



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA COMISIÓN ORGANIZADORA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 496-2026-UNACH

Chota, 18 de junio del 2026

VISTO:

El informe técnico N° 047-2026-UNACH-OPP/UPPM, de fecha 12 de junio de 2026, emitido por el Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; carta N° 1189-2026-UNACH/OPP, de fecha 12 de junio de 2026, emitido por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el informe legal N° 104-2026-UNACH/OAJ de fecha 15 de junio del 2026 emitido por el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y el acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora número veinticuatro (24) de fecha 16 de junio del 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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) administrativo, “*Implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, (...)*”;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora prescribe 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 corresponden*”;

Que, el literal b) del subnumeral 6.1.4 del numeral 6.1 del apartado VI del Documento Normativo “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución” aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, establece como función de la Comisión Organizadora: “*Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento de los documentos de gestión de la universidad*”;

Que, mediante la Resolución de Comisión Organizadora N° 972-2025-UNACH, de fecha 25 de noviembre de 2025, se aprueba el cronograma de actividades para la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota;

Que, mediante el informe técnico N° 047-2026-UNACH-OPP/UPPM, de fecha 12 de junio de 2026, el Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite opinión favorable para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones y





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

COMISIÓN ORGANIZADORA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



recomienda, que se derive el reglamento a la Oficina de Asesoría Jurídica, para emisión de opinión legal;

Que, mediante carta N° 1189-2026-UNACH/OPP, de fecha 12 de junio de 2026, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica opinión legal respecto del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante el informe legal N° 104-2026-UNACH/OAJ de fecha 15 de junio del 2026 el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, mismo que debe de ser sometido a revisión y aprobación en sesión de Comisión Organizadora;

Que, en Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora número veinticuatro (24) de fecha 16 de junio del 2026, por **UNANIMIDAD** de votos de los integrantes de la Comisión Organizadora, **SE APROBÓ**, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, con la dispensa de lectura y aprobación del Acta;

Que, de conformidad con el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 30° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR la presente resolución a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y órganos y unidades administrativos pertinentes para los fines correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución en las plataformas virtuales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



Dr. Romel Pinedo Ríos
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional Autónoma de Chota



Abg. Iván Rolando Terrones Castañeda
SECRETARIO GENERAL (e)
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CHOTA - PERÚ
2026



CONTENIDO

TÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1°. Naturaleza jurídica	5
Artículo 2°. Jurisdicción.....	5
Artículo 3°. Funciones de la UNACH.....	5
Artículo 4°. Base legal.....	5
TÍTULO II	6
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	6
CAPÍTULO I	6
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	6
Artículo 5°. Órganos de Alta Dirección.....	6
Artículo 6°. Asamblea Universitaria.....	6
Artículo 7°. Funciones de la Asamblea Universitaria.....	6
Artículo 8°. Consejo Universitario	7
Artículo 9°. Funciones del Consejo Universitario.....	7
Artículo 10°. Rectorado.....	8
Artículo 11°. Funciones del Rectorado.....	8
Artículo 12°. Vicerrectorado Académico.....	9
Artículo 13°. Funciones del Vicerrectorado Académico.....	9
Artículo 14°. Vicerrectorado de Investigación.....	10
Artículo 15°. Funciones del Vicerrectorado de Investigación.....	10
CAPÍTULO II	11
ÓRGANOS ESPECIALES	11
Artículo 16°. Órganos especiales.....	11
Artículo 17°. Defensoría Universitaria	11
Artículo 18°. Funciones de la Defensoría Universitaria	11
Artículo 19°. Tribunal de Honor	11
Artículo 20°. Funciones del Tribunal de Honor	12
Artículo 21°. Comisión Permanente de Fiscalización	12
Artículo 22°. Funciones de Comisión Permanente de Fiscalización	12
CAPÍTULO III	12
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	12
Artículo 23°. Órgano de Control Institucional (OCI).....	12
Artículo 24°. Funciones del Órgano de Control Institucional	12
CAPÍTULO IV	14
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	14
Artículo 25°. Órganos de asesoramiento	14
Artículo 26°. Oficina de Asesoría Jurídica.....	14
Artículo 27°. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica	14
Artículo 28°. Oficina de Planeamiento y Presupuesto	14
Artículo 29°. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	14
Artículo 30°. Unidad Formuladora.....	15
Artículo 31°. Funciones de la Unidad Formuladora	15
Artículo 32°. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	17
Artículo 33°. Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización ...	17
Artículo 34°. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	18
Artículo 35°. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	18
Artículo 36°. Oficina de Gestión de la Calidad	18
Artículo 37°. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad.....	18
Artículo 38°. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.....	19
Artículo 39°. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.....	19





Universidad Nacional Autónoma de Chota



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO V	20
ÓRGANOS DE APOYO	20
Artículo 40°. Órganos de apoyo	20
Artículo 41°. Dirección General de Administración	20
Artículo 42°. Funciones de la Dirección General de Administración	20
Artículo 43°. Unidad de Recursos Humanos	21
Artículo 44°. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos	21
Artículo 45°. Unidad Abastecimiento	22
Artículo 46°. Funciones de la Unidad de Abastecimiento	22
Artículo 47°. Unidad de Tesorería y Contabilidad	22
Artículo 48°. Funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad	22
Artículo 49°. Unidad Ejecutora de Inversiones	23
Artículo 50°. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones	23
Artículo 51°. Unidad de Servicios Generales y Transporte	24
Artículo 52°. Funciones de la Unidad de Servicios Generales y Transporte	24
Artículo 53°. Oficina de Tecnologías de la Información	25
Artículo 54°. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información	25
Artículo 55°. Secretaría General	26
Artículo 56°. Funciones de Secretaría General	26
CAPÍTULO VI	27
ÓRGANOS DE LÍNEA	27
Artículo 57°. Órganos de línea	27
Artículo 58°. Consejo de Facultad	27
Artículo 59°. Funciones del Consejo de Facultad	27
Artículo 60°. Decanato	28
Artículo 61°. Funciones del Decanato	28
Artículo 62°. De los Decanatos	28
Artículo 63°. Departamento Académico	28
Artículo 64°. Funciones del Departamento Académico	28
Artículo 65°. De los Departamentos Académicos	29
Artículo 66°. Escuela Profesional	29
Artículo 67°. Funciones de la Escuela Profesional	29
Artículo 68°. De las Escuelas Profesionales	29
Artículo 69°. Unidad de Investigación	30
Artículo 70°. Funciones de la Unidad de Investigación	30
Artículo 71°. Unidad de Posgrado	30
Artículo 72°. Funciones de la Unidad de Posgrado	30
Artículo 73°. Órgano Dependiente al Rectorado	30
Artículo 74°. Escuela de Posgrado	31
Artículo 75°. Funciones de la Escuela de Posgrado	31
Artículo 76°. Órganos dependientes del Vicerrectorado Académico	31
Artículo 77°. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	31
Artículo 78°. Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	32
Artículo 79°. Dirección de Bienestar Universitario	32
Artículo 80°. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario	32
Artículo 81°. Dirección de Admisión	33
Artículo 82°. Funciones de la Dirección de Admisión	34
Artículo 83°. Dirección de Servicios Académicos	34
Artículo 84°. Funciones de la Dirección de Servicios Académicos	35
Artículo 85°. Órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación	36
Artículo 86°. Dirección de Producción de Bienes y Servicios	36
Artículo 87°. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios	36
Artículo 88°. Dirección de Incubadoras de Empresas	36
Artículo 89°. Funciones de la Dirección de Incubadoras de Empresas	37





Universidad Nacional Autónoma de Chota



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 90°. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	37
Artículo 91°. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	37
Artículo 92°. Instituto de Investigación	38
Artículo 93°. Funciones del Instituto de Investigación	38
TÍTULO III	39
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS	39
CAPÍTULO I	39
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA	39
CAPÍTULO II	39
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	39
CAPÍTULO III	39
DISPOSICIONES FINALES	39
CAPÍTULO IV	39
DISPOSICIONES DEROGATORIAS	39
ANEXOS	40





TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Naturaleza jurídica

La Universidad Nacional Autónoma de Chota (UNACH), es una persona jurídica de derecho público, con autonomía normativa, académica, administrativa, económica y de gobierno, en el marco de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 2°. Jurisdicción

La UNACH tiene como ámbito territorial el distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca, donde ejerce sus competencias. Asimismo, puede desarrollar actividades en otras regiones del Perú, de acuerdo con sus vinculaciones académicas y de investigación.

Artículo 3°. Funciones de la UNACH

- Formar profesionales competentes y emprendedores, 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.
- Desarrollar una gestión universitaria con compromiso social y proyección institucional.
- Desarrollar y promover la investigación científica, tecnológica y humanista.
- Promover la educación continua.
- Contribuir al desarrollo sostenible de la región, país y el mundo.

Artículo 4°. Base legal

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N.º28044, Ley General de Educación.
- Ley N.º30220, Ley Universitaria.
- Ley N.º29531, Ley de Creación de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Ley N.º30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N.º27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N.º1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N.º1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad y su Texto Único Ordenado, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º057-2022-EF.
- Decreto Legislativo N.º1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N.º1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N.º1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N.º242-2018-EF.
- Decreto Legislativo N.º1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Decreto Supremo N.º 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Decreto Supremo N.º040-2014-PCM, Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento General de la Ley N.º30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N.º123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N.º 016-2015-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.





- q. Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- r. Decreto Supremo N.º006-2026-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- s. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º00010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N.º002-2021-SGP, Directiva que Regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura Funcionamiento del Estado.
- t. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N.º01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
- u. Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N.º 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos N.º001-2019-SGP, Principios de Actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.
- v. Resolución del Consejo Directivo N.º160-2018-SUNEDU/CD, que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Chota
- w. Resolución de Comisión Organizadora N.º520-2025-UNACH, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- x. Resolución de Comisión Organizadora N.º372-2026-UNACH, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- y. Resolución de Comisión Organizadora N.º487-2025-UNACH, que aprueba el Plan Estratégico Institucional- 2025-2030.

Respecto a la presente normativa incluye sus modificatorias, derogatorias y ampliatorias.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5°. Órganos de Alta Dirección

- a. Asamblea Universitaria
- b. Consejo Universitario
- c. Rectorado
- d. Vicerrectorado Académico
- e. Vicerrectorado de Investigación

Artículo 6°. Asamblea Universitaria

Es el máximo órgano de gobierno y representación de la Universidad, cuya función principal es definir las políticas institucionales.

Artículo 7°. Funciones de la Asamblea Universitaria

- a. Aprobar las políticas institucionales de desarrollo universitario.
- b. Reformar el Estatuto 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 Vicerrectores, de acuerdo a las causales señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto, a través de una votación calificada de dos tercios del número de sus miembros.
- e. Elegir y designar a los integrantes del Comité Electoral Universitario, el Tribunal de Honor Universitario, así como al Defensor Universitario.
- f. Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República, a la SUNEDU y a las instancias correspondientes.
- 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 y aprobar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos de investigación.
- i. Declarar en receso temporal 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 la Ley Universitaria y el Estatuto.



Artículo 8°. 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 y aprobar 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 constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas Profesionales, Unidades de Posgrado, Departamentos Académicos, Centros, Institutos, Unidades de Investigación u otras unidades académicas.
- e. Concertar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f. Designar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g. Aprobar el nombramiento, contratación, ratificación, promoción y remoción de docentes, a propuesta de las unidades académicas correspondientes.
- h. Aprobar el nombramiento, contratación, promoción y remoción del 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 concurso de admisión respectivo a propuesta de las Escuelas Profesionales de la Facultad, 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 nacionales y extranjeras, organismos gubernamentales y no gubernamentales (nacionales e internacionales), u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la Universidad.
- n. Aceptar legados y autorizar las donaciones que la Universidad haga en favor de terceros, en el marco de la normativa vigente.
- o. Aprobar los integrantes del jurado evaluador para los procesos de nombramiento, contratación, ratificación, promoción o ascenso y remoción de docentes a propuesta del Vicerrectorado Académico en coordinación con los Departamentos Académicos de la Facultad.
- p. Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- q. Otras funciones que señale la Ley Universitaria y el Estatuto.



Artículo 10°. Rectorado

Es el órgano responsable de la dirección, 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. Tiene voto dirimente en caso de empate.
- b. Dirigir la actividad académica de la Universidad, 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 previsional del personal docente y no docente de la Universidad.
- f. Elaborar y 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. Fomentar 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 adecuada cultura organizacional para lograr el fortalecimiento institucional.
- h. Refrendar los convenios con universidades nacionales y extranjeras, organismos gubernamentales y no gubernamentales (nacionales e internacionales), u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como asuntos relacionados con las actividades de la Universidad.
- i. Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- j. Proponer a la Asamblea Universitaria los miembros del Tribunal de Honor Universitario y al Defensor Universitario.
- k. Designar a los jefes o directores de las Unidades Orgánicas a su cargo, exceptuando al Director General de Administración y Secretario General, los cuales son designados por



el Consejo Universitario.

- l. Designar a los jefes o directores de las Unidades Orgánicas, así como a los integrantes de comisiones de los vicerrectorados, a propuesta de ellos.
- m. Designar a las autoridades competentes para la investigación y sanción en casos de hostigamiento sexual.
- n. Transparentar la información económica y financiera de la Universidad.
- o. Implementar las leyes y normas en el marco de la transparencia y acceso a la información de la gestión pública.
- p. Las demás funciones que le otorguen la ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 12°. 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. Proponer, dirigir y ejecutar los lineamientos de formación académica desarrollados en el Modelo Educativo Institucional.
- c. Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas en los respectivos documentos de planeamiento.
- d. Gestionar y promover la elaboración de proyectos y programas para el desarrollo académico y cultural.
- e. Planificar, organizar, dirigir y controlar la implementación de la educación presencial, semipresencial o a distancia en los procesos de formación profesional, a través de las tecnologías de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
- f. Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- g. Gestionar la información integral de los estudiantes de la Universidad.
- h. Planificar, organizar, conducir, ejecutar y supervisar los procesos de admisión.
- i. Proponer los lineamientos de seguimiento y apoyo a los egresados.
- j. Proponer la elaboración de reglamentos y/o directivas en el marco de su competencia.
- k. Proponer al Consejo Universitario lineamientos, directivas e instrumentos de gestión académica para su aprobación.
- l. Evaluar sistemáticamente el cumplimiento de las políticas académicas y de formación académica según corresponda, asimismo disponer las medidas correctivas respectivas y la retroalimentación con fines de mejora continua.
- m. Proponer los lineamientos para diseñar e implementar programas de tutoría a fin de mejorar el desempeño académico de los estudiantes.
- n. Ejecutar y supervisar los procesos de ingreso, promoción, ratificación y remoción docente.
- o. Proponer al rectorado la designación de los jefes o directores de las Unidades Orgánicas, así como a los integrantes de comisiones en el ámbito de su competencia.
- p. Proponer al rectorado, la designación de los integrantes de la comisión de admisión en coordinación con el Director de Admisión.
- q. Asumir el cargo de rector en calidad de titular interino en los casos de ausencia justificada, licencia, viaje oficial, impedimentos por razones de salud o periodo vacacional del rector en funciones, así como ante la declaratoria de vacancia y por el periodo que corresponda.
- r. Proponer a los integrantes del jurado evaluador para los procesos de nombramiento, contratación, ratificación, promoción o ascenso y remoción de docentes.





- s. Las demás que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 14°. Vicerrectorado de Investigación

Es la máxima autoridad encargada del sistema de investigación científica, desarrollo e innovación tecnológica que gestiona los proyectos con altos niveles de desempeño e impacto social.

Artículo 15°. Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- a. Formular, dirigir y ejecutar la política general de investigación.
- 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 en los respectivos documentos de planeamiento.
- c. Promover la transferencia del conocimiento y la difusión de los avances derivados de las investigaciones.
- d. Gestionar el financiamiento de la investigación ante 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. Proponer al Consejo Universitario, lineamientos, directivas e instrumentos de gestión en materia de investigación, para su aprobación.
- g. Impulsar la creación de institutos especializados en investigación y supervisar su funcionamiento.
- h. Gestionar la cooperación técnica para el desarrollo de actividades de investigación y la provisión de bienes y servicios, mediante la participación en redes nacionales e internacionales.
- i. Proponer políticas de capacitación, formación y gestión del talento humano con potencial en investigación, desarrollo, emprendimiento, e innovación, a través de pasantías, formación en servicio, becas para la realización de maestrías y doctorados a dedicación exclusiva, preferentemente en universidades extranjeras con acreditación internacional.
- j. Gestionar los concursos de proyectos de investigación e incentivar la participación en la captación de recursos a través de fondos concursales nacionales o internacionales.
- k. Supervisar, monitorear y evaluar las actividades de investigación, desarrollo e innovación realizados por docentes, estudiantes y egresados.
- l. Proponer los lineamientos para la efectiva y eficiente asesoría por parte de los docentes de la Universidad, respecto de las tesis realizadas por los estudiantes y egresados.
- m. Proponer al Consejo Universitario las líneas de investigación priorizadas para su respectiva aprobación.
- n. Proponer la creación, supresión, fusión, organización y supervisión de los Institutos de Investigación que están adscritos al Vicerrectorado de Investigación, teniendo carácter multidisciplinario y dirigido por un docente con reconocida formación y mérito en investigación.
- o. Evaluar la producción científica de los docentes para su permanencia en la categoría de investigador.
- p. Proponer al rectorado la designación de los Jefes o Directores de las Unidades Orgánicas, así como a los integrantes de comisiones en el ámbito de su competencia.
- q. Las demás funciones que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto.



CAPÍTULO II ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 16°. Órganos especiales

- Defensoría Universitaria
- Tribunal de Honor
- Comisión Permanente de Fiscalización

Artículo 17°. Defensoría Universitaria

Es el órgano unipersonal que cuenta con autonomía funcional y está dirigido por el Defensor Universitario. Se encarga de tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.

No forma parte de la competencia de Defensoría Universitaria, las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes y las violaciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas por Ley, el Estatuto y los reglamentos específicos.

Artículo 18°. Funciones de la Defensoría Universitaria

- Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, así como los derechos individuales de aquellas personas que puedan ser afectadas en razón del uso de los servicios brindados por la Universidad.
- Conocer las denuncias, quejas y reclamaciones que formulen los integrantes de la comunidad universitaria, vinculadas con la infracción de derechos individuales.
- Proponer normas, políticas o acciones que mejoren la defensa de los derechos de los estudiantes, docentes y personal no docente.
- Conocer y actuar de oficio ante hechos que vulneren los derechos individuales de la comunidad universitaria.
- Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria sobre la existencia y funcionamiento de la Defensoría Universitaria para el respeto y tutela de los derechos humanos.
- Emitir informes respecto a los casos concluidos.
- Emitir resoluciones y recomendaciones que considere adecuadas sobre los asuntos sometidos a su conocimiento.
- Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y personal no docente de la Universidad que los vulneren.
- Brindar información oportuna al denunciante sobre el trámite otorgado y/o estado situacional de la denuncia.
- Contribuir al mantenimiento del principio de autoridad responsable en la Universidad.
- Formular sugerencias y recomendaciones a los responsables de los órganos de gobierno y demás instancias administrativas de la Universidad.
- 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.
- Las demás funciones establecidas en los reglamentos y normas específicas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 19°. 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, procesar y resolver en primera instancia, las denuncias formuladas contra cualquier miembro de la comunidad universitaria que versan sobre cuestiones éticas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, en que pudieran resultar inmersos.
- Investigar y proponer las sanciones correspondientes al Consejo Universitario según sea el caso.
- Recibir y resolver los casos derivados de la Defensoría Universitaria que versan sobre cuestiones éticas.
- Las demás funciones establecidas en el reglamento general y/o reglamento específico.



Artículo 21°. Comisión Permanente de Fiscalización

Es el órgano responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNACH.

Artículo 22°. Funciones de 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-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 establecidas en el Estatuto y/o disposiciones específicas.



CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 23°. Órgano de Control Institucional (OCI)

Es 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, mitigar los riesgos identificados, mejorar las operaciones y cumplir con los objetivos institucionales. 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

- 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, y a los órganos competentes de acuerdo a Ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, tales como la orientación de oficio, la recopilación de información, la atención de denuncias, las veedurías de control y otros que disponga la Contraloría General de la República, conforme a las disposiciones, procedimientos y plazos establecidos por la CGR, informando a las instancias competentes para la adopción de las acciones que correspondan.
- 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 a la clasificación de cargos, 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 entidad y la CGR.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO



Artículo 25°. Órganos de asesoramiento

- a. Oficina de Asesoría Jurídica
- b. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - b.1. Unidad Formuladora
 - b.2. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- c. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- d. Oficina de Gestión de la Calidad
- e. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional



Artículo 26°. Oficina de Asesoría Jurídica

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, a solicitud de la Alta Dirección y las unidades de organización de la UNACH.
- b. Emitir opinión legal sobre proyectos de documentos normativos y orientadores, planes de trabajo 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, así como los convenios que vinculen a la UNACH.
- e. Brindar asesoramiento en la elaboración de instrumentos de gestión, documentos normativos y orientadores, 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. Mientras no haya designación de procurador público.
- g. Otras que el Rectorado le asigne.



Artículo 28°. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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. Planificar, 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), el Plan Operativo Institucional (POI), así como la Programación Multianual de Inversión (PMI).
- 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, en el marco de las disposiciones presupuestales y de planeamiento estratégico.
- k. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 30°. Unidad Formuladora

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 las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR) y Proyectos de Inversión (PI).



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, así como la Unidad Ejecutora de Inversiones, orientada al logro de resultados, desempeño institucional y consistente en las políticas.
- b. Coordinar con las dependencias de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) y Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) de la UNACH en el marco de la integración inter sistémica, la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, a fin de asegurar la gestión y ejecución eficiente de las inversiones, que articula el Plan Estratégico Institucional - Programa Multianual de Inversiones - Plan Operativo Institucional - Presupuesto Institucional.
- c. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por el Sector Educación, para la formulación y evaluación de las inversiones cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la Universidad.
- d. Proponer al órgano resolutorio la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de la Universidad, aplicando los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en la PMI sectorial conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.





- e. Elaborar, aprobar y evaluar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación; así como suscribir los estudios de pre-inversión a nivel de perfil de los proyectos de inversión o ficha técnica según corresponda.
- f. Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones (PMI) del ciclo de inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo con lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g. 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 las inversiones, para la determinación de su aprobación y/o 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 las inversiones y las formas de financiamiento.
- h. Emitir opinión técnica sobre la gestión de las inversiones que realiza la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- i. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación; así como actualizar su vigencia en el marco de la normatividad prevista por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).
- j. 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.
- k. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión y la aprobación de las inversiones IOARR.
 - l. 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.
- m. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- n. 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.
- o. 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 de las inversiones, a efectos de cautelar su sostenibilidad.
- p. 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 con lo establecido en la normatividad vigente.
- q. 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, en lo que corresponda a la Unidad Formuladora.
- r. 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.





Artículo 32°. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Estructuralmente depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Es 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 y Unidades Orgánicas.
- 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 el Plan Estratégico Institucional y Operativo que contienen los objetivos y metas institucionales.
- d. Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos académico-administrativos de las unidades orgánicas de la UNACH.
- e. Ejecutar y coordinar las fases del proceso presupuestario de la entidad, así como brindar la información que se requiera, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público como ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 genera la UNACH y sus centros de costo, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- h. Gestionar e implementar disposiciones normativas, 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.
- i. 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 a la normativa de la materia.
- j. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación y seguimiento de la gestión del conocimiento.
- k. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- l. Coordinar e implementar normas y procedimientos relacionados a la gestión por procesos, promoviendo la mejora continua, la simplificación administrativa y la modernización de la gestión institucional, en concordancia con la normativa vigente.
- m. Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para mejorar la atención a la comunidad universitaria y la ciudadanía en general, en coordinación con el organismo 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.





Artículo 34°. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

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 gestionar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a fortalecer el desarrollo académico, científico y tecnológico de la Universidad, promoviendo el acceso e incorporación de tecnologías de última generación.
- b. Formular las políticas de cooperación técnica e internacionalización de la Universidad, e implementar sus lineamientos en los ámbitos académicos y de investigación.
- c. Proponer los lineamientos institucionales para la firma de convenios, así como realizar el seguimiento y evaluación de los convenios ejecutados en coordinación con las unidades orgánicas proponentes o beneficiarias.
- d. Proponer proyectos de desarrollo, convenios y cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- h. Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
- i. Las demás funciones inherentes y/o las que le asigne el Rector.



Artículo 36°. Oficina de Gestión de la Calidad

Es un órgano dependiente del Rectorado, responsable de planificar, organizar, conducir, proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad.

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

- a. Diseñar, proponer y evaluar políticas, estrategias e instrumentos normativos, conducentes al aseguramiento de la calidad universitaria.
- b. Conducir y supervisar el proceso de sostenimiento y mejoramiento de las condiciones básicas de calidad en todas sus etapas.
- c. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ISO 21001:2025 y demás normas nacionales e internacionales vigentes que resulten aplicables.
- d. Diseñar, implementar y dirigir el proceso de autoevaluación institucional, de los programas de estudio y de posgrado, de acuerdo con los modelos de calidad, con fines de mejora continua, acreditación y certificación.
- e. Promover, gestionar, implementar y evaluar proyectos e iniciativas de mejora de la calidad universitaria, tomando como referente los estándares de calidad en educación superior a nivel nacional e internacional en los ámbitos académicos, administrativo y de

investigación.

- f. Proponer la política de calidad de la UNACH y formular el plan de gestión de la calidad universitaria.
- g. 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.
- h. Diseñar y proponer instrumentos normativos que regulen el proceso de autoevaluación de los programas de estudio y delimiten los procesos, procedimientos y líneas de acción que corresponde a los comités de calidad para lograr la acreditación.
- i. Gestionar y promover la capacitación continua al personal docente y no docente de la Universidad, vinculando su fortalecimiento de capacidades a los estándares e indicadores de calidad.
- j. Coordinar, monitorear e implementar con los miembros de comités de calidad, los estándares, criterios, indicadores, normatividad interna, procesos y procedimientos para lograr la acreditación de los programas de estudios.
- 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, que permita la priorización y optimización del uso de los recursos en función de los objetivos y metas establecidas.
- l. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le asigne el Rectorado.



Artículo 38°. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Es un órgano dependiente del Rectorado, responsable de planear, organizar, conducir y ejecutar actividades institucionales y procesos de comunicación social para el posicionamiento de la imagen de la UNACH y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras.



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

- a. Planear, dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivas y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.
- b. Presentar anualmente ante el rector y sus dependencias, el plan y propuesta de comunicación institucional.
- c. Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación, tanto internas como externas de la UNACH.
- d. Formular lineamientos generales de marketing corporativo en todos los niveles jerárquicos de la Universidad, así como la estrategia de identidad institucional.
- e. Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNACH, las mismas que deben estar alineadas a los objetivos institucionales.
- f. Organizar, conducir y/o brindar asesoramiento en los actos conmemorativos, eventos protocolares y otros que sean requeridos por las autoridades o estamentos universitarios.
- g. Velar y realizar acciones que contribuyan a posicionar favorablemente la imagen institucional de la UNACH, así como evaluar el impacto de las estrategias ejecutadas en favor de ello.
- h. Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de todas las dependencias en los canales digitales de la UNACH.
- i. Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, detalle de



- actividades, videos, entre otros) si fuera necesario.
- j. Planificar y convocar a conferencias de prensa, para la difusión de información institucional.
 - k. Actualizar permanentemente la información en redes sociales y otras plataformas digitales institucionales con enfoque corporativo.
 - l. Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la UNACH.
 - m. Evaluar la difusión de contenidos informativos de las diversas oficinas y estamentos universitarios para su publicación en las diferentes plataformas digitales, de acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa Institucional vigente.
 - n. Otras funciones que en el ámbito de su competencia le asigne el Rector.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 40°. Órganos de apoyo

- a. Dirección General de Administración
 - a.1 Unidad de Recursos Humanos
 - a.2 Unidad de Abastecimiento
 - a.3 Unidad de Tesorería y Contabilidad
 - a.4 Unidad Ejecutora de Inversiones
 - a.5 Unidad de Servicios Generales
- b. Oficina de Tecnologías de la Información
- c. Secretaría General

Artículo 41°. Dirección General de Administración

Es un órgano dependiente del Rectorado. Responsable de la gestión administrativa, de los recursos económicos, financieros y materiales, para satisfacer las necesidades de los órganos y unidades orgánicas de la Universidad. Es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

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, tesorería y contabilidad, ejecución de inversiones y servicios generales.
- b. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, tesorería y contabilidad, ejecución de inversiones y servicios generales.
- 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 procedimientos administrativos para la 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, concurrente y posterior (de corresponder) de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l. Planificar, organizar, dirigir y controlar actividades relacionadas a la implementación del sistema de control interno, según normativa vigente.
- m. 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.
- n. Emitir actos administrativos y/o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas por la normatividad vigente.
- o. Garantizar la implementación del Modelo de Integridad Institucional.
- p. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- q. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- r. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 43°. Unidad de Recursos Humanos

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 el marco de 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 las disposiciones emitidas por el ente rector y el ordenamiento jurídico vigente.
- 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 incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba.
- g. 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.
- 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.

Artículo 45°. Unidad Abastecimiento

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 áreas usuarias.



Artículo 46°. Funciones de la Unidad de Abastecimiento

- 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. Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones, en el marco de la Ley de contrataciones del Estado vigente.
- c. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- d. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las áreas usuarias de la universidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, en función del Plan Operativo Institucional y el presupuesto asignado.
- e. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procedimientos de adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por las áreas usuarias de la entidad.
- f. Custodiar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- g. Coordinar con las áreas usuarias, las acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- h. 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.



Artículo 47°. Unidad de Tesorería y Contabilidad

Es una unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la gestión del flujo financiero, en el marco del Sistema Nacional de Tesorería, así como de ejecutar y coordinar la elaboración de los estados financieros de la entidad, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NIC SP; así como su integración y consolidación en la cuenta general de la república en el marco del 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 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; ello en el marco de las NIC SP.
- m. Elaborar los libros contables.
- 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 la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 49°. Unidad Ejecutora de Inversiones

Depende de la Dirección General de Administración; responsable de las fases de ejecución y mantenimiento del ciclo de inversión, conforme a las disposiciones normativas.

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. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de infraestructura de la UNACH.
- c. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- d. Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- e. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- i. Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- j. Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.
- k. Comunica y sustenta a la Unidad Formuladora, antes o durante la elaboración del Expediente Técnico o equivalente, las modificaciones de los proyectos de inversión para su evaluación y registro en el banco de inversiones.
- l. Participar en el acto de entrega de terreno y la documentación necesaria para el inicio de la obra.
- m. 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.



Artículo 51°. Unidad de Servicios Generales y Transporte

Depende de la Dirección General de Administración; responsable de dirigir los procesos de mejoramiento, saneamiento, mantenimiento y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad. Asimismo, garantiza el adecuado funcionamiento de los servicios básicos de agua y energía eléctrica en todas las instalaciones universitarias, y brinda los servicios de limpieza, jardinería, seguridad, vigilancia, transporte y reparaciones menores. Además, ejecuta todas sus acciones incorporando medidas de protección al medio ambiente, en cumplimiento de la normativa vigente.



Artículo 52°. Funciones de la Unidad de Servicios Generales y Transporte

- a. Proponer a la Dirección General de Administración las normas y procedimientos para la administración y gestión de los servicios generales de la UNACH.
- b. Velar por el correcto funcionamiento y dotación permanente del servicio de agua, alcantarillado, desagüe y energía eléctrica.
- c. Coordinar y ejecutar las actividades y procesos relacionados a los servicios generales, comprendiendo la vigilancia, seguridad, transporte, limpieza y mantenimiento operativo de los servicios higiénicos, instalaciones sanitarias, sistema de agua potable y alcantarillado, instalaciones eléctricas de baja tensión, mobiliario, ambientes administrativos, académicos y equipos no académicos, garantizando su adecuada operatividad.
- d. Elaborar el plan de mantenimiento de infraestructura a nivel funcional y operativo de las actividades y/o servicios señalados en el literal c).
- e. Ejecutar acciones de conservación y cuidado de los espacios y materiales que se emplean en el desarrollo de sus actividades.





- f. Elaborar y ejecutar el plan anual de mantenimiento preventivo del mobiliario, equipos de oficina y equipos de transporte de la UNACH.
- g. Elaborar y ejecutar el plan anual de mantenimiento preventivo de la infraestructura e instalaciones a nivel funcional y operatividad de la UNACH.
- h. Elaborar y proponer el presupuesto para garantizar el correcto desarrollo y funcionalidad de los ambientes e instalaciones para las labores académico-administrativas y el oportuno suministro de los servicios generales.
- i. 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.
- j. Garantizar el cumplimiento de la normativa de protección del medio ambiente en todos los servicios generales que se brindan en la Universidad.
- k. Gestionar el servicio de transporte universitario regular, urbano o interprovincial, destinado a estudiantes, docentes y personal administrativo, garantizando condiciones de seguridad, continuidad y calidad del servicio.
- l. Organizar y administrar el transporte institucional de personal, asegurando el traslado oportuno de autoridades, docentes, personal administrativo y comisiones de servicio, en función de las necesidades institucionales.
- m. Coordinar y ejecutar el transporte de bienes y carga institucional, vinculados a actividades académicas, administrativas, de investigación, extensión y proyección social.
- n. Planificar, programar y controlar el uso de la flota vehicular institucional, optimizando rutas, horarios, asignación de unidades, uso de bitácoras, reportes de servicios, consumo de combustible y estado operativo.
- o. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales, garantizando su operatividad, seguridad y cumplimiento de las normas técnicas vigentes.
- p. Administrar los recursos asociados al servicio de transporte, incluyendo conductores, combustible, seguros, documentación vehicular y otros insumos necesarios.
- q. Velar por el cumplimiento de la normativa de tránsito, transporte y seguridad vial, así como de las disposiciones internas de la Universidad.
- r. Elaborar y proponer lineamientos, procedimientos y planes de mejora para la gestión del transporte institucional.
- s. Coordinar con las unidades orgánicas académicas y administrativas la programación y atención de requerimientos de transporte.
- t. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias.



Artículo 53°. Oficina de Tecnologías de la Información

Es un órgano de apoyo dependiente del rectorado. Responsable de planificar, coordinar, implementar y supervisar los sistemas de información y comunicación que requieren las unidades académicas y administrativas de la Universidad, haciendo uso racional de los recursos tecnológicos disponibles.

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

- a. Planificar, coordinar, implementar y supervisar los procesos y actividades, orientadas a mejorar la gestión de tecnologías de la información y comunicación - TICs.
- b. Formular e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, basado en estándares, orientado a proteger los activos de información minimizando los riesgos de seguridad.



- c. Promover la implementación del gobierno electrónico haciendo uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación - TICs.
- d. Administrar la infraestructura de red de datos, servicios de voz/datos, etc.
- e. Desarrollar proyectos para la implementación de soluciones tecnológicas de la información y comunicación como parte de un proceso de mejora continua.
- f. Asesorar y brindar el soporte técnico a las áreas usuarias en asuntos relacionados a sistemas informáticos y comunicación.
- g. Garantizar la dotación del servicio de internet en todos los ambientes académicos y administrativos.
- h. Capacitar al personal técnico que administra y hace uso de equipos de cómputo, para garantizar la vida útil, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los mismos.
- i. Administrar la página web institucional y gestionar la implementación de sistemas de administración de información, así como plataformas virtuales que permitan extender los alcances del servicio educativo.
- j. Publicar información de forma permanente y actualizada en el portal institucional y en el Portal de Transparencia Estándar – PTE, en coordinación con los Órganos o Unidades Orgánicas que corresponda y de acuerdo a la normativa vigente.
- k. Las demás funciones que le asigne el Rectorado.



Artículo 55°. Secretaría General

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



Artículo 56°. Funciones de Secretaría General

- a. Dirigir y coordinar el proceso de elaboración de resoluciones de los actos administrativos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.
- b. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea y Consejo Universitario; así como elaborar y sistematizar las actas de las referidas sesiones.
- c. Gestionar la designación de fedatarios, de conformidad con la normativa interna y la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Gestionar los procesos de autenticación, certificación y fedateo de los documentos oficiales emitidos por la UNACH.
- e. Custodiar los libros de actas y archivos de las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- f. Atender las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública, en los plazos señalados por la normativa vigente.
- g. Implementar, ejecutar y mantener actualizado el sistema de control interno en el marco de las funciones y competencias de su unidad operativa.
- h. Velar por el cumplimiento de la normativa nacional e interna para la emisión de grados académicos y títulos profesionales, así como gestionar la entrega de los diplomas correspondientes.
- i. Registrar, refrendar y gestionar ante la SUNEDU lo pertinente a los grados académicos y títulos profesionales que otorga la Universidad.
- j. Gestionar ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) el registro oficial de grados académicos y títulos profesionales emitidos, así como mantener un registro y archivo documentario actualizado de los mismos.
- k. Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNACH.
- l. Proponer los lineamientos de la política institucional para garantizar un correcto proceso



de archivo en la UNACH.

- m. Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de archivo y registro de la UNACH.
- n. Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la Universidad.
- o. Formular y velar por el cumplimiento de las normas técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y demás servicios de archivo documentario.
- p. Custodiar y velar por la integridad del acervo documentario como parte del patrimonio documental de la nación.
- q. Coordinar y supervisar la calidad de los procesos correspondientes a los servicios de consulta, búsqueda, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros.
- r. Supervisar la sistematización y publicación de los documentos oficiales y dispositivos normativos que emanen de la UNACH.
- s. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- t. Las demás que le asigne el Rector y las que le corresponda por normativa vigente.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 57°. Órganos de línea

- a. Consejo de Facultad
- b. Decanato
 - b.1 Departamentos Académicos
 - b.2 Escuelas Profesionales
 - b.3 Unidad de Investigación
 - b.4 Unidad de Posgrado
- c. Órganos dependientes del Rectorado
- d. Órganos dependientes de Vicerrectorado Académico
- e. Órganos dependientes de Vicerrectorado de Investigación

Artículo 58°. Consejo de Facultad

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 separación de los docentes de sus respectivas áreas.
- b. Aprobar los diseños curriculares, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
- c. Aprobar los instrumentos de gestión y demás documentos normativos y/o reglamentarios de la Facultad.
- d. Aprobar el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y el informe de gestión presentado por el Decano de la Facultad.
- e. Declarar la vacancia del Decano, de acuerdo con las causales de vacancia expresamente establecidas en la Ley Universitaria vigente, a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros del Consejo de Facultad.
- f. Resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del ámbito de su competencia, en el marco de la Ley Universitaria vigente.

Artículo 60°. Decanato

Es el órgano responsable de representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme a lo dispuesto en el Estatuto.

Artículo 61°. Funciones del Decanato

- Presidir el Consejo de Facultad.
- Dirigir las actividades académicas, administrativas y de investigación de la Facultad.
- Representar a la Facultad ante la Asamblea y el Consejo Universitario, en los términos que establece el Estatuto.
- Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Instituto/s de Investigación, Unidad de Investigación y la Unidad de Posgrado.
- Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala el Estatuto y la Ley Universitaria.
- Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su informe anual de gestión.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de Asamblea, Consejo Universitario, cuando son de su competencia; así como los de Consejo de Facultad.
- Ejercer la gestión académica y financiera de la Facultad, de acuerdo con la normativa vigente.
- Las demás que el Estatuto y las normas internas de la UNACH establezcan.



Artículo 62°. De los 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.



Artículo 63°. Departamento Académico

Es una unidad orgánica dependiente del Decanato. Reúne a los docentes según sus áreas académicas con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignaturas, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.



Artículo 64°. Funciones del Departamento Académico

- Coordinar la actividad académica de sus docentes, en función de los requerimientos curriculares y extracurriculares de las Escuelas Profesionales.
- Supervisar y monitorear la elaboración, así como la actualización y ejecución de los sílabos de acuerdo con el requerimiento y participación de las Escuelas Profesionales.
- Gestionar la carga lectiva y no lectiva de los docentes del Departamento Académico, de acuerdo con el área académica.
- Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo con el Plan de Capacitación Docente.
- Evaluar con la participación estudiantil a los docentes del Departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- Supervisar la puntualidad, asistencia y producción académica de los docentes.
- Informar anualmente al Decanato, acerca de los requerimientos de personal docente para los efectos de nuevas plazas para contratación y nombramiento.
- Evaluar e informar oportunamente al Decanato sobre el proceso de ratificación,





promoción o separación de docentes, según corresponda.

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

Artículo 65°. De los Departamentos Académicos

- a. Departamento Académico de Contabilidad.
- b. Departamento Académico de Ciencias de la Enfermería.
- c. Departamento Académico de Estudios Generales.
- d. Departamento Académico de Ingeniería Civil.
- e. Departamento Académico de Ciencia y Tecnología Agroindustrial.
- f. Departamento Académico de Ingeniería y Gestión Agroindustrial.
- g. Departamento Académico de Ciencias Ambientales
- h. Departamento Académico de Ciencias Forestales.



Artículo 66°. Escuela Profesional

Es una unidad orgánica dependiente del Decanato. Ejecuta y coordina con las instancias correspondientes los procesos de diseño y actualización curricular de los programas de estudio, así como dirige 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 con el modelo educativo de la Universidad.
- b. Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de las sesiones de aprendizaje en coordinación con los Departamentos Académicos.
- c. Formular instrumentos normativos 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 de los estudiantes ingresantes y estudiantes regulares de la Facultad.
- f. Implementar programas de movilidad académica.
- g. Velar por la excelencia académica y la acreditación de la carrera profesional que se oferta.
- h. Administrar los laboratorios y talleres de enseñanza para el cumplimiento de fines académicos de la comunidad universitaria.
- i. Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
- j. Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- k. 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.
- l. 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

- a. Escuela Profesional de Contabilidad
- b. Escuela Profesional de Enfermería



- c. Escuela Profesional de Ingeniería Civil
- d. Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial
- e. Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental

Artículo 69°. Unidad de Investigación

Depende jerárquicamente del Decanato; responsable de integrar las actividades de investigación de la Facultad, así como de fomentar la aplicación y difusión de los resultados. Asimismo, se encarga de liderar y orientar los proyectos de investigación formativa en el marco de las líneas de investigación institucionales. Forma parte de uno o más Institutos de Investigación de la Universidad.

Artículo 70°. Funciones de la Unidad de Investigación

- a. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la Facultad.
- b. Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- c. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- d. Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad competente.
- e. Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- f. Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- g. Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNACH.
- h. Otras funciones que le asigne el Vicerrector de Investigación o corresponda por normativa.

Artículo 71°. Unidad de Posgrado

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.

Artículo 72°. Funciones de la Unidad de Posgrado

- a. Formular proyectos de programas de posgrado en beneficio de los egresados de sus programas de estudio.
- 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 de la Facultad.
- d. Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados de la Facultad.
- e. Proponer a la Escuela de Posgrado el número de vacantes de Diplomados, Maestrías, Doctorados de la Facultad.
- f. Ejecutar el proceso de admisión de los programas de posgrado, en coordinación con la Escuela de Posgrado y conforme a las políticas y disposiciones institucionales vigentes.
- g. Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- h. Otras funciones que asigne el Decano dentro del marco de su competencia.

Artículo 73°. Órgano Dependiente al Rectorado

- Escuela de Posgrado





Artículo 74°. Escuela de Posgrado

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, dirección y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de grados académicos y Diplomados.
- b. Establecer la organización y funcionamiento de la EPG, acorde con el crecimiento natural y autónomo.
- c. Asignar funciones administrativas y de gestión universitaria a los docentes y personal administrativo, en el marco de sus competencias.
- d. Desarrollar los procedimientos y actividades necesarias para los procesos de autoevaluación y acreditación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- e. Gestionar sus recursos humanos, financieros, de infraestructura física y digital en el marco de su autonomía y sostenibilidad según corresponda.
- f. Proponer ante el Rectorado las políticas y normas de la Escuela de Posgrado.
- g. Establecer los lineamientos para la implementación y/o creación de Diplomados, Maestrías y Doctorados/ Postdoctorados, nacionales e internacionales.
- h. Establecer los lineamientos para la oferta de estudios de Diplomados, Maestrías y Doctorados/ Postdoctorados, nacionales e internacionales.
- i. Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los Programas de Maestría y Doctorado/ Diplomados en cada proceso de admisión.
- j. Coordinar y articular académica y administrativamente con las Unidades de Posgrado de las Facultades, a fin de asegurar la coherencia y trazabilidad de las políticas institucionales, la calidad de los programas de posgrado y el cumplimiento de la normativa vigente.
- k. Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría, Doctorado y extensión a Posdoctorado, para su otorgamiento respectivo.
- l. Verificar el reconocimiento otorgado por la SUNEDU de los grados académicos expedidos por las universidades extranjeras para el desarrollo de estudios de posgrado.
- m. Evaluar e informar semestralmente al Rectorado sobre la gestión académica y administrativa y económica; así como, proponer los planes de mejora continua y el desarrollo de los distintos programas y los logros alcanzados.
- n. Elaborar y difundir las publicaciones físicas y virtuales, en revistas científicas y técnicas, boletines informativos, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones de su competencia.
- o. Realizar otras funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado.



Artículo 76°. Órganos dependientes del Vicerrectorado Académico

- a. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- b. Dirección de Bienestar Universitario
- c. Dirección de Admisión
- d. Dirección de Servicios Académicos

Artículo 77°. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de diseñar, promover y ejecutar políticas y proyectos con gestión ética y eficaz del impacto generado por la Universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones.



Artículo 78°. Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

- Formular, proponer y monitorear la implementación de las políticas, lineamientos, reglamentos y/o directivas, en el marco de la responsabilidad social, extensión cultural, gestión ambiental y proyección social.
- Coordinar con las unidades orgánicas, la implementación de las políticas y lineamientos de responsabilidad social en las dimensiones formativa, investigativa, institucional y de participación en el desarrollo institucional.
- Gestionar, supervisar y evaluar la formulación e implementación de planes y/o proyectos de responsabilidad social, extensión cultural, gestión ambiental y proyección social; propuestos por las Facultades, garantizando su vinculación con la enseñanza-aprendizaje.
- Promover la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad.
- Impulsar programas y actividades para el fortalecimiento de capacidades y el perfeccionamiento técnico profesional que contribuyan en la solución de problemas de la región y el país.
- Establecer relaciones con organismos locales, nacionales y extranjeros a fin de establecer convenios para implementar y difundir actividades de proyección social, responsabilidad social, extensión cultural y gestión ambiental.
- Promover la participación de los estudiantes para la conformación de los programas de voluntariado.
- Documentar, archivar y difundir los resultados de los proyectos de proyección social, responsabilidad social, gestión ambiental y extensión cultural.
- Fomentar la organización y participación en eventos culturales con instituciones público-privadas y agentes culturales.
- Promover la cultura de sostenibilidad ambiental.
- Otras funciones inherentes o aquellas que le asigne el Vicerrector Académico.



Artículo 79°. Dirección de Bienestar Universitario

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de brindar a los integrantes de la comunidad universitaria, dentro de sus posibilidades presupuestales y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación, relacionados a los servicios de asistencia social, salud física y psicológica, servicio de psicopedagogía, comedor universitario, servicio de deporte y cultura y seguimiento al egresado; los cuales se brindan desde un enfoque de inclusión.

Artículo 80°. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

- Planificar, dirigir y ejecutar la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar, asistencia social y servicios educacionales complementarios.
- Implementar programas de integración de personas con discapacidad.
- Planificar, dirigir y ejecutar los servicios de salud y psicología, priorizando las acciones preventivas promocionales.
- Promover y apoyar los programas de recreación, deporte y cultura en la comunidad universitaria en el nivel formativo y competitivo.
- Ejecutar programas y actividades de promoción y prevención en salud física.
- Promover actividades recreativas orientadas a la integración, convivencia y bienestar estudiantil.
- Coordinar con el Servicio de Salud y Psicología acciones conjuntas para la promoción

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

del bienestar físico y emocional.

- h. Administrar los servicios de comedor universitario, realizando un adecuado estudio para su acceso, así como el control de sus beneficiarios.
- i. Elaborar y mantener actualizado el estudio de las condiciones socioeconómicas de la comunidad universitaria, con la finalidad de enfocar de manera adecuada el apoyo que se requiera.
- j. Realizar auditorías de continuidad mediante la reevaluación /periódica de la condición socioeconómica y el rendimiento académico de los usuarios.
- k. Ejecutar inspecciones higiénico-sanitarias inopinadas en las áreas de recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos.
- l. Fiscalizar las condiciones de salubridad y la oferta alimentaria de los quioscos y cafetines ubicados dentro del campus universitario.
- m. Elaborar el reglamento de los becarios, asesorando a los postulantes al respecto.
- n. Identificar y priorizar la atención de estudiantes en situación de vulnerabilidad social, económica o familiar.
- o. Coordinar con el comité de tutoría, docente tutor, Servicio de Psicología y otras instancias académicas la atención integral de estudiantes en riesgo.
- p. Formular, proponer y ejecutar el Plan Institucional de actividades del servicio de seguimiento al egresado.
- q. Diseñar, implementar y actualizar el sistema de registro y base de datos de egresados de la Universidad.
- r. Realizar asesoramiento a los alumnos egresados de la Universidad, para que puedan acceder a prácticas profesionales u oportunidades de trabajo a las que postulen.
- s. Realizar el seguimiento de los alumnos graduados de la Universidad para verificar la inserción en el mercado laboral, así como el desempeño laboral.
- t. Realizar funciones de intermediación entre las empresas, entidades u organizaciones para que el graduado se vincule al mercado laboral.
- u. Elaborar la base de datos de los alumnos egresados de la Universidad, así como su actualización y seguimiento.
- v. Organizar y establecer los servicios de salud para la comunidad académica con los siguientes profesionales: Médico, Odontólogo, Psicólogo y Lic. en Enfermería, de manera elemental o de primeros auxilios; todo ello de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.
- w. Proponer la suscripción de convenios con entidades de salud para la vigilancia de la salud de la comunidad universitaria, así como para el despistaje de enfermedades como el cáncer, VIH, etc.
- x. Gestionar e implementar progresivamente otros servicios de salud, tales como medicina general, odontología y laboratorio clínico y cuna guardería de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, infraestructura y normativa aplicable.
- y. Elaborar y/o mantener actualizado el reglamento específico por cada uno de los servicios que presta Dirección de Bienestar Universitario.
- z. Otras funciones inherentes y/o los afines a los servicios que presta o aquellas que le asigne el Vicerrector Académico.

Artículo 81°. Dirección de Admisión

Es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico; tiene a su cargo la planificación, organización, dirección y control de todos los procesos de admisión de pregrado; se realiza en coordinación con la Comisión de Admisión conformada para tal fin. Asimismo, planifica, gestiona y ejecuta las actividades relacionadas el Centro Pre Universitario.





Artículo 82°. Funciones de la Dirección de Admisión

- a. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar el proceso de admisión en todas sus modalidades; conforme al Estatuto.
- b. Proponer políticas, reglamentos, procedimientos y/o directivas que orienten el proceso de admisión en sus distintas modalidades.
- c. Elaborar y proponer la modificación, según corresponda, del reglamento general de admisión y el prospecto 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. Llevar un registro computarizado para el manejo y archivo de los expedientes.
- g. Elaborar, sistematizar, actualizar y custodiar el banco de preguntas de la UNACH.
- h. Publicar los resultados del concurso público de admisión, en el portal institucional de la Universidad, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- i. Custodiar los expedientes de los ingresantes a la UNACH.
- j. Proveer información de los procesos de admisión, bajo el criterio de confidencialidad, a las dependencias de la Universidad y entidades reguladoras.
- k. Asesorar a los postulantes, durante el proceso de admisión en todas sus modalidades.
- l. Administrar el módulo de admisión permanentemente, para su actualización y mejora continua, así como, antes durante y después de cada proceso de admisión.
- m. Actualizar o modificar el sistema de admisión, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNACH.
- n. Reclutar candidatos para el ingreso a la Universidad **a través del Centro Pre Universitario (CEPRE UNACH)**, brindando una preparación académica Pre Universitaria óptima, de nivel competitivo que les permita alcanzar una vacante de las que oferta la UNACH.
- o. Brindar al postulante a través del CEPRE UNACH, una formación científica, tecnológica y humanista, que le permita comprender las implicancias que trae consigo una carrera universitaria.
- p. Desarrollar a través del Centro Pre Universitario, acciones de orientación en el aspecto vocacional y profesional, sobre todo en las carreras profesionales que se ofertan.
- q. Promover en los postulantes, a través del CEPRE UNACH, el desarrollo de aptitudes académicas, habilidades y técnicas para el estudio y el trabajo intelectual universitario. Ofrecer un servicio académico a la comunidad en general.
- r. Otras funciones inherentes o aquellas que le asigne el Vicerrector Académico.

Las funciones del Responsable, docentes y personal de apoyo del CEPRE-UNACH, están estipuladas en el reglamento específico.

Artículo 83°. Dirección de Servicios Académicos

Es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico; encargada de gestionar el desarrollo de las actividades académicas de pregrado, así como administrar los sistemas y procesos de biblioteca, software antiplagio, repositorio institucional, matrícula, registro y archivo académico de la Universidad. Su competencia abarca también, la planificación, gestión y ejecución las actividades relacionadas al Centro de Idiomas y Centro de Cómputo.





Artículo 84°. Funciones de la Dirección de Servicios Académicos

- a. Planificar, organizar y ejecutar el proceso de matrícula de pregrado.
- b. Proponer al Vicerrectorado Académico el calendario académico de pregrado, en coordinación con las Facultades.
- c. Realizar el procesamiento de datos para los procesos de matrícula, registros académicos, actas y certificados de pregrado.
- d. Conducir y ejecutar la sistematización y custodia del registro académico histórico de pregrado.
- e. Conducir y ejecutar la emisión de documentos relacionados al historial académico de los estudiantes y egresados de la UNACH.
- f. Procesar los certificados de estudios y constancias sobre asuntos académicos a solicitud de los interesados.
- g. Brindar apoyo en la gestión de tramitación del carnet universitario ante la SUNEDU, así como hacer la entrega de los mismos, a los estudiantes de las diversas escuelas profesionales.
- h. Proponer los lineamientos para la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional de pregrado en coordinación con las dependencias involucradas.
- i. Planificar, conducir y ejecutar las actividades del sistema de biblioteca, repositorio institucional y la administración del software antiplagio de la Universidad.
- j. Proponer los lineamientos de política respecto al diseño, ejecución y evaluación curricular en coordinación con las Escuelas Profesionales.
- k. Gestionar el uso racional de aulas, equipos y materiales de enseñanza, en coordinación con las Facultades, Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos.
- l. Establecer los lineamientos y directrices de la gestión curricular acorde a las políticas establecidas por los documentos normativos de la Universidad.
- m. Gestionar, a través del **Centro de Idiomas**, la enseñanza - aprendizaje de los idiomas a la comunidad universitaria, así como al público en general; asimismo, acredita y certifica los estudios de idiomas a nivel institucional.
- n. Planificar y organizar los procesos técnico-pedagógicos y administrativos del Centro de Idiomas.
- o. Promover la proyección y extensión de acciones de enseñanza-aprendizaje y capacitación en Idiomas Nativos y Extranjeros, orientados a coadyuvar al desarrollo académico de la Universidad y comunidad en general.
- p. Programar el desarrollo curricular de los cursos de idiomas en los niveles: básico, intermedio y avanzado.
- q. Gestionar la generación de recursos que garantice la sostenibilidad del Centro de Idiomas.
- r. Gestionar, a través del **Centro de Cómputo**, los cursos curriculares que deben cumplir los alumnos para completar su malla curricular a fin de egresar de la Universidad; asimismo oferta cursos al público en general.
- s. Promover, a través del Centro de Cómputo, acciones de enseñanza-aprendizaje, con los últimos adelantos de la ciencia de la informática y paquetes de computación, orientados a coadyuvar el desarrollo académico en los integrantes de la Universidad y público en general.
- t. Contribuir en la capacitación de expertos en sistemas avanzados de informática y computación. Formar especialistas en el manejo de software y hardware.
- u. Orientar al Centro con una perspectiva de modelo y generación de recursos que





garantice su sostenibilidad.

v. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

Las funciones del Responsable, docentes y personal de apoyo del Centro de Idiomas, así como del Centro de Cómputo, están estipuladas en los reglamentos específicos respectivamente.

Artículo 85°. Órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación

- Dirección de Producción de Bienes y Servicios
- Dirección de Incubadoras de empresas
- Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
- Instituto de Investigación



Artículo 86°. Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Responsable de crear, dirigir y coordinar la política productiva de bienes y servicios a nivel de la Universidad a partir de sus Programas de Estudio. La UNACH constituye centros de producción de bienes y servicios relacionados con sus especialidades, áreas académicas, programas de investigación, proyección social y extensión universitaria por gestión de la Universidad o por convenio de asociación con entidades públicas o privadas según la normatividad vigente. Está dirigida por un Director, cuya designación es aprobada por el Rector a propuesta del Vicerrector de Investigación.



La utilidad resultante de dichas actividades constituye recursos de la UNACH y se destinan prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de sus fines.



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

- Ejecutar acciones para desarrollar Programas de producción de bienes y servicios, que generen recursos económicos.
- Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes y servicios que generen recursos económicos.
- Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar Programas de producción.
- Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- Proponer programas de investigación, proyección social y extensión universitaria en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- Proponer la creación de centros de producción de bienes y servicios.
- Proponer al Vicerrectorado de Investigación los Responsables de la administración de cada Centro de Producción.
- Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación la Memoria Anual de los Centros de Producción.
- Otras funciones inherentes que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



Artículo 88°. Dirección de Incubadoras de Empresas

Responsable de promover la iniciativa para la creación de empresas. Los órganos directivos de la empresa en un contexto formativo, están integrados por estudiantes, quienes reciben asesoría técnica o empresarial de parte de los docentes de la Universidad y facilidades en el uso de los equipos e instalaciones. Está dirigida por un Director, cuya

designación es aprobada por el Rector a propuesta del Vicerrector de Investigación.

Artículo 89°. Funciones de la Dirección de Incubadoras de Empresas

- a. Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- c. Promover la ejecución de proyectos de innovación y emprendimiento en base a las líneas de investigación establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- d. Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora.
- e. Realizar talleres, asesorías y mentorías de planes de negocio, marketing digital, ventas, finanzas, metodologías ágiles, entre otros relacionados con gestión empresarial.
- f. Promover y difundir redes de contacto, alianzas estratégicas, plataformas de innovación y emprendimiento; así como la capacitación constante para la formación de empresas.
- g. Brindar acompañamiento y asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- h. Organizar concursos de emprendimiento de base científica y tecnológica.
- i. Promover el desarrollo de eventos para la creación de nuevas empresas e iniciativas innovadoras.
- j. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



Artículo 90°. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Responsable de coordinar, monitorear y promover la protección intelectual, publicaciones científicas, transferencia de conocimientos y paquetes tecnológicos, obtenidos de las investigaciones y creaciones de la comunidad universitaria hacia la sociedad, empresas y organizaciones productivas en el marco de los estándares del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI). Está dirigida por un Director, cuya designación es aprobada por el Rector a propuesta del Vicerrector de Investigación.



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

- a. Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b. Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el Estado.
- c. Gestionar el registro de la propiedad intelectual, publicaciones y transferencia tecnológica proveniente de la comunidad universitaria.
- d. Coordinar la identificación y sistematización de la información transferible generada por la comunidad universitaria y promover su difusión.
- e. Transferir la propiedad intelectual (Patentes, derechos de autor, marcas y otros) a las empresas y sociedad en beneficio de la región Cajamarca, regiones de Perú y el mundo.
- f. Proponer el portafolio de la oferta tecnológica de la UNACH en coordinación con las direcciones del Vicerrectorado de Investigación.
- g. Gestionar el fortalecimiento de capacidades en las carreras profesionales de la UNACH, referente a la innovación, propiedad intelectual y transferencia tecnológica.





- h. Proponer políticas de vinculación de la UNACH con la empresa y /o sociedad civil para el desarrollo de transferencia tecnológica en aras de acortar brechas tecnológicas.
- i. Promover los servicios de los laboratorios e institutos de investigación de la Universidad.
- j. Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica a la comunidad universitaria.
- k. Normar el seguimiento, monitoreo, evaluación e impacto de las publicaciones científicas, propiedad intelectual y paquetes tecnológicos transferidos, en coordinación con el Instituto de Investigación e Incubadora de Empresas.
- l. Otras funciones inherentes que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 92°. Instituto de Investigación

Responsable de difundir, coordinar, promover y evaluar el desarrollo de procesos de investigación en el campo de la ciencia, tecnología y desarrollo tecnológico, en coordinación con otras dependencias y las Unidades de Investigación.



Artículo 93°. Funciones del Instituto de Investigación

- a. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento del Instituto de Investigación u otras unidades de investigación afines.
- b. Promover la ejecución de proyectos de investigación en base a las líneas de investigación establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- c. Gestionar la generación de conocimientos en áreas especializadas o de carácter multidisciplinario.
- d. Gestionar la participación en fondos concursales internos y externos de investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico.
- e. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de proyectos de investigación para ser publicados; así como gestionar los Institutos Especializados de Investigación.
- f. Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria.
- g. Administrar un registro de las publicaciones científicas realizadas por la comunidad universitaria.
- h. Consolidar los resultados de las investigaciones y fomentar su aplicación en la enseñanza-aprendizaje en las Escuelas Profesionales.
- i. Gestionar convenios con instituciones nacionales e internacionales que realicen investigación científica y tecnológica.
- j. Gestionar estrategias interdisciplinarias de investigación, que aporte al desarrollo local, regional y nacional.
- k. Vincular a los grupos de investigación especializados con redes de investigación, así como con entidades públicas o privadas, para el desarrollo de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, en atención a una necesidad y/o problema específico.
- l. Promover la ejecución de eventos como capacitaciones, actualizaciones y perfeccionamiento de la comunidad universitaria, inmersos en el desarrollo de la investigación en sus diversos procedimientos, aspectos metodológicos y técnicos relacionados con la investigación.
- m. Monitorear los proyectos de investigación científica y tecnológica que se desarrollan en la Universidad.
- n. Consolidar las métricas de la producción de I+D+i de la comunidad universitaria.
- o. Otras funciones inherentes que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.





TÍTULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA. - Corresponde a la Dirección de Admisión, desarrollar funciones específicas respecto al Centro Pre Universitario (CEPRE UNACH), y del mismo modo a la Dirección de Servicios Académicos, respecto del Centro de Idiomas y Centro de Cómputo.

A fin de garantizar la operatividad y funcionamiento de los Centros en mención, la implementación y ejecución de tales funciones, así como su transferencia administrativa, se efectúan de modo gradual y acorde a la asignación de recursos presupuestales, así como a las disposiciones que emita la Alta Dirección,



CAPÍTULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta la elección de las autoridades y constitución de los Órganos de Gobierno en la Universidad, en base al documento normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las Universidades públicas en proceso de constitución”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N°244-2021-MINEDU modificada por Resolución Viceministerial N°055-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial N°053-2023-MINEDU, la Ley N°30220 y el presente Estatuto, el gobierno de la UNACH lo ejerce la Comisión Organizadora, designada por el MINEDU, constituida y con los atributos que le concede el artículo 29° de la referida Ley.



SEGUNDA.- Las funciones del Decano de Facultad, Director de Departamento Académico y Director de Escuela Profesional, son asumidas por el Coordinador de Facultad, el Responsable de Departamento Académico y el Responsable de Escuela Profesional respectivamente, con las atribuciones que la Ley N°30220 les confiere, hasta la institucionalización la Universidad.



CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas de la UNACH, en el marco de sus funciones elaboran el Plan Anual de Trabajo de su dependencia, el cual está alineado a las disposiciones institucionales implementadas y al presupuesto institucional.

SEGUNDA.- En un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios de aprobado el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), los Órganos y Unidades Orgánicas (académicas y administrativas), proceden a su implementación funcional y organizacional, según corresponda.



CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA.- Deróguese el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, aprobado a través de la Resolución de Comisión Organizadora N°534-2020-UNACH de fecha 18 de diciembre de 2020, sus modificatorias aprobadas en el marco de la Ley N.°30220 y toda disposición interna que se oponga al presente reglamento.

ANEXOS

ANEXO N.º 1: ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO I: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- a) Asamblea Universitaria
- b) Consejo Universitario
- c) Rectorado
- d) Vicerrectorado Académico
- e) Vicerrectorado de Investigación

CAPITULO II: ÓRGANOS ESPECIALES

- a) Defensoría Universitaria
- b) Tribunal de Honor
- c) Comisión Permanente de Fiscalización

CAPITULO III: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Órgano de Control Institucional

CAPITULO IV: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- a) Oficina de Asesoría Jurídica
- b) Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - b.1 Unidad Formuladora
 - b.2 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- c) Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- d) Oficina de Gestión de la Calidad
- e) Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

CAPITULO V: ÓRGANOS DE APOYO

- a) Dirección General de Administración
 - a.1 Unidad de Recursos Humanos
 - a.2 Unidad de Abastecimiento
 - a.3 Unidad de Tesorería y Contabilidad
 - a.4 Unidad Ejecutora de Inversiones
 - a.5 Unidad de Servicios Generales y Transporte
- b) Oficina de Tecnologías de la Información
- c) Secretaría General

CAPITULO VI: ÓRGANOS DE LÍNEA

- a) Consejo de Facultad
- b) Decano
 - b.1 Departamentos Académicos
 - b.2 Escuelas Profesionales
 - b.3 Unidad de Investigación
 - b.4 Unidad de Posgrado
- c) Órgano dependiente del Rectorado
- d) Órganos dependientes de Vicerrectorado Académico
- e) Órganos dependientes de Vicerrectorado de Investigación





Universidad Nacional Autónoma de Chota



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES DEROGATORIAS





Universidad Nacional Autónoma de Chota



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

