



# ***REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES***

## ***ROF***

**“UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE  
TARMA”**

**APROBADO CON RESOLUCIÓN DE COMISION  
ORGANIZADORA N° 0217- 2020-CO-UNAAT**

**Noviembre – 2020**

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>CÓDIGO:</b> RE-PE-PP-05
		<b>VERSION:</b> 5
		<b>VIGENCIA:</b> A partir de 18 de noviembre 2020
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 42

### HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSION	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Resolución de Comisión Organizadora N° 066-2016-CO-UNAAT	13-06-2016	Por haber realizado las modificaciones en el Estatuto y Organigrama estructural de la UNAAT acorde a lo estipulado en la norma mediante Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU del 31 de marzo de 2016 y la Ley Universitaria N° 30220.
2	Resolución de Comisión Organizadora N° 112-2016-CO-UNAAT	15-11-2016	Acorde a lo estipulado en el ROF tipo para las universidades públicas en proceso de constitución enviado por la Dirección General de Educación Superior Universitaria mediante Oficio Múltiple N° 045-2016/MINEDU/VMGP-DIGESU, de fecha 07 de octubre de 2016, concordante con las normas legales contempladas en el artículo 3 del estatuto de la UNAAT.
3	Resolución de Comisión Organizadora N° 051-2017-CO-UNAAT	20-07-2017	Con oficio Múltiple 010-2016/MINEDU/VMGP-DIGESU, de fecha 09 de junio de 2017, la Directora General de Educación Superior Universitaria remite la nueva Norma Técnica, comunicando que se deja sin efecto el Oficio Múltiple N° 045-2016/MINEDU/VMGP-DIGESU. Acorde a lo normado en los artículos 6°, 7°, 9° al 25° y 29° de los lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-20016-PCM.
4	Resolución de Comisión Organizadora N° 082-2018-	26-07-2018	De acuerdo al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en el que se aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado", concordante con la modificación del Estatuto de la Universidad.
5	Resolución de Comisión Organizadora N° 0217-2020-	18-11-2020	De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, aprueban los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las universidades públicas".

### TABLA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	MINEDU Informe 00193-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO	Comisión Organizadora



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 3 de 42



### COMISIÓN ORGANIZADORA

Presidenta : Dr. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios

Vicepresidente Académico : Dr. Simeón Moisés Huerta Rosales

Vicepresidente de Investigación : Dr. William Elmer Zelada Estraver







# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

## COMISIÓN ORGANIZADORA

### Resolución de Comisión Organizadora N° 0217-2020-CO-UNAAT

Tarma, 18 de noviembre de 2020

#### VISTO:

PROVEÍDO N° 1296-2020-UNAAT (13.11.2020), INFORME LEGAL N° 123-2020-UNAAT/P-OAJ (12.11.2020), PROVEÍDO N° 1292-2020-UNAAT (12.11.2020), INFORME N° 148-2020-UNAAT/P-OPEP (12.11.2020), PROVEÍDO N° 1271-2020-UNAAT (11.11.2020), INFORME N° 144-2020-UNAAT/P-OPEP (10.11.2020), PROVEÍDO N° 1264-2020-UNAAT (10.11.2020), INFORME N° 142-2020-UNAAT/P-OPEP (10.11.2020), OFICIO 00868-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU (09.10.2020), INFORME 00193-2020-MINEDU/MGP-DIGESU-DICOPRO (08.10.2020), Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones; y

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes;

Que, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como persona jurídica de derecho público interno;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad. Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan. El proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDU);

Que, con Resolución Viceministerial N° 285-2019-MINEDU de fecha 15 de noviembre de 2019, se resuelve reconstituir la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, integrada por: Dra. Nancy Guillermina VERAMENDI VILLAVICENCIOS (Presidenta), Dr. Simeón Moisés HUERTA ROSALES (Vicepresidente Académico) y Dr. William Elmer ZELADA ESTRAYER (Vicepresidente de Investigación);

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM (publicado el 18 de mayo de 2018 en el Diario Oficial "El Peruano"), se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado (modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM), los cuales tiene por objeto regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado; con la finalidad de que estas conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, el numeral 50.1 del artículo 50° de los Lineamientos establece que el expediente del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones – ROF está conformado, entre otros documentos, por el informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica que valida la legalidad de las funciones sustentativas asignadas a las unidades de organización de la entidad y la no duplicidad;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 082-2018-CO-UNAAT, del 26 de julio de 2018, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma – UNAAT con un total de cuatro (4) títulos, nueve (9) capítulos, cuarenta y un (41) subcapítulos, noventa y dos (92) artículos y dos (2) anexos;

Que, el 9 de agosto de 2018 se publicó la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado;

Que, posteriormente, el 04 de diciembre de 2019, se publica en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, con la que se aprobaron los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas", con el objetivo de establecer criterios y reglas especiales y flexibles al momento de aprobar o modificar la organización de las universidades públicas;

///...





# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

## COMISIÓN ORGANIZADORA

...///RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0217-2020-CO-UNAAT

Pág. 02

Que, asimismo, el artículo 29° de la Ley Universitaria señala que la una vez constituida una Comisión Organizadora, esta tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que le correspondan;

Que, por su parte, en el numeral 6.1.3 de la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, se establece que, entre otras funciones, la Comisión Organizadora tiene a su cargo elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la universidad;

Que, siendo necesario contar con un Reglamento de Organización y Funciones generales, atribuciones de los titulares de las unidades orgánicas y sus relaciones de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, Ley N° 29652 de creación de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, Estatuto actualizado del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades públicas; mediante los Informes N°s 142 y 144-2020-UNAAT/P-OPEP, la Oficina de Planeamiento Estratégico remite para su aprobación el Reglamento de Organización y Funciones y el Organigrama Estructural de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma;

Que, mediante Informe Legal N° 123-2020-UNAAT/P-OAJ, se concluye que se ha procedido a la revisión del proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, el cual se adecua dentro del marco legal vigente; por ende, la Oficina de Asesoría Jurídica considera jurídicamente viable su aprobación, así como la del organigrama que en anexo forma parte del mismo;

Que, los miembros de la Comisión Organizadora en la **Sesión Ordinaria N° 018**, de fecha 18 de noviembre de 2020; por unanimidad, acordaron **APROBAR** el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, que consta de seis (06) *Capítulos*, noventa y un (91) *Artículos* y el Organigrama Estructural de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, que anexo forma parte del mismo; **DEROGAR** el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAAT aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 082-2018-CO-UNAAT y **DISPONER** que la Dirección General de Administración adopte las acciones para publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y que la Unidad de Tecnologías de Información publique y difunda el Estatuto a través del portal web institucional; y

En uso de las atribuciones que le confiere a la Titular del Pliego la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNAAT, Resolución Viceministerial N° 285-2019-MINEDU y demás normas;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, que consta de seis (06) *Capítulos*, noventa y un (91) *Artículos* y el Organigrama Estructural de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, que en anexo forma parte del mismo; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR** el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAAT aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 082-2018-CO-UNAAT; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Dirección General de Administración adopte las acciones para publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y que la Unidad de Tecnologías de Información publique y difunda el Estatuto a través del portal web institucional.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** a la Alta Dirección, Direcciones de Escuelas Profesionales y de Departamento Académico, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Oficina de Gestión de la Calidad, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Tecnologías de la Información e Imagen Institucional, para su conocimiento y demás fines del caso.

“REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.-----”









*M. Guillermina Vera Mendi*  
Dña. **Guillermina VERA MENDI VILLAVICENCIOS**  
Presidenta de la Comisión Organizadora  
Universidad Nacional Autónoma  
de Tarma



*Elizabeth Barrueta Vilchez*  
**Elizabeth BARRUETA VILCHEZ**  
Secretaria General  
Universidad Nacional Autónoma  
de Tarma

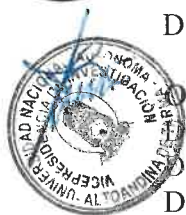
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 6 de 42

## CONTENIDO

	<b>TITULO I</b>	08
	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	09
	<b>TITULO II</b>	10
	<b>DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	10
	<b>CAPITULO I</b>	11
	<b>01. ORGANOS DE ALTA DIRECCION</b>	11
	Asamblea Universitaria	11
	Consejo universitario	12
	Rectorado	13
	Vicerrectorado Académico	14
	Vicerrectorado de Investigación	14
	<b>CAPITULO II</b>	15
	<b>02. ORGANOS ESPECIALES</b>	15
	Defensoría Universitaria	15
	Tribunal de Honor Universitario	16
	Comisión Permanente de Fiscalización	16
	<b>CAPITULO III</b>	16
	<b>03. ORGANOS CONTROL INSTITUCIONAL</b>	16
	<b>CAPITULO IV</b>	18
	<b>04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ORGANOS DE ASESORAMIENTO</b>	18
	Oficina de Asesoría Jurídica	18
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	19
	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	20
	Unidad Formuladora	21
	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	22
	Oficina de Gestión de la Calidad	22
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	23
	<b>CAPITULO V</b>	24
	<b>05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO</b>	24
	Dirección General de Administración	24
	Unidad de Recursos Humanos	25
	Unidad de Abastecimiento	26
	Unidad de Tesorería y Contabilidad	27
	Unidad Ejecutora de Inversiones	28
	Unidad de Servicios Generales	29
	Oficina de Tecnologías de la Información	29
	Secretaría General	30
	<b>CAPITULO VI</b>	30
	<b>06. ORGANOS DE LINEA</b>	30
	Consejo de Facultad	31

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 7 de 42

Decanato	31
Departamento Académico	32
Escuela Profesional	33
Unidad de Investigación	34
Unidad de Posgrado	34
<b>ÓRGANO DEPENDIENTE DEL RECTORADO</b>	<b>35</b>
Escuela de Posgrado	35
<b>ORGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADEMICO</b>	<b>36</b>
Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural	36
Dirección de Bienestar Universitario	36
Dirección de Admisión	37
Dirección de Asuntos Académicos	37
<b>ORGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION</b>	<b>38</b>
Dirección de Producción de Bienes y Servicios	38
Dirección de Incubadora de Empresas	39
Dirección de Innovación de Transferencia Tecnológica	39
Instituto de Investigación	40
Anexo N° 01	42





	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 8 de 42

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE TARMA

### TITULO I

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1°.** - Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT), es una persona jurídica de derecho público, creado por Ley N°29652, con sede en la provincia de Tarma, Departamento de Junín, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa.

##### **Artículo 2°.** - Jurisdicción

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, es el Distrito de Tarma, Provincia de Tarma, Departamento de Junín y fuera de ella en el Perú, según sus influencias académicas y de investigación.

##### **Artículo 3°.** - Funciones Generales de la UNAAT

Son funciones de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma las siguientes:

Formar profesionales de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional.  
Desarrollar Investigación intra, inter y transdisciplinaria para la solución de problemas y el desarrollo de las disciplinas en ciencia, tecnologías y humanidades que ofrece para el desarrollo de la sociedad.

- c) Promover y ejecutar actividades de extensión cultural y proyección social.
- d) Ofertar el servicio de educación continua a la comunidad en general.
- e) Contribuir al desarrollo humano, con conocimientos que den soporte a los gestores y ejecutores de las políticas públicas locales, regionales, nacionales e internacionales.
- f) Producir servicios para el financiamiento de las actividades de la institución.
- g) Contribuir con el desarrollo sostenible de la sociedad a nivel local, regional y nacional.
- h) Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, La Ley, su Estatuto y Normas Conexas.







##### **Artículo 4°.** - Base Legal

La UNAAT, se rige por:

- a) La Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- e) Ley N° 27815, Ley Código de Ética del Funcionario Público.
- f) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, y su Reglamento.
- g) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- h) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica N° 27785 y sus modificatorias.
- i) Ley N° 28740, Ley de creación del SINEACE y su Reglamento.
- j) Ley N° 29652, Ley de creación de la UNAAT y su modificatoria, Ley N° 30139.
- k) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 9 de 42

- l) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
-  m) Decreto Legislativo N° 1436 Marco de la Administración del Sector Público.
- n) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- o) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- p) Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
-  q) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- r) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- s) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.  
Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado.  
Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
-  v) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- w) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
-  x) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.
- y) Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.
-  z) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades Públicas.
- aa) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- bb) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- cc) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.
-  dd) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- ee) Estatuto de la UNAAT, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 056-2020-CO-UNAAT.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 10 de 42

## TITULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, cuenta con la estructura orgánica siguiente:



#### 01. Órganos de Alta Dirección:

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



#### 02. Órganos Especiales:

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



#### 03. Órgano de Control Institucional:

- 03.1 Órgano de Control Institucional.



#### 04. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

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



#### 05. Administración Interna: Órganos de Apoyo

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



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 11 de 42

## 06. Órganos de Línea:

- 06.1 Consejo de Facultad.
- 06.2 Decanato.
  - 06.2.1 Departamento Académico.
  - 06.2.2 Escuela Profesional.
  - 06.2.3 Unidad de Investigación.
  - 06.2.4 Unidad de Posgrado.



## Órgano Dependiente al Rectorado

- 06.3 Escuela de Posgrado.



## Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

- 06.4 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- 06.5 Dirección de Bienestar Universitario.
- 06.6 Dirección de Admisión
- 06.7 Dirección de Asuntos Académicos



## Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

- 06.8 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 06.9 Dirección de Incubadora de Empresas.
- 06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 06.11 Instituto de Investigación.

3

## CAPITULO I:

### 01. ORGANOS DE ALTA DIRECCION

#### Artículo 5º. - Órganos de Alta Dirección:

Los órganos de la Alta Dirección de la UNAAT están integrados por:

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



#### Artículo 6º. - Asamblea Universitaria

Es un órgano colegiado, pertenece a la alta dirección, representa a la comunidad universitaria, es la máxima instancia de gobierno de la UNAAT, responsable de dictar las políticas generales de la universidad.

#### Artículo 7º. - Funciones de la Asamblea Universitaria

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario que regulen su desarrollo a corto, mediano y largo plazo.





	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 12 de 42

- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- c) Ratificar y velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria y Estatuto vigente a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente, encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Especialidades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos y Sedes; previo proyecto y/o sustento técnico.
- i) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias hagan peligrar el funcionamiento de la universidad, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Aprobar su Reglamento Interno de Funcionamiento y los que emanen del estatuto.
- k) Las demás funciones que le otorga la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

#### **Artículo 8º. - Consejo Universitario**

Es el órgano de alta dirección, responsable y máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. Su conformación, integrantes y normas de funcionamiento están previstas en la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General de la UNAAT.

#### **Artículo 9º. - Funciones del Consejo Universitario**

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

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 13 de 42



h. Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.

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 SUNEDU.



Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.

k. Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.



Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, conociendo en segunda instancia las apelaciones que se presenten. Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros, sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.

n. Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.

o. Otras que señale el Estatuto de la universidad.

#### **Artículo 10°. - Rectorado**

Es el órgano de Alta Dirección, responsable de la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos dentro de los límites de la ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto.

#### **Artículo 11°. - Funciones del Rectorado**

a) Presidir y supervisar el cumplimiento de los acuerdos de Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria.

b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.

c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.

d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.

e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.

f) Presentar a la Asamblea Universitaria, la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.

h) Refrendar los convenios marco y específicos con instituciones públicas, privadas, así como del sistema financiero (bancario y no bancario) según amerite, los cuales deben ser aprobados por Consejo Universitario.

Proponer al Director General de Administración y al Secretario General ante el Consejo Universitario para su designación.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 14 de 42

j) Las demás que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

#### **Artículo 12°.- Vicerrectorado Académico**

Es el órgano de Alta Dirección, encargado de asumir el rol de dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas a la gestión académica de la universidad.

#### **Artículo 13°.- Funciones del Vicerrectorado Académico**

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas en el Estatuto de la universidad.
- c) Atender las necesidades y supervisar los planes de capacitación permanente del personal docente.  
Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.  
Proponer y supervisar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad y de la normatividad interna de la universidad, en el ámbito de sus funciones.
- f) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
- g) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.
- h) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades Proyección Social y Extensión Cultural.
- i) Proponer los lineamientos para la selección de los postulantes a la Universidad a través del examen de admisión, selección preferente, habilidades y destrezas y otras modalidades alternativas inclusivas.
- j) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
- k) Asesorar y supervisar a las direcciones dependientes del Vicerrectorado Académico.
- l) Efectuar acciones de seguimiento y apoyo al egresado y graduado.
- m) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen, así como aquellas que le asigne el rectorado.

#### **Artículo 14°.- Vicerrectorado de Investigación**

Es el órgano de Alta Dirección, encargado de conducir y gestionar las actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la Investigación de la universidad.

#### **Artículo 15°.- Funciones del Vicerrectorado de Investigación**

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas en el Estatuto de la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 15 de 42

como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

- f) Proponer y supervisar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad y de la normatividad interna de la universidad, en el ámbito de sus funciones.
- g) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus propias pequeñas y microempresas.
- h) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre Innovación y transferencia tecnológica.
- i) Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.
- j) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen, así como aquellas que le asigne el rectorado.

## CAPITULO II: 02. ORGANOS ESPECIALES

### Artículo 16°. - Órganos Especiales:

Constituyen Órganos Especiales de la UNAAT son los siguientes:

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

### Artículo 17°. - Defensoría Universitaria

Es un órgano de asesoramiento, responsable de la tutela de los derechos individuales de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

### Artículo 18°. - Funciones de la Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) 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 trabajadores no docentes de la Universidad que los vulneren.
- b) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
- c) Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNAAT.
- d) Conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNAAT.
- e) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- f) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- g) Presentar ante el Consejo Universitario un informe anual de sus actividades o cuando esta lo solicite.
- h) Las otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 16 de 42

#### **Artículo 19°. - Tribunal de Honor Universitario**

Es un órgano de apoyo, autónomo, responsable de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria y propone según sea el caso sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

#### **Artículo 20°. - Funciones del Tribunal de Honor Universitario**

- Evaluar las pruebas y descargos presentados para determinar si los cargos imputados al docente, estudiantes y/o personal no docente son pasibles de una sanción.
- Investigar, procesar y dictaminar las denuncias que se formulen contra docentes, estudiantes y/o personal no docente, por algún miembro de la comunidad universitaria.
- Conducir la identificación de las faltas en cuestión ética que incurre algún integrante de la comunidad universitaria.
- Elevar al Consejo Universitario la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de algún miembro de la comunidad universitaria, con las recomendaciones para su implementación.

Otras funciones establecidas en la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto.

#### **Artículo 21°. - Comisión Permanente de Fiscalización**

Es el órgano responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNAAT, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la universidad.

#### **Artículo 22°. - Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización**

- Emitir Informe Técnico Legal, respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- Fiscalizar los procedimientos del sistema de la gestión académica, administrativa y económica de la universidad.
- Solicitar información a toda instancia interna de la universidad y administrarla con la debida confidencialidad.
- Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- Realizar anualmente mínimo una fiscalización integral a la UNAAT solicitando apoyo técnico a la Contraloría General de la República.
- Otras que establezca el Estatuto y la Ley N° 30220 Ley Universitaria.

### **CAPITULO III**

#### **03. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**








#### **Artículo 23°. - Órgano de Control Institucional**

Es un órgano conformante del Sistema Nacional de Control. Encargado de realizar el control gubernamental en la universidad de conformidad con la normativa vigente. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de ello, hace de conocimiento del Titular de la entidad sus requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control realizadas.

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

- Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 17 de 42

- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- 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 Rector de la UNAAT y a los órganos competentes de acuerdo a Ley, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
-  g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
-  h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UNAAT se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Rector de la UNAAT 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) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación, de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior, al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándoles el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
-  k) 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.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la UNAAT, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) 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.
-  o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) 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.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 18 de 42

- q) 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.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.  
Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la UNAAT.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo con las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.

## CAPITULO IV

### 04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### Artículo 25°. - Órganos de Asesoramiento

Constituyen Órganos de Asesoramiento de la UNAAT los siguientes:

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

#### Artículo 26°. - Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoramiento, responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Alta Dirección de la universidad y de absolver las consultas de asuntos legales que le sean formuladas por las unidades de organización que conforman la UNAAT. Depende jerárquicamente de Rectorado.

#### Artículo 27°. - Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la universidad, sobre los aspectos jurídicos relacionados con las actividades de la universidad.
- b) Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la universidad.
- c) Absolver las consultas que le sean formuladas por la comunidad universitaria.
- d) Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
- e) Compilar, concordar, sistematizar y difundir la legislación universitaria y las del sector público, aplicable a la institución.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PAGINA: 19 de 42

- f) Informar periódicamente al Rectorado, a la Asamblea Universitaria y al Consejo Universitario, así como a las dependencias pertinentes, de todos los actos solucionados y por solucionar en los asuntos de orden legal que correspondan.
- g) Ejercer la defensa jurídica de la UNAAT, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- h) Las demás que el Rectorado le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

#### **Artículo 28°. - Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Es un órgano de asesoramiento responsable de conducir el proceso de planeamiento, presupuestario, programación multianual de inversiones y modernización de la UNAAT. Depende jerárquicamente de Rectorado.

#### **Artículo 29°. - Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer, revisar y gestionar la aprobación de 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) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- 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) Proponer acciones de racionalización en los órganos de la UNAAT.
- f) 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).
- g) Supervisar y controlar la ejecución presupuestal institucional, los proyectos de inversiones y actividades académicas, científicas, culturales y de proyección social programadas y la asignación de su presupuesto en forma oportuna según lo establecido durante el ejercicio, en concordancia con el Artículo 113 de la Ley universitaria N° 30220.
- h) Dirigir la formulación de las políticas de planificación, de gestión administrativa y académica, concordante con los objetivos y metas institucionales y proponerlas al Consejo Universitario.
- i) Supervisar y conducir la formulación e implementación de documentos de gestión.
- j) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l) Otras que corresponda a las leyes y normas vigentes, o que le asigne el Rector.

#### **Artículo 30. Estructura Orgánica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:



7



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 20 de 42

- a) Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- b) Unidad Formuladora

**Artículo 31º. - Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:**

Es la unidad orgánica de asesoramiento, responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes a Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público y Modernización de la Gestión Pública, coordina con las Dependencias para el ejercicio de sus funciones. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**Artículo 32º. - Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:**

Formular, proponer, articular el presupuesto institucional y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.

- b) 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 las unidades orgánicas.
- c) Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.
- d) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos académicos-administrativos de los órganos de la institución.
- e) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- f) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- g) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- h) Aprobar la certificación presupuestal de gastos en función a los créditos presupuestarios autorizados, por fuente de financiamiento a través del SIAF-RP y SIGA.
- i) Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera.
- j) Realizar la evaluación presupuestal anual en el aplicativo web correspondiente según normatividad vigente.
- k) Realizar la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de manera semestral y anual y remitir a las entidades del estado según normatividad vigente.
- l) Realizar Notas de modificación presupuestaria cuando la universidad reciba Transferencia de Partidas, Créditos Suplementarios, Reducción de Marco y/o Créditos Presupuestales y Anulaciones (Dentro de U.E).
- m) Solicitar las modificaciones correspondientes a la Programación de Compromiso Anual (PCA) según los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Público.
- n) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 21 de 42

- o) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- p) Formular y proponer los documentos de gestión, como son: ROF, TUPA, MAPRO, así como elaborar la Memoria Institucional Anual, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la universidad conforme a la normatividad vigente.
- q) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- r) Emitir opinión técnica de los instrumentos de gestión, normativas, directivas, reglamentos, entre otros, dentro del ámbito de su competencia.
- s) 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 33°. - Unidad Formuladora:

Es la unidad orgánica de asesoramiento sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, es responsable de conducir la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de inversión pública. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

#### Artículo 34°. - Funciones de la Unidad Formuladora:

- a) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad Ejecutora de Inversiones y la OPMI del sector en la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) Conducir la elaboración de las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- c) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI (Dirección General de Programación Multianual de Inversiones) o por el sector según corresponda para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias y los fines de la entidad.
- d) Mantener actualizado el registro del Banco de Inversiones, los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- e) 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.
- f) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- g) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación
- h) Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 22 de 42

externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados. Dicha opinión es previa a la solicitud de opinión a que se refiere el numeral i).

Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.

- j) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- k) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- l) Otras que establezca el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como las que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

#### **Artículo 35°.- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

Es un órgano de asesoramiento, responsable de dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación técnica nacional e internacional. Depende jerárquicamente de Rectorado.

#### **Artículo 36°.- Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

- a) Promover, gestionar y proponer la participación oportuna de la UNAAT en acuerdos, convenios, programas, proyectos con entidades nacionales e internacionales en los campos de la docencia, investigación, tecnología, capacitación, perfeccionamiento, cultura y otros.
- b) Gestionar, monitorear y evaluar los convenios con instituciones nacionales e internacionales.
- c) Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia.
- d) Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNAAT coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados.
- e) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- f) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- h) Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la implementación del sistema de cooperación en la universidad y proponer mejoras.
- i) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rector





#### **Artículo 37°.- Oficina de Gestión de la Calidad**

Es un órgano de asesoramiento responsable de proponer las políticas y estrategias de evaluación de la calidad de los servicios que brinda la UNAAT y la gestión conducente a la autoevaluación,

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 23 de 42

acreditación y licenciamiento, monitoreando los procesos que permitan su desarrollo. Depende jerárquicamente de Rectorado.



#### **Artículo 38°. - Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad**

- 
- 
- 
- 
- a) Formular, implementar y evaluar los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la UNAAT.
  - b) Brindar asesoramiento y apoyo a los procesos de acreditación y licenciamiento institucional y de las carreras profesionales de la universidad.
  - c) Conducir el proceso de licenciamiento, modificación del mismo y acreditación institucional y de las carreras profesionales.
  - d) Conducir los procesos de certificación de calidad de la universidad.
  - e) Diseñar e implementar el Sistema de Autoevaluación, en coordinación con las carreras profesionales y áreas académico-administrativas de la universidad orientadas a la búsqueda de la acreditación de las carreras o institucional.
  - f) Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
  - g) Fomentar en los miembros de la comunidad universitaria una cultura de autoevaluación y mejora continua.
  - h) Informar y difundir los resultados y niveles de calidad que se vienen alcanzando en la institución, así como proponer planes de mejorar continua
  - i) Implementar el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 21001:2018.
  - j) Las demás que le asigne Rectorado y las que le corresponda por disposiciones legales.

#### **Artículo 39°. - Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

Es el órgano de asesoría responsable de dirigir el sistema integral de comunicación interna y externa; difundiendo todas las actividades comunicacionales que propicien el posicionamiento de la imagen de la UNAAT y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeros. Depende jerárquicamente del Rectorado.

#### **Artículo 40°. - Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

- 
- 
- a) Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivos y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.
  - b) Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNAAT.
  - c) Formular y desarrollar el Plan de Comunicación e Imagen y el Plan de la Estrategia Publicitaria, en coordinación con el Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación, conjuntamente con la Dirección de Admisión y otros.
  - d) Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las ceremonias oficiales, los actos protocolares internos y externos, así como las conferencias o ruedas de prensa de la Universidad.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 24 de 42

- e) Coordinar, asesorar, redactar, diseñar y supervisar la difusión de la información oficial autorizada, para los medios de comunicación de la localidad, región y del país; así como el portal institucional y las redes sociales oficiales de la universidad.
- f) Mantener informado a los integrantes de la comunidad universitaria y a la población sobre las actividades académicas, investigación, extensión cultural, proyección social, responsabilidad social y de los logros alcanzados por la Universidad; así como de las actividades a desarrollarse mediante el diseño de piezas comunicacionales.
- g) Publicar las principales noticias y acontecimientos locales y nacionales, vinculadas a la Universidad e informar a los grupos de interés.
- h) Otras funciones que le asigne Rectorado.

## CAPITULO V

### 05. ADMINISTRACION INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

#### Artículo 41º. - Órganos de Apoyo

Constituyen Órganos de Apoyo de la UNAAT los siguientes:

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

#### Artículo 42º. - Dirección General de Administración

Es el órgano de apoyo responsable de conducir las actividades administrativas, económicas, financieras, tributarias, de inversiones, control de bienes patrimoniales y de los recursos humanos de la UNAAT, depende jerárquicamente del Rectorado.

#### Artículo 43º. - Funciones de la Dirección General de Administración

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas legales en materia administrativa y del funcionamiento de las unidades organizacionales bajo su dependencia.
- d) Velar por el manejo de los recursos económicos y financieros que se ajusten a las leyes y demás normas.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 25 de 42

- e) Monitorear y supervisar la ejecución de las inversiones, la elaboración de los expedientes técnicos, la ejecución de la infraestructura y mantenimiento conjuntamente la liquidación físico financiera, contable de la infraestructura universitaria.
- f) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- g) 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.
- h) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.




**Artículo 44°. - Unidad de Recursos Humanos**

Es una unidad orgánica de apoyo, responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

**Artículo 45°. - Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 26 de 42

- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
-  g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
-  i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
-  k) Formular la Planilla Única de Remuneraciones del personal activo y cesante, y administrar los sistemas correspondientes.
- l) 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 46°.- Unidad de Abastecimiento**

Es una unidad orgánica de apoyo, responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias, así como de garantizar la provisión de los bienes y servicios necesarios para la operación de la universidad. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

#### **Artículo 47°.- 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) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
-  c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- g) Mantener actualizado el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de la universidad.
-  h) Administrar los procesos del sistema de patrimonio de la universidad.
- i) Brindar asistencia en la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia a solicitud de las áreas usuarias.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 27 de 42

- j) 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 48°.- Unidad de Tesorería y Contabilidad**

La Unidad de Tesorería y Contabilidad es una unidad orgánica de apoyo, responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería y Contabilidad en la UNAAT. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.


#### **Artículo 49°.- Funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad**

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- b) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad
- c) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- d) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- RP) 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-RP 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-RP 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) Emitir opinión técnica frente a los 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.



3



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 28 de 42

- m) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- n) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad
- o) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- p) 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
- q) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- r) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### Artículo 50°. - Unidad Ejecutora de Inversiones

Es una unidad orgánica de apoyo, responsable de conducir la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

#### Artículo 51°. - Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

- a) Formular y ejecutar las acciones relacionadas con la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes tanto para las inversiones consideradas Proyecto de Inversión Pública, como para aquellas consideradas no Proyecto de Inversión Pública, y vigila su elaboración cuando no sea realizado directamente por ella.
- b) 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.
- c) Dirigir las acciones de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- e) Mantener actualizada la información de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la ficha técnica o estudios de pre inversión según corresponda; y con el PMI respectivo.
- f) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- g) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- i) Ejecutar las actividades de operación de los activos concernientes a su Unidad.
- j) Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.
- k) Administrar los servicios de mantenimiento de los activos de la universidad.
- l) Las demás que la Dirección General de Administración le asigne, respecto a la ejecución de inversiones y las que le corresponda por disposiciones normativas y legales.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 29 de 42

### Artículo 52°. - Unidad de Servicios Generales

Es una unidad orgánica de apoyo responsable de la organizar, dirigir y ejecutar de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normativa vigente.

Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

### Artículo 53°. - Funciones de la Unidad de Servicios Generales

- a) Dirigir, ejecutar y supervisar las actividades de limpieza y conservación de los ambientes, edificios y espacios abiertos del campus universitario; así como, el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias e instalaciones especiales de todos los locales de la universidad.
- b) Velar por la conservación de los bienes (muebles e inmuebles) que conforman el patrimonio de la Universidad; así como, supervisar el uso adecuado de bienes, vehículos, equipos, materiales y combustibles.
- c) Realizar el servicio de transporte para las diferentes actividades de la Universidad.
- d) Administrar el sistema de vigilancia y seguridad, para el desarrollo y funcionamiento de la universidad.
- e) Programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de mantenimiento mecánico y reparación de los vehículos de la Universidad; así como, la actualización de los documentos relacionados a los vehículos, licencias de conducir y otros.
- f) Formular el plan de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, así como su respectivo presupuesto, en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- g) Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza.
- h) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración.


### Artículo 54°. - Oficina de Tecnologías de la Información

Es un órgano de apoyo, responsable de analizar, diseñar, programar, supervisar y brindar mantenimiento y soporte a los sistemas de información e infraestructura tecnológica de la universidad. Depende jerárquicamente de Rectorado.

### Artículo 55°. - Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

- a) Asesorar a las autoridades universitarias y a sus unidades orgánicas en temas relacionados a sistemas y tecnologías de la información; así como, emitir opinión técnica.
- b) Planificar, formular, programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades que conforman los procesos de sistemas informáticos y de comunicación de la universidad.
- c) Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Operativo Informático (POI) de la universidad, así como hacer seguimiento a su implementación en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- d) Analizar, diseñar, desarrollar, implementar los sistemas informáticos y de comunicación de la universidad, así como realizar el mantenimiento de los mismos.
- e) Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos que regulan el uso de los sistemas tecnológicos e informáticos, estándares de equipamiento y soporte técnico en la universidad.
- f) Brindar el soporte técnico a los recursos informáticos y sistemas de información de la universidad, así como a los usuarios de estos recursos.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 30 de 42

- g) Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional, administrados en los sistemas informáticos de la universidad.
- h) Mantener actualizada la información del portal web institucional de la universidad.
- i) Las demás que el Rectorado le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

#### Artículo 56°. - Secretaria General

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

#### Artículo 57°. - Funciones de Secretaria General

- a) Apoyar al Rectorado en los aspectos técnicos y administrativos en coordinación con los órganos de la universidad, en el ámbito de su competencia.
- b) Gestionar los procesos de trámite documentario de la universidad.
- c) Procesar, registrar y archivar los documentos oficiales de la institución, incluyendo los grados y títulos que otorga la Universidad.
- d) Organizar y conducir la redacción de los libros de Actas del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria de manera oportuna.
- e) Organizar, coordinar, conducir y comunicar la transcripción de los acuerdos del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- f) Conducir la planificación y organización de la autenticidad de los documentos oficiales.
- g) Conducir la elaboración de los proyectos de resoluciones Rectorales, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- h) Conducir y organizar la refrendación de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales de pre grado y posgrado emitidos por la universidad; así como los certificados de estudios correspondientes y toda la documentación administrativa.
- i) Administrar el registro en libros los Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- j) Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de archivo y registro de la universidad.
- k) Conducir el proceso de registro y entrega de los Reglamentos, Directivas, Certificaciones Oficiales y Concesiones Honoríficas conferidas por la universidad.
- l) Las demás que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por disposiciones legales.

## CAPITULO VI

### 06. ORGANOS DE LINEA

#### Artículo 58°. - Órganos de Línea

Constituyen órganos de línea de la UNAAT los siguientes:

- 06.1 Consejo de Facultad.
- 06.2 Decanato.
  - 06.2.1. Departamento Académico.
  - 06.2.2. Escuela Profesional.
  - 06.2.3. Unidad de Investigación
  - 06.2.4. Unidad de Posgrado

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 31 de 42

### Órganos dependientes al Rectorado

06.3 Escuela de Posgrado

### Órgano dependiente al Vicerrectorado Académico

06.4 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

06.5 Dirección de Bienestar Universitario

06.6 Dirección de Admisión

06.7 Dirección de Asuntos Académicos

### Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación

06.8 Dirección de Producción de Bienes y servicios

06.9 Dirección de Incubadora de Empresas

06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

06.11 Instituto de Investigación

### Artículo 59°. - Consejo de Facultad

Es el órgano de línea responsable del gobierno, dirección y conducción de la Facultad en el contexto de los lineamientos y estrategias emanados por el Consejo Universitario.

### Artículo 60°. - Funciones del Consejo de Facultad


- Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivos Departamentos Académicos.
- Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
- Dictar el Reglamento Académico que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por la universidad.
- Aprobar el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales de la Facultad, para ser conferidos por el Consejo Universitario.
- Elevar al Consejo Universitario la propuesta sobre sanciones a los docentes y estudiantes que cometan faltas, y a la garantía del debido proceso.
- Aprobar el plan de funcionamiento y desarrollo de la facultad y el informe de gestión presentados por el decano de la facultad.
- Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

### Artículo 61°. - Decanato

Es el órgano de línea responsable de la dirección académica y administrativa de la Facultad, representa a esta ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. Depende jerárquicamente del Rectorado.

### Artículo 62°. - Funciones del Decanato

- Presidir el Consejo de Facultad.
- Dirigir administrativamente la Facultad.
- Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidad de Investigación y Unidad de Posgrado.
- Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 32 de 42

- e) Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Unidad de Investigación y Unidad de Posgrado.
- f) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme a las normas vigentes.
- g) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.
- h) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, cuando son de su competencia; así como los de Consejo de Facultad.
- i) Las demás funciones que el Estatuto y normas internas de la universidad le asigne.

#### Artículo 63°. - De los Decanatos

La UNAAT cuenta con los siguientes Decanatos:

- Decanato de la Facultad de Ciencias Administrativas.
- Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Decanato de la Facultad de Ingeniería.


#### Artículo 64°. - Departamento Académico

Es una unidad orgánica de línea, reúne a los docentes de disciplinas afines, con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras facultades. Depende jerárquicamente del decanato.

#### Artículo 65°. - Funciones del Departamento Académico

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la facultad.
- b) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- c) Planificar, organizar y ejecutar los programas de capacitación permanente del personal docente.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias académicas en relación a las funciones del Departamento.
- e) Supervisar periódicamente el desarrollo de las actividades académicas por parte de los docentes, emitiendo un informe oportuno de los resultados.
- f) Evaluar y retroalimentar el proceso de enseñanza – aprendizaje para garantizar la calidad del servicio educativo.
- g) Programar, organizar, controlar, evaluar las actividades académicas de los docentes, así como asignar la carga lectiva y no lectiva.
- h) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión cultural de los docentes del Departamento en centros e Institutos de Investigación afines a la especialidad del departamento académico.
- i) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de personal docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada, como también la ayudantía de cátedra.
- j) Estructurar, actualizar y evaluar los sílabos elaborados por los docentes de la especialidad de acuerdo al requerimiento curricular, en coordinación con las Escuelas Profesionales



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 33 de 42

- k) Elaborar y presentar la Memoria Anual del Departamento Académico a su cargo.  
l) Otras que el Decanato y el Consejo de Facultad le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

**Artículo 66°. De los Departamentos Académicos**

La UNAAT cuenta con las siguientes Departamentos Académicos:

**Facultad de Ciencias Administrativas**

- Departamento Académico de Ciencias Administrativas

**Facultad de Ciencias de la Salud**

- Departamento Académico de Ciencias de la Salud

**Facultad de Ingeniería**

- Departamento Académico de Ingeniería


**Artículo 67°. - Escuela Profesional**

Es la unidad orgánica de línea, responsable de conducir la formación académica y profesional en la carrera profesional hasta la obtención del grado académico y el título profesional correspondiente. Dependen jerárquicamente del Decanato.

**Artículo 68°. - Funciones de la Escuela Profesional**

- a) Diseñar y actualizar los programas curriculares y planes de estudio de la Escuela Profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
- b) Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- c) Elaborar el plan de actividades de la Escuela Profesional, instrumentos y materiales de orientación al estudiante, en coordinación con los directores de Departamentos Académicos, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias académicas de la Facultad en relación a las funciones de la Dirección de Escuela Profesional.
- e) Proponer el número de vacantes para los procesos de admisión, según las modalidades establecidas por ley.
- f) 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.
- g) Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares, así como los procesos de reincorporación, retiro o reserva de matrícula de la Escuela Profesional en coordinación con la Dirección de Asuntos Académicos.
- h) Implementar programas de movilidad académica.
- i) Velar por la excelencia académica y la acreditación de la escuela profesional.
- j) Gestionar y promover las prácticas pre profesionales y profesionales de los estudiantes de alto rendimiento académico de la UNAAT en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- k) Proponer al Consejo de Facultad el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales, así como, garantizar el desarrollo eficaz de estos procesos.
- l) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela Profesional.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 34 de 42

- m) Realizar el monitoreo de las acciones de tutoría y consejería universitaria por parte de los docentes a los estudiantes de la UNAAT.
- n) 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 Profesional.
- o) Elaborar y presentar la Memoria Anual de la Dirección de Escuela Profesional a su cargo.
- p) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el decano.

#### **Artículo 69°. - De las Escuelas Profesionales**

La UNAAT cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

- ✓ Escuela Profesional de Administración de Negocios
- ✓ Escuela Profesional de Enfermería
- ✓ Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.

#### **Artículo 70°. - Unidad de Investigación**

Es una unidad orgánica de línea, responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de investigación en la Facultad en coordinación directa con el instituto de investigación. Depende jerárquicamente del Decanato.

#### **Artículo 71°. - 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) Organizar y sistematizar la investigación en las Escuelas Profesionales y Departamentos.
- c) Capacitar a los docentes y estudiantes para elaborar y desarrollar proyectos de investigación, así como para la producción de documentos científicos para su difusión.
- d) Publicar anualmente el resumen de las investigaciones y un informe del avance de los proyectos de ejecución.
- e) Participar en los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- f) Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- g) Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- h) Proponer estrategias para el desarrollo de la investigación formativa.
- i) Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNAAT.
- j) Organizar y ejecutar jornadas de investigación, concurso de tesis y publicaciones.
- k) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- l) Otras que el Decanato, Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento le asigne.

#### **Artículo 72°. - Unidad de Posgrado**

Es una unidad orgánica de línea, 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. Depende jerárquicamente del Decanato.

#### **Artículo 73°. - Funciones de la Unidad de Posgrado**

- a) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNAAT.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 35 de 42

- b) Formular proyectos de programas de Posgrado y segunda especialidad.
- c) Implementar los currículos y sílabos de maestrías, doctorado, segunda especialidad y diplomados.
- d) Coordinar y ejecutar los estudios de maestrías, doctorados, segunda especialidad y diplomados.
- e) Proponer a la Escuela de Postgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- f) Proponer a la Escuela de Postgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado
- g) Otras que el Decanato, Consejo de Facultad, Reglamento de la escuela de Post grado y su propio Reglamento le asigne.



### ÓRGANO DEPENDIENTE DEL RECTORADO

#### Artículo 74°. - Escuela de Posgrado


Es el órgano de línea; responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades. Depende jerárquicamente del Rectorado.

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

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





	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PAGINA: 36 de 42

## ORGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

### Artículo 76.- Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

Es el órgano de línea encargado de desarrollar programas y proyectos de apoyo social, recreación, educación social, extensión cultural, medio ambiente, así como responsable de dirigir, promocionar y difundir la cultura en todas sus manifestaciones, vinculada en el aspecto académico a la formación integral del alumno y a la investigación del patrimonio cultural y promover el cumplimiento de las funciones de la universidad con las demandas de la sociedad. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

### Artículo 77.- Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

- Elaborar el Plan Anual de responsabilidad social de la UNAAT acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario.
- Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- Planificar con el director del Departamento Académico de las Facultades, al inicio del año académico, las actividades de responsabilidad social y extensión cultural en la programación silábica, así como efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los mismos.
- Incorporar en la gestión las Políticas Ambiental y de Responsabilidad Social, así como proponer su modificación y actualización al Rectorado.
- Promover el desarrollo de investigaciones en materia Ambiental y Responsabilidad Social.
- Conocer, impulsar, orientar y supervisar la actuación de la comunidad universitaria en materia de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental.
- Proyectar los productos y servicios de la universidad hacia la comunidad.
- Desarrollar y difundir las actividades de extensión artística y cultural.
- Ejecutar, controlar e informar las actividades que realizan los estudiantes, docentes y trabajadores en proyección social y extensión cultural en la universidad.
- Organizar, Difundir y Archivar los resultados de los proyectos que se realicen relacionados con la función de proyección social y extensión cultural en su Integralidad.
- Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

### Artículo 78.- Dirección de Bienestar Universitario

Es el órgano de línea responsable de dirigir, efectuar y ofrecer a los estudiantes programas especiales de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, psicología y promoción social. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

### Artículo 79.- Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

- Formular y proponer la política y documentos normativos de Bienestar Universitario.
- Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educacionales complementarios.
- Difundir los servicios de bienestar universitarios, así como, los canales de recepción de la opinión de los usuarios respecto a la calidad de los servicios.
- Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de la comunidad universitaria, con la finalidad de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 37 de 42

- e) Brindar atención primaria de salud, considerando la promoción de la salud y prevención de las enfermedades a la comunidad universitaria de la UNAAT.
- f) Desarrollar e implementar planes de trabajo para la prevención y promoción de la salud mental, tanto a nivel individual como grupal.
- g) Brindar soporte a los docentes para el desarrollo de tutoría académica y consejería estudiantil.
- h) Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la UNAAT
- i) Presidir y conducir la delegación deportiva o cultural, que en representación de la UNAAT participa en los diferentes eventos que organiza la ADUP y/o la FEDUP y otras Instituciones.
- j) Establecer Programas Deportivos de Alta Competencia, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes.
- k) Las demás que el Vicerrectorado Académico le asigne.

#### **Artículo 80°. - Dirección de Admisión**

Es el órgano de línea encargado de dirigir, planificar, organizar, ejecutar y evaluar todas las acciones y actividades correspondientes a los procesos de admisión en sus distintas modalidades, conforme a los reglamentos de admisión de la UNAAT. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

#### **Artículo 81°. - Funciones de la Dirección de Admisión**

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de admisión para el ingreso a las carreras profesionales de la UNAAT.
- b) Publicar los resultados de los exámenes de admisión.
- c) Garantizar que los procesos de admisión se realicen con criterios de legalidad, transparencia y seguridad.
- d) Establecer procedimientos, estrategias para la captación de los postulantes.
- e) Organizar, dirigir y ejecutar acciones de preparación preuniversitaria de jóvenes aspirantes a la universidad.
- f) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico de acuerdo a la normatividad vigente.

#### **Artículo 82°. - Dirección de Asuntos Académicos**

Es un órgano de línea, responsable de normar y administrar los registros de información académica y servicios de biblioteca. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

#### **Artículo 83°. - Funciones de Asuntos Académicos**

- a) Dirigir, administrar y ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de los servicios académicos que brinda la universidad.
- b) Conducir los procesos de registro de la información académica de los estudiantes, graduados y titulados, en coordinación con las Facultades y velar por la integridad de la información registrada
- c) Organizar y dirigir el desarrollo del proceso de matrícula y asistencia de los estudiantes en coordinación con las Escuelas Profesionales.
- d) Gestionar la emisión, recepción y entrega de carnets universitarios

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 38 de 42

- e) Emitir certificados de estudios en coordinación con las escuelas profesionales
- f) Tramitar la emisión de los diplomas de grados y títulos a nivel de las facultades
- g) Realizar el seguimiento de los egresados para retroalimentar los procesos académicos de la universidad.
- h) Administrar la Biblioteca Universitaria.
- i) Formular e implementar los procedimientos para el registro de la información académica y de los servicios bibliotecarios de la universidad.
- j) Administrar los laboratorios, talleres, gabinetes y otros ambientes académicos similares.
- k) Llevar el archivo de prácticas de laboratorio, registros de altas y bajas, plan de mantenimiento de infraestructura, equipos y materiales; y el registro de bienes del laboratorio a cargo con la documentación de verificación.
- l) Dirigir y supervisar la sistematización y la custodia del registro académico histórico de la universidad.
- m) Las demás que el Vicerrectorado Académico le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

#### **ORGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION**

##### **Artículo 84°. - Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

Es un órgano de línea, responsable de dirigir y coordinar política productiva de bienes y prestación de servicios a nivel de Facultades que están relacionados con las especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

##### **Artículo 85°. - Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- b) Dirigir y supervisar las actividades administrativas, económicas y financieras de los centros de producción de bienes y servicios.
- c) Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes que generen recursos económicos.
- d) Planificar, Implementar y supervisar los programas de producción de bienes y servicios de los centros de producción, que generen recursos económicos para la universidad.
- e) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- f) Gestionar la implementación, funcionamiento, operatividad y sostenimiento del Centro de Idiomas de la UNAAT.
- g) Gestionar el requerimiento de logística, equipamiento, infraestructura y mantenimiento de los Centros de Producción.
- h) Proponer la creación de centros de producción de bienes y servicios.
- i) Coordinar con las Facultades la inclusión de las prácticas pre profesionales en las actividades de producción de bienes y servicios de los centros de producción a su cargo.
- j) Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación un informe trimestral y Memoria Anual de los centros de producción.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 39 de 42

- k) Planificar, organizar, conducir y controlar la instalación y operación de plantas o talleres, parcelas demostrativas y centros experimentales.
- l) Las demás que el Vicerrectorado de Investigación le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

#### **Artículo 86°. - Dirección de Incubadora de Empresas**

Es un órgano de línea, responsable de dirigir, coordinar y promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

#### **Artículo 87°. - Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas**

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- b) 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.
- c) Incentivar la creación de pequeñas y microempresas, y la elaboración de planes de negocio.
- d) Brindar asesoría y apoyo de expertos a la comunidad universitaria para la creación de empresas y elaboración de planes de negocio.
- e) Promover la interacción multisectorial y entre organismos públicos y privados, así como también el intercambio de conocimientos y experiencias con las instituciones de ciencia y tecnología, impulsando el desarrollo regional y local.
- f) Potenciar las ideas de negocio para convertir a los estudiantes en empresarios exitosos y generar un gran impacto en el mercado y la sociedad.
- g) Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.
- h) Proponer convenios con entidades involucradas en programas y manejo de emprendimiento empresarial.
- i) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora.
- j) Las demás que el Vicerrectorado de Investigación le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

#### **Artículo 88°. - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

Es el órgano de línea responsable de dirigir, coordinar y monitorear la producción científica de los docentes, para su permanencia como investigador; en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT). Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

#### **Artículo 89°. - Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

- a) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, lineamientos, políticas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b) Promover y gestionar las relaciones entre la universidad y la sociedad; con empresas, comunidades, instituciones científicas y culturales, públicas y privadas en el área de ciencia y tecnología, a través de convenios, prestaciones de servicios y asesorías.
- c) Promover la protección de los trabajos de investigación generados por la UNAAT, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 40 de 42

- d) Asesorar a institutos y/o investigadores de forma independiente, en materia de Negociación sobre derechos de propiedad intelectual de las creaciones desarrolladas en la Universidad
- e) Identificar y sistematizar la información transferible generada por las unidades de investigación y promover su difusión.
- f) Gestionar y ejecutar acciones de innovación y transferencia tecnológica nivel nacional e internacional.
- g) Planear, organizar, conducir y controlar la instalación y operación de plantas, laboratorios o talleres experimentales.
- h) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario y la incubadora de empresas.
- i) Diseñar y conducir las revistas de investigación en su versión impresa y digital.
- j) Elaborar y ejecutar los programas de estímulo a la investigación.
- k) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de investigación.

**Artículo 90°. - Instituto de Investigación**

Es el órgano de línea, responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones en el campo de la Ingeniería, Ciencias de la salud, Ciencias administrativas y Aspectos Sociales de la UNAAT; en coordinación con las unidades de investigación. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

**Artículo 91°. - Funciones del Instituto de Investigación**

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento del Instituto de Investigación.
- b) Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar en forma permanente los programas y proyectos de investigación, laboratorios especializados y estaciones experimentales de docentes, estudiantes y graduados.
- c) Aprobar los Informes Anuales presentados por los responsables de proyectos de investigación financiados y no financiados, programas de investigación, laboratorios especializados y estaciones experimentales.
- d) Proponer políticas de formación de recursos humanos, en acuerdo con el Comité Académico.
- e) Admitir nuevos proyectos, líneas, programas, laboratorios especializados y estaciones experimentales, en consulta con el Comité Académico, y conforme a los reglamentos internos.
- f) Gestionar la ejecución de proyectos de investigación en base a las líneas y programas de investigación establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- g) Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- h) Supervisar la formulación de nuevos proyectos en correspondencia a los programas de investigación aprobados.
- i) Asesorar y conducir el registro de patentes y proteger la propiedad intelectual de los investigadores de la universidad
- j) Supervisar la dotación y utilización de los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de investigación.

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	CÓDIGO: RE-PE-PP-05
			VERSIÓN: 5
			VIGENCIA: A partir de 18 de noviembre 2020
			PÁGINA: 41 de 42

- k) Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria, así como llevar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad.
- l) Elaborar y presentar la Memoria Anual del Instituto de Investigación en coordinación con el comité académico reconocido.
- m) Proponer convenios de cooperación e intercambio con otras universidades y centros de investigación, nacionales o extranjeras, en coordinación con el Comité Académico de la UNAAT.
- n) Las demás que el Vicerrectorado de Investigación le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.



3







ANEXO N° 01 ORGANIGRAMA

