de calidad.
- d) Diseñar e implementar el proceso de autoevaluación de las carreras profesionales, de los procesos y funciones de las unidades académico-administrativas y administrativas de la UNACH.
- e) Implementar el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 21001:2018, 9001:2015, 45001:2018, de acuerdo al Plan de Trabajo para dicho fin.
- f) Diseñar y ejecutar estrategias de sensibilización dirigidas desde las autoridades universitarias hacia estudiantes, egresados, personal docente y no docente en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
- g) Diseñar y proponer instrumentos normativos que regulen el proceso de autoevaluación de los programas académicos y delimiten los procesos, procedimientos y líneas de acción que corresponde a los Comités de Calidad para lograr la acreditación.





- h) Asegurar la capacitación continua al personal docente y administrativo de la Universidad.
- i) Evaluar la consolidación y posicionamiento de la cultura de mejoramiento continuo.
- j) Coordinar y monitorear e implementar con los miembros de Comités internos de acreditación; los estándares, criterios, indicadores, normatividad interna, procesos y procedimientos para lograr la acreditación de las diferentes carreras profesionales.
- k) Proporcionar información idónea, oportuna, veraz y pertinente a los órganos de gobierno y autoridades académicas para la toma de decisiones basadas en una cultura de permanente mejora continua.
- l) Difundir los resultados de calidad y/o niveles de avance progresivos de mejora continua que se van alcanzado en las diversas dependencias y ámbitos universitarios.
- m) Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le asigne el Rectorado.

### 04.5. OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 38°. Es un órgano dependiente del Rectorado, responsable de planear, organizar, conducir y ejecutar los procesos de comunicación social para el posicionamiento de la imagen de la UNACH y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeros.

Artículo 39°. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

- a) Planear, dirigir y ejecutar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivos y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.
- b) Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNACH.
- c) Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNACH.
- d) Brindar apoyo a las unidades de organización internas en el desarrollo de actividades de comunicación, así como el desarrollo de materiales de difusión.
- e) Velar y realizar acciones que contribuyan a la imagen institucional de la UNACH.
- f) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la UNACH.



- g) Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, detalle de actividades, videos, entre otros) si fuera necesario.
- h) Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la UNACH.
- i) Otras funciones que en el ámbito de su competencia le asigne el Rector.

### CAPÍTULO V

#### 05. ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 40°. Constituyen órganos de apoyo de la Universidad Nacional Autónoma de Chota los siguientes:

- 05.1. Dirección General de Administración
  - 05.1.1. Unidad de Recursos Humanos
  - 05.1.2. Unidad de Abastecimiento
  - 05.1.3. Unidad de Tesorería y Contabilidad
  - 05.1.4. Unidad Ejecutora de Inversiones
  - 05.1.5. Unidad de Servicios Generales
- 05.2. Oficina de Tecnologías de la Información
- 05.3. Secretaría General

#### 05.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 41°. Es un órgano dependiente del Rectorado. Responsable de la gestión administrativa, de los recursos económicos, financieros y materiales, para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la universidad.

Artículo 42°. Funciones de la Dirección General de Administración

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.



- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



### 05.1.1. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 43°. Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos de gestión de los recursos humanos en la UNACH, en marco a la política de estado respecto del Servicio Civil y las normas correspondientes.

Artículo 44°. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de



Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### 05.1.2. UNIDAD ABASTECIMIENTO

Artículo 45°. Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias.

Artículo 46°. Funciones de la Unidad de Abastecimientos



a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.

c) Coordinar, consolidar y elaborar La programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.

d) Coordinar, programar, ejecutar e informar Transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.

e) Gestionar Los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.

f) Coordinar las acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



### 05.1.3. UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD

Artículo 47°. Es una unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración. Responsable ejecutar y coordinar los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la gestión del flujo financiero, en marco del Sistema Nacional de Tesorería, así como ejecutar y coordinar la elaboración de los estados financieros de la entidad, así como su integración y consolidación en la Cuenta General de la República en marco al Sistema Nacional de Contabilidad.

Artículo 48°. Funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad

a) Gestionar Los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.

b) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

c) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.





- d) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- e) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- f) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- g) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- h) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- i) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- j) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- k) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- l) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- m) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- n) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- o) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- p) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.





- q) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios
- r) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### 05.1.4. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Artículo 49°. Es una unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración. Responsable de ejecutar y coordinar la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 50°. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

- a) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- b) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- c) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- d) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.
- f) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- g) Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- h) Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- i) Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.
- j) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar el desarrollo del servicio de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, áreas verdes, instalaciones y otros.
- k) Participar en el acto de entrega de terreno y la documentación necesaria para el inicio de la obra.



- l) Supervisar la apertura del Cuaderno de Obra y su adecuada como oportuna conducción.
- m) Velar por el mantenimiento y mejora de los servicios de electricidad, agua y saneamiento del campus universitario.
- n) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

### 05.1.5. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 51°. Es una unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de la ejecución y coordinación de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 52°. Funciones de la Unidad de Servicios Generales

Son funciones de la Unidad de Servicios Generales las siguientes:

- a) Proponer a la Dirección General de Administración los lineamientos de política, normas y procedimientos para la administración y gestión de los servicios generales de la UNACH.
- b) Coordinar y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos).
- c) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo del mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte de la UNACH.
- d) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura e instalaciones de la UNACH.
- e) Elaborar y proponer el presupuesto para el correcto desempeño de las labores administrativas-académicas y el oportuno suministro de los servicios generales.
- f) Instruir y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad y el uso de los elementos de seguridad en el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.
- g) Ejecutar las acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad
- h) Otras funciones que le sean encargadas por la Dirección General de Administración, en temas de su competencia.



### 05.2. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 53°. Es un órgano dependiente del Rectorado. Responsable de la planeación, organización, dirección, control, implementación, integración, mantenimiento de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la UNACH, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 54°. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

- a) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.
- b) Dirigir la política de gestión de la información de la UNACH.
- c) Elaborar, desarrollar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- d) Administrar las redes, servicios de voz/datos y equipos de información de la UNACH.
- e) Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
- f) Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.
- g) Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNACH.
- h) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- i) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

### 05.3. SECRETARÍA GENERAL

Artículo 55°. Es un órgano dependiente del Rectorado, responsable de brindar asistencia y apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.

Artículo 56°. Funciones de la Secretaría General

- a) Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNACH.
- b) Certificar los documentos oficiales de la UNACH.
- c) Proponer los lineamientos de la política institucional de archivos de la UNACH.
- d) Custodiar los libros de actas y archivos de las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- e) Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de Archivo y Registro de la UNACH.
- f) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la universidad.



- g) Conducir los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la Universidad.
- h) Formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental que custodia.
- i) Custodiar y velar por la integridad del acervo documental como parte del Patrimonio Documental de la Nación.
- j) Coordinar y supervisar que la calidad de los procesos correspondientes a los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros.
- k) Las demás que le asigne el Rector y las que le corresponda por la normativa vigente.



### CAPÍTULO VI

#### 06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 57°. Constituyen órganos de línea de la Universidad Nacional Autónoma de Chota

- 06.1. Consejo de Facultad
- 06.2. Decanato
- 06.2.1. Departamento Académico
- 06.2.2. Escuela Profesional
- 06.2.3. Unidad de Investigación
- 06.2.4. Unidades de posgrado
- 06.3. Órganos dependientes del Rectorado
- 06.4. Órganos dependientes de Vicerrectorado Académico
- 06.5. Órganos dependientes de Vicerrectorado de Investigación





#### 06.1. CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 58°. Es el órgano de línea responsable de la conducción y dirección de la Facultad en el contexto de los lineamientos y estrategias emanados por el Consejo Universitario.

Artículo 59°. Funciones del Consejo de Facultad

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.





- 
- 
- c) Dictar el Reglamento académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto de la universidad.
  - d) Elevar al Consejo Universitario sobre sanciones a los docentes y estudiantes que cometan faltas, y a la garantía del debido proceso.
  - e) Aprobar el plan de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y el informe de gestión presentados por el decano de la Facultad.
  - f) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

### 06.2. DECANATO

Artículo 60°. Es un órgano responsable de representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone en el Estatuto.

Artículo 61°. Funciones del Decanato

- 
- 
- a) Presidir el Consejo de Facultad.
  - b) Dirigir académicamente y administrativamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
  - c) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece el estatuto.
  - d) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Institutos de Investigación, Unidades de Investigación y las Unidades de Posgrado.
  - e) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala el Estatuto y la Ley Universitaria, Ley N° 30220.
  - f) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.
  - g) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, cuando son de su competencia; así como los de Consejo de Facultad.
  - h) Las demás que el Estatuto y normas internas de la UNACH le asigne.

### Artículo 62°. DE LOS DECANATOS

La UNACH cuenta con los siguientes Decanatos:

- Decanato de la Facultad de Ciencias Contables y Empresariales.
- Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud



- Decanato de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería
- Decanato de la Facultad de Ciencias Agrarias.

### 06.2.1. DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Artículo 63°. Es una unidad orgánica dependiente del Decanato. Reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de la Escuela Profesional. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otra Facultad.

Artículo 64°. Funciones del Departamento Académico

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la UNACH.
- b) Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las escuelas.
- c) Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del departamento.
- d) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.
- e) Evaluar semestralmente la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, control de asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- g) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación en coordinación con la(s) Unidad(es) de Investigación de la Facultad, y de proyección social y extensión universitaria, de los docentes del Departamento Académico y los Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad.
- h) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de Personal Docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada.
- i) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los docentes del departamento académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el decano de la Facultad y el director de la escuela correspondiente.
- j) Administrar los laboratorios, talleres, gabinetes y otros similares.
- k) Participar activamente en los procesos de licenciamiento y acreditación de las Escuelas Profesionales de la Facultad.



- l) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decano.

### Artículo 65°. Departamentos Académicos

La UNACH cuenta con los siguientes Departamentos Académicos:

- Departamento Académico de Contabilidad.
- Departamento Académico de Economía y Administración.
- Departamento Académico de Ciencias de la Enfermería.
- Departamento Académico de Estudios Generales.
- Departamento Académico de Materiales y Estructuras.
- Departamento Académico de Suelos, Transporte e Hidráulica.
- Departamento Académico de Ingeniería y Gestión Industrial.
- Departamento Académico de Ciencia y Tecnología Industrial.
- Departamento Académico de Ciencias Forestales
- Departamento Académico de Ciencias Ambientales

### 2.2. ESCUELA PROFESIONAL

Artículo 66°. Es una unidad orgánica dependiente del Decanato. Responsable de ejecutar y coordinar los procesos de diseño y actualización curricular de las carreras profesionales, así como de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

#### Artículo 67°. Funciones de la Escuela Profesional

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo al modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
- b) Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- c) Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- d) Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo al contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes.
- e) Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
- f) Implementar programas de movilidad académica.



- g) Velar por la excelencia académica y la acreditación de la carrera profesional que oferta la Escuela.
- h) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
- i) Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- j) Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decano.



### Artículo 68°. De las Escuelas Profesionales

La UNACH cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

- Escuela Profesional de Contabilidad.
- Escuela Profesional de Enfermería.
- Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
- Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
- Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental.



### 06.2.3. UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

Artículo 69°. Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de integrar las actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con el Instituto de Investigación; cuyas Unidades de Investigación son las siguientes:

- Unidad de investigación de Contabilidad.
- Unidad de investigación de Enfermería.
- Unidad de investigación de Ingeniería Civil.
- Unidad de investigación de Ingeniería Agroindustrial.
- Unidad de investigación de Ingeniería Forestal y Ambiental.



### Artículo 70°. Funciones de la Unidad de Investigación

- a) Formular, coordinar y aplicar el Plan Anual de Funcionamiento de la Unidad de Investigación aprobado por el Consejo Universitario.
- b) Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la Facultad.



- c) Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- d) Establecer las áreas y líneas de Investigación que cultiva la Facultad
- e) Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- f) Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- g) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- h) Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- i) Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNACH.
- j) Velar por la articulación de la investigación con la formación profesional.
- k) Proponer a la Decano de la Facultad, la designación de docentes investigadores, en razón de su excelencia investigativa.
- l) Asesorar y apoyar para la realización, publicación y difusión de los resultados de a investigación realizada en la facultad, en revistas, libros y repositorios: artículos, comunicaciones en congresos, software, etc.
- m) Proponer normas, supervisar y ejercer el control del cumplimiento de los principios éticos aplicados a los proyectos de investigación.
- n) Actualizar los registros estadísticos de la actividad investigadora de docentes y estudiantes.
- o) Articular la actividad investigativa con otras unidades de servicios y órganos de administración interna y de control.
- p) Proponer la política de investigación, el Plan Anual de Investigación, el presupuesto de investigación, y normas internas de las prioridades institucionales y de responsabilidad social.
- q) Brindar asistencia técnica en el campo de la investigación científica, humanística y tecnológica, a los estudiantes y docentes de la facultad, en concordancia con las políticas institucionales establecidas.
- r) proponer la viabilidad de los proyectos de investigación al Vicerrectorado de investigación.
- s) Otras funciones que le asigne el Vicerrector de Investigación o que le sean dadas por las normas respectivas.





### 06.2.4. UNIDAD DE POSGRADO

Artículo 71°. Es una unidad orgánica dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Posgrado de la Facultad en coordinación directa con la Escuela de Posgrado; cuyas Unidades de Posgrado con las que cuenta la UNACH son las siguientes:

- Unidad de Posgrado de Contabilidad.
- Unidad de Posgrado de Enfermería.
- Unidad de Posgrado de Ingeniería Civil.
- Unidad de Posgrado de Ingeniería Agroindustrial.
- Unidad de Posgrado de Ingeniería Forestal y Ambiental.

Artículo 72°. Funciones de la Unidad de Posgrado

- a) Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- b) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNACH.
- c) Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad.
- d) Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad.
- e) Proponer a la Escuela de Postgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- f) Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- g) Otras funciones que señale el Decano.

### 06.3. ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO

Artículo 73°. Constituyen órganos dependientes al rectorado:

#### 06.3.1 ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 74°. Es el órgano de línea dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las unidades de posgrado de las Facultades;



### Artículo 75°. Funciones de la Escuela de Posgrado

- a) Conducir los procesos de planificación, organización y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.
- b) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarias para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades.
- d) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- e) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.
- f) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación.
- g) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.
- h) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.
- i) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- j) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado.



### 06.4. ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 76°. Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico

Constituyen órganos dependientes al Vicerrectorado Académico:

- 06.4.1. Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
- 06.4.2. Dirección de Bienestar Universitario
- 06.4.3. Dirección de Admisión
- 06.4.4. Dirección de Servicios Académicos



### 06.4.1. DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 77°. Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de dirigir, ejecutar y promover las actividades que permiten vincular el cumplimiento de las funciones de la universidad con las demandas de la sociedad.

Artículo 78°. Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

- a) Planear, dirigir y ejecutar las actividades de proyección social y Extensión cultural de la UNACH, de acuerdo a las normas e instrumentos vigentes.
  - b) Planear, dirigir y ejecutar las actividades de responsabilidad social de la UNACH, en el marco de su competencia en el ámbito de intervención
  - c) Promover la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional (de intervención), con la finalidad de desarrollar investigación orientada a la solución de problemas que generen bienestar de nuestra sociedad.
  - d) Impulsar programas y actividades para el perfeccionamiento técnico profesional que contribuyan en la solución de problemas de la región y país.
- Establecer relaciones con organismos locales, nacionales y extranjeros a fin de establecer convenios para implementar y difundir actividades de proyección social, responsabilidad social y extensión cultural.
- f) Promover el desarrollo de investigaciones en materia Ambiental y de Responsabilidad Social.
- Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- h) Archivar y difundir los resultados de los proyectos proyección social, responsabilidad social y extensión cultural.
  - i) planear, dirigir, ejecutar, dirigir y difundir las actividades de extensión artística y cultural, propias del ámbito de intervención.
  - j) Ejecutar, controlar, informar y supervisar las actividades que realizan los estudiantes, docentes y servidores administrativos, en la proyección social y extensión cultural en la UNACH.
  - k) Promover el cambio de la comunidad universitaria, para proyectar y difundir las actividades de responsabilidad social.
  - l) Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrector Académico.





### 06.4.2. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 79°. Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de planear, organizar, dirigir y controlar los programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicológico, promoción social, bolsas de trabajo y becas dirigido a los estudiantes.

Artículo 80°. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

- a) Planificar, dirigir y ejecutar la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar, asistencia social y servicios educacionales complementarios.
- b) Implementar programas de integración de personas con discapacidad.
- c) Planificar, dirigir y ejecutar los servicios de salud y psicología, priorizando las acciones preventivas promocionales.
- d) Promover y apoyar los programas de recreación, arte, deporte y cultura en la comunidad universitaria en el nivel formativo y competitivo.
- e) Administrar los servicios de comedor universitario, realizando un adecuado estudio para el acceso al comedor, así como el control de los beneficiarios.
- f) Elaborar y mantener actualizado el estudio de las condiciones socioeconómicas de la comunidad universitaria, con la finalidad de direccionar de manera adecuada el apoyo que se requiera.
- g) Elaborar el reglamento de los becarios, asesorando a los postulantes al respecto.
- h) Realizar asesoramiento a los alumnos egresados de la Universidad, para que puedan acceder a prácticas profesionales o trabajo que postulen.
- i) Realizar el seguimiento de los alumnos graduados de la Universidad para verificar la inserción en el mercado laboral, así como el desempeño laboral.
- j) Realizar funciones de intermediación entre las empresas, entidades u organizaciones para que el graduado se vincule al mercado laboral.
- k) Elaborar la base de datos de los alumnos egresados de la universidad, así como su actualización y seguimiento.
- l) Organizar y establecer los servicios de salud para los alumnos y docentes con los siguientes profesionales: Médico, Odontólogo, Psicólogo y Enfermería, de manera elemental o de primeros auxilios.
- m) Establecer los servicios sociales con una Asistente Social.
- n) Establecer convenios con entidades de salud para la vigilancia de la salud de sus estudiantes, así como para despistaje de enfermedades como cáncer, VIH, etc.
- o) Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrector Académico.





### 06.4.3. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Artículo 81°. Es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, tiene a su cargo la planificación, organización, dirección y control de todos los procesos de admisión, bajo la dirección de la Comisión de Admisión elegida cada año.

Artículo 82°. Funciones de la Dirección de Admisión

- a) Planear, dirigir y ejecutar todos los procesos de admisión que se lleven a cabo en la Universidad.
- b) Proponer políticas, reglamentos, procedimientos y/o directivas que orienten el proceso de admisión en sus distintas modalidades.
- c) Elaborar el prospecto de admisión y la carpeta del Postulante según corresponda en cada proceso de admisión.
- d) Establecer los procedimientos, trámites y documentos necesarios para la atención de los postulantes.
- e) Mantener actualizada la información y la base de datos de los procesos de admisión respecto a los postulantes, selección de postulantes e ingresantes por toda modalidad e informar a las instancias superiores.
- f) Asesorar a la Comisión de Admisión para el establecimiento de los cronogramas y procedimientos necesarios.
- g) Llevar un registro computarizado para el manejo y archivo de los expedientes.
- h) Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Académico.

### 06.4.4. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Artículo 83°. Es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de administrar y gestionar los procesos de biblioteca, matrícula, archivo y registro académico de la Universidad.

Artículo 84°. Funciones de la Dirección de Servicios Académicos

- a. Planificar, organizar y ejecutar el proceso de matrícula.
- b. Proponer al Vicerrectorado Académico el calendario académico.
- c. Realizar el procesamiento de datos para los procesos de matrícula, registros académicos, actas y certificados.
- d. Conducir y ejecutar la sistematización y custodia del registro académico histórico de la UNACH.



- e. Conducir y ejecutar la emisión de documentos relacionados al historial académico de los estudiantes de la UNACH.
- f. Procesar los Certificados de Estudios y Constancias sobre asuntos académicos.
- g. Conducir y ejecutar el proceso de tramitación y entrega de Carné Universitarios de los estudiantes de las diversas escuelas profesionales.
- h. Coordinar y ejecutar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
- i. Planificar, conducir y ejecutar las actividades del sistema de biblioteca institucional, así como del repositorio institucional.
- j. Proponer los lineamientos de política respecto al diseño, ejecución y evaluación curricular en coordinación con las Escuelas Profesionales.
- k. Gestiona el uso racional de aulas, equipos y materiales de enseñanza, en coordinación con las Facultades y Escuela de Postgrado.
- l. Coordinar con la SUNEDU la Expedición del Carnet Universitario.
- m. Proponer los lineamientos de política respecto al diseño, ejecución y evaluación curricular en coordinación con las Escuelas Profesionales
- n. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

### 06.5. ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 85°. Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación

Constituyen órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación:





- 07.5.1. Dirección de Producción de Bienes y Servicios
- 07.5.2. Dirección de Incubadoras de empresas
- 07.5.3. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
- 07.5.4. Instituto de Investigación

#### 06.5.1. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 86°. Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la política productiva de bienes y servicios a nivel de Facultades que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.



### Artículo 87°. Funciones de la Dirección de Bienes y Servicios

- 
- 
- 
- 
- a) Ejecutar acciones para desarrollar programas de producción de bienes, prestación de servicios, promoción de los mismos, buscando la generación de utilidades para el mejoramiento de los Centros Productivos y de la UNACH.
  - b) Gestionar los recursos financieros, infraestructura, equipamiento y el recurso humano para los Centros Productivos y promover el desarrollo de capacidades, con el objeto de mejorar tanto los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como los procesos administrativos.
  - c) Proponer a la Comisión Organizadora, a través del Vicerrectorado de Investigación los documentos de gestión para el funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios
  - d) Promover la firma de convenios con instituciones locales, nacionales e internacionales para coadyuvar con el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de la Comunidad Universitaria y población en general.
  - e) Proponer la creación de unidades de producción de bienes y servicios
  - f) Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación la Memoria Anual de los Centros de Producción
  - g) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional
  - h) Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNACH en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
  - i) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
  - j) Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes que generen recursos económicos.
  - k) Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción.
  - l) Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrector de Investigación.

### 05.3.1. DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS

Artículo 88°. Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover las iniciativas empresariales en la comunidad universitaria y sociedad en general para la creación de pequeñas y microempresas.



### Artículo 89°. Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

- a) Elaborar el plan de trabajo y documentos de gestión de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación políticas, en temas de emprendimiento empresarial.
- c) Promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes, brindando asesoría o facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la Universidad.
- d) Gestionar el sometimiento de proyectos de emprendimiento e innovación empresarial a fondos concursables nacionales e internacionales.
- e) Brindar asesoramiento en procesos productivos, calidad, diseño Industrial y diseño comercial en colaboración con la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnología u otras dependencias del Vicerrectorado de Investigación, al sector público y/o privado a nivel local, regional y nacional.
- f) Gestionar los procesos de la incubadora a través de servicios empresariales de capacitación, coaching, redes de contacto, networking empresarial que ayuden a transformar las ideas en empresas de éxito.
- g) Organizar concursos y eventos para emprendedores a fin vincular con el sector empresarial, así como fomentar la participación de los emprendedores en concursos nacionales e internacionales.
- h) Fomentar una cultura emprendedora en I+D+i a la comunidad universitaria y sociedad.
- i) Brindar asistencia técnica especializada para el escalamiento empresarial - industrial, de las ideas de negocios empresariales en I+D+i.
- j) Gestionar financiamiento externo para el escalamiento empresarial de ideas de negocios empresariales en I+D+i incubadas.
- k) Fortalecer capacidades en el desarrollo de modelos de negocio (canvas/desing thinking) para el escalamiento empresarial – industrial.
- l) Identificar mercados objetivos y/o metas para la comercialización de bienes y/o servicio de los emprendimientos empresariales.
- m) Fomentar el desarrollo de ideas de negocios empresariales en I+D+i a la comunidad universitaria y sociedad en conjunto.
- n) Gestionar las etapas de sensibilización, pre incubación, incubación y post incubación de ideas de negocios empresariales en I+D+i, de la comunidad universitaria, empresas (público y/o privado) e instituciones gubernamentales.





- o) Identificar ideas de negocio en i+D+i para su escalamiento acorde de las necesidades locales, regional y nacional.
- p) Fomentar el desarrollo de concursos en investigación aplicada a emprendimientos e innovación en los estudiantes de la UNACH.
- q) Monitorear los proyectos de emprendimiento empresarial desarrollados por los estudiantes de la UNACH, empresas e instituciones gubernamentales.
- r) Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora.
- s) Articular emprendedores con investigadores para formar redes científicas y tecnológicas a fin incrementar la calidad de las innovaciones.
- t) Generar sinergia entre la universidad, entidades financieras públicas y privadas nacionales e internacionales que permitan mejorar oportunidades empresariales.
- u) Elaborar políticas internas de la incubadora de empresas.
- v) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora.
- w) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

### 05.3.2. DIRECCIÓN INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Artículo 90°. Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de coordinar, dirigir, monitorear, difundir y promover la protección Intelectual, publicaciones, transferencias de conocimientos y paquetes tecnológicos, obtenidos en las investigaciones y creaciones de comunidad universitaria de la UNACH, hacia la sociedad, empresas y organizaciones productivas.

Artículo 91°. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- a) Gestionar ante el Vicerrectorado de Investigación los documentos de gestión para la protección intelectual, publicaciones, transferencia de conocimientos y paquetes tecnológicos de la comunidad universitaria de la UNACH.
- b) Gestionar el registro de la propiedad intelectual, publicaciones y transferencia tecnológica proveniente de la comunidad universitaria de la UNACH
- c) Identificar y sistematizar la información transferible generada por las unidades de investigación e institutos de investigación.
- d) Transferir la propiedad intelectual (patentes, derechos de autor, marcas y otros) a las empresas y sociedad en beneficio de la región de Cajamarca y el Perú
- e) Diseñar y proponer el portafolio de la oferta tecnológica de la UNACH.



- f) Gestionar y ejecutar capacitaciones en las diferentes carreras profesionales de la UNACH, referentes a la Innovación, Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica.
- g) Normar el seguimiento, monitoreo, evaluación e impacto de las publicaciones, propiedad intelectual y paquetes tecnológicos transferidos.
- h) Establecer políticas de vinculación en la UNACH, la empresa y las comunidades para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica y disciplinas, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver una problemática en concordancia con el desarrollo sustentable.
- i) Promover la protección de los productos de investigación generados por la UNACH, a través del registro de la propiedad intelectual para su transferencia.
- j) Promover e implementar consultorías realizadas por investigadores, docentes y personal especializado de la UNACH.
- k) Promover los servicios de los laboratorios e institutos de la Universidad
- l) Elaborar planes de negocio de las tecnologías a comercializar.
- m) Promover alianzas y colaboración con otras Universidades, Centros de investigación y la Industria para la articulación y complementariedad de tecnologías
- n) Articular la investigación formativa con la aplicación de proyectos de responsabilidad social.
- o) Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado
- p) Difundir, fomentar y divulgar la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios en favor del desarrollo científico y tecnológico de la región y el país
- q) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario y la incubadora de empresas.
- r) Otras funciones inherentes al área que le asigne el vicerrectorado de Investigación

### 06.5.2. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 92°. Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, difundir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones en el campo de las ciencias e ingenierías de la UNACH; en coordinación con las unidades de investigación.

La UNACH cuenta con 04 Institutos de Investigación, siendo los siguientes:



- 1) Instituto de Investigación del Mejoramiento Productivo.
- 2) Instituto de Investigación de Desarrollo Social.
- 3) Instituto de Investigación de Gestión del Medio Ambiente.
- 4) Instituto de Investigación en Ingeniería Civil

El funcionamiento de los Institutos de Investigación, será bajo las políticas, reglamentos y/o normas propuestas por parte del Instituto de Investigación.

### Artículo 93°. Funciones del Instituto de Investigación

- a. Proponer al Vicerrectorado de Investigación los documentos de gestión administrativa para el funcionamiento del Instituto de Investigación.
- b. Fomentar, planificar y evaluar las investigaciones orientadas a la solución de problemas con base a las líneas de investigación de la UNACH, para el mejoramiento de la competitividad a corto, mediano y largo plazo a nivel local, nacional e internacional.
- c. Evaluar y proponer para su ratificación a los docentes investigadores propuestos por los Institutos de Investigación.
- d. Fomentar la participación de la comunidad universitaria en proyectos de investigación, además de promover convenios con organismos nacionales e internacionales que contribuyan con el desarrollo de actividades de investigación en la UNACH.
- e. Gestionar, planificar, orientar y evaluar las actividades de investigación de los institutos de investigación y propiciar la difusión de los resultados de la Investigación, a través de Revistas Indexadas y/o la Revista Científica de la UNACH.
- f. Promover y apoyar la ejecución de eventos como capacitaciones, actualizaciones y perfeccionamiento de la comunidad universitaria inmersos en el desarrollo de la investigación en sus diversos procedimientos en aspectos metodológicos y técnicos relacionados con la investigación.
- g. Realizar el seguimiento y monitoreo de los trabajos de investigación Científica y Tecnológica que se realizan en la UNACH.
- h. Consolidar las métricas de la producción de I+D+i de la comunidad universitaria de la UNACH.
- i. Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario
- j. Elaborar la memoria anual informativa sobre su gestión.



- k. Ejecutar proyectos de investigación con base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- l. Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario
- m. Gestionar la participación en fondos de investigación
- n. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados
- o. Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria
- p. Realizar investigación para el desarrollo del ámbito territorial donde interviene y para la aplicación de proyectos de responsabilidad social.
- q. Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado de Investigación



### DISPOSICIONES TRANSITORIAS


Primero.- Hasta que se constituya la asamblea Universitaria y el Consejo Universitario, la Comisión Organizadora constituye el órgano de Gobierno de la Universidad. En el ejercicio de su función se expresan sus acuerdos a través de Resoluciones de Comisión Organizadora. Que está conforma por: Presidente, Vicepresidente Académico y Vicepresidente de Investigación.


Segundo.- Las funciones de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, concluyen con institucionalización de sus órganos de gobierno conforme lo establecido por el artículo 29° de la Ley N° 30220, ley Universitaria, que precisa: "Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad. **Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan.** El proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus






autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDU).

 Tercero.- Las funciones de Rector de la Universidad son asumidas por el Presidente de Comisión Organizadora, las funciones de Vicerrector Académico son asumidas por el Vicepresidente Académico y las funciones de Vicerrector de Investigación son asumidas por el Vicepresidente Académico, hasta la institucionalización de la Universidad.


 Cuarto.- Las funciones del Decano de Facultad y Director de Departamento Académico son asumidas por el Coordinador de Facultad, con todas las atribuciones que la Ley N° 30220 le confiere, hasta que se institucionalice la universidad.

Quinto.- las funciones de Director de escuela profesional son asumidas por el Sub Coordinador de Facultad, hasta que se institucionalice la universidad.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

 Primero.- El presente Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad, establece la organización hasta el tercer nivel organizacional.

Segundo.- La Dirección General de Administración (DGA), queda encargada de velar por la estricta aplicación e implementación del presente Reglamento de Organización y Funciones, así como de su permanente actualización y evaluación a través de sus órganos competentes, dando cuenta a la Alta Dirección de la Universidad.

 Tercero.- El Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Universidad, se adecuará de acuerdo al presente Reglamento de Organización y Funciones.

Cuarto.- A la entrada en vigencia del presente Reglamento de Organización y Funciones - ROF, quedan derogados el Reglamento de Organización y Funciones - ROF anterior y todas las normas que se opongan al presente.

Quinto.- En caso de situaciones excepcionales que impidan el normal funcionamiento de la universidad, dispóngase la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC), teletrabajo y trabajo remoto, conforme a las disposiciones de las normas pertinentes; para el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente reglamento y los objetivos institucionales.



Sexta.-

Hasta que se implemente la institucionalización de la UNACH, la designación de los miembros de las comisiones del jurado para el acceso, ratificación, nombramiento y docentes contratados, estará a cargo de la Comisión Organizadora.

### DISPOSICIONES FINALES.

Primero.-

La Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNAJ, que aprueba el presente Reglamento, deroga todos los dispositivos internos que se le opongan. las modificaciones se harán mediante Resolución.

Segundo.-

En un plazo no mayor 30 días calendarios, y a partir de la vigencia del presente Reglamento, el Presidente, Vicepresidente Académico, Vicepresidente de Investigación, Decanos, Director de la Escuela de Posgrado, Directores de Escuela, Directores de Departamentos Académicos, Jefes de Oficinas, Unidades, y demás autoridades encargadas de órganos universitarios, procederán a implementar funcionalmente y organizacionalmente el presente Reglamento de organización y Funciones.





### ANEXOS

#### ANEXO N° 1: ESTRUCTURA ORGÁNICA

##### 01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1. ASAMBLEA UNIVERSITARIA

01.2. CONSEJO UNIVERSITARIO

01.3. RECTORADO

01.4. VICERECTORADO ACADÉMICO

01.4. VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN

##### 02. ÓRGANOS ESPECIALES

02.1. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

02.2. TRIBUNAL DE HONOR

02.3. COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

##### 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### 04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

04.2. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

04.2.1. UNIDAD FORMULADORA

04.2.2. UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

04.3. OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

04.4. OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

04.5. OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

##### 05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

05.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

05.1.1. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

05.1.2. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

05.1.3. UNIDAD DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD

05.1.4. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

05.1.5. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

05.2. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

05.3. SECRETARÍA GENERAL

##### 06. ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1. CONSEJO DE FACULTAD

06.2. DECANATO

06.2.1. DEPARTAMENTO ACADÉMICO

06.2.2. ESCUELA PROFESIONAL





# Universidad Nacional Autónoma de Chota

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



06.2.3.UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

06.2.4.UNIDAD DE POSGRADO

06.3.ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO

06.3.1.ESCUELA DE POSGRADO

06.3.ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

06.4.1. DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

06.4.2. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

06.4.3.DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

06.4.4.DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

06.3.ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

06.5.1.DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

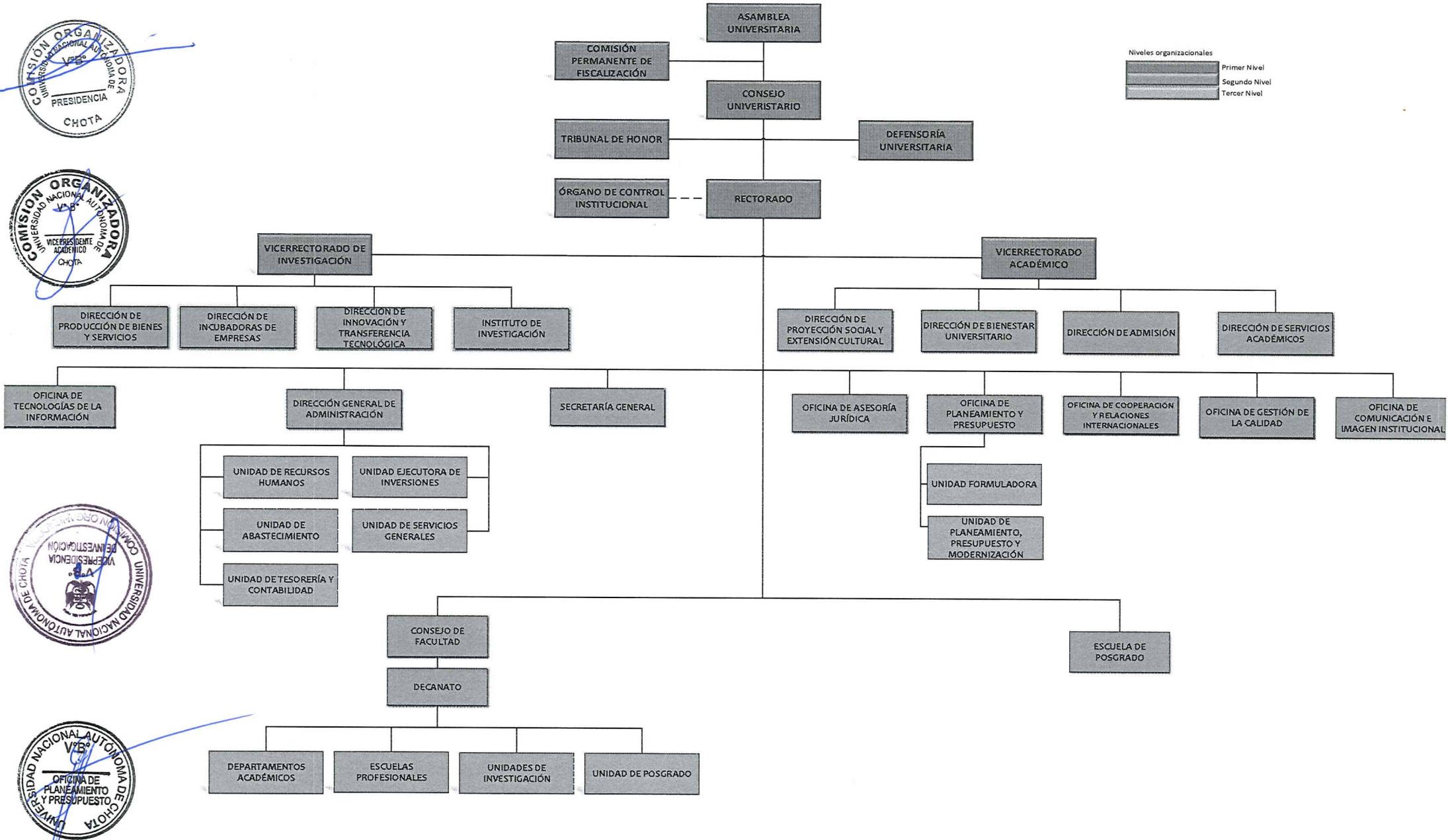
06.5.2.DIRECCIÓN DE INCUBADORAS DE EMPRESAS

06.5.3. DIRECCIÓN INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

06.5.4. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN



ANEXO N° 2: ORGANIGRAMA



Niveles organizacionales

	Primer Nivel
	Segundo Nivel
	Tercer Nivel

