



# UNAT

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

# ***Reglamento de Organización y Funciones (ROF)***

2018



Pampas-Tayacaja

*Cuarta versión*

## NIVEL DE PROCESO

### PROCESO ESTRATÉGICO

<b>NIVEL 0</b>	E3 - Gestión de Mejora Continua.
<b>NIVEL 1</b>	E3.2 - Gestión de Procesos y Procedimientos.
<b>NIVEL 2</b>	E3.2.1 - Elaboración del Reglamento de Organización y Funciones.

### CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V1	Resolución de Comisión Organizadora N° 006-2016-CO-UNAT	Aprobación Reglamento de Organización y Funciones
	Fecha: 26 de setiembre del 2016	
V2	Resolución de Comisión Organizadora N° 026-2017-CO-UNAT	Modificación en la Estructura Orgánica
	Fecha: 08 de junio del 2017	
V3	Resolución de Comisión Organizadora N° 038-2018-CO-UNAT	Modificación en la Estructura Orgánica
	Fecha: 27 de febrero del 2018	
V4	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT	Adecuación al DS-054-2018-PCM. Modificación en la Estructura Orgánica
	Fecha: 25 de setiembre del 2018	

### APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Comisión de Reestructuración del ROF	Asesoría Jurídica	Comisión Organizadora
Fecha: 06/09/2018	Fecha: 13/09/2018	Fecha: 25/09/2018



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
Página 3 de 38				

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN PRIMERA</b> .....	<b>4</b>
<b>TÍTULO I</b> .....	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>5</b>
<b>ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL</b> .....	<b>5</b>
<b>SUBTÍTULO I</b> .....	<b>5</b>
<b>ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>SUBTÍTULO II</b> .....	<b>10</b>
<b>ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL</b> .....	<b>10</b>
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>12</b>
<b>ÓRGANOS DEL SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL</b> .....	<b>12</b>
<b>SUBTÍTULO I</b> .....	<b>12</b>
<b>ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA</b> .....	<b>12</b>
<b>SUBTÍTULO II</b> .....	<b>17</b>
<b>ÓRGANOS DE LÍNEA</b> .....	<b>17</b>
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> .....	<b>26</b>
<b>TÍTULO I</b> .....	<b>26</b>
<b>TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL</b> .....	<b>26</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>35</b>
<b>DEL RÉGIMEN LABORAL</b> .....	<b>35</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>36</b>
<b>ANEXO N° 1-ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	<b>37</b>
<b>ANEXO N° 2-ORGANIGRAMA</b> .....	<b>38</b>



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT	
		Página 4 de 38	

## SECCIÓN PRIMERA

### TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Art. 1º. Naturaleza Jurídica**

La Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo - UNAT, es una persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Pampas, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa.

#### **Art. 2º. Dependencia**

La Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo mantiene dependencia, en el aspecto técnico normativo del Ministerio de Educación y presupuestalmente del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas.

#### **Art. 3º. Jurisdicción**

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo es el Distrito de Pampas, Provincia de Tayacaja, Departamento de Huancavelica y fuera de ella en el Perú, según sus influencias académicos y de investigación.

#### **Art. 4º. Funciones Generales de la UNAT:**

Son funciones generales de Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

- a) Desarrollar la formación profesional de pregrado y posgrado.
- b) Generar el desarrollo de la investigación.
- c) Promover la Extensión cultural y proyección social hacia la población.
- d) Promover la educación continua.
- e) Contribuir al desarrollo humano.
- f) Las demás que señala la Constitución, la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto y normas conexas.

#### **Art. 5º. Base Legal:**

La Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo 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° 29716, Ley que crea la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- e) Ley N° 29965, Ley que establece la regulación definitiva de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, creada mediante ley 29716.
- f) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- g) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.



 <div><b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
Página 5 de 38				

- h) 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.
- i) Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2018-CO-UNAT.

## TÍTULO II ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

### SUBTÍTULO I ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

#### **Art. 6°. Asamblea Universitaria**

La Asamblea Universitaria es un órgano de alta dirección que representa a la comunidad universitaria, es el máximo Órgano Colegiado de Gobierno, responsable de dictar las políticas generales de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

#### **Art. 7°. Funciones de la Asamblea Universitaria:**

Son funciones de la Asamblea Universitaria:

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar los estatutos de la UNAT con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la UNAT, 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 N° 30220 Ley Universitaria; y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la UNAT. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- i) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Las demás atribuciones que se otorgue por ley, Estatuto y normas internas de la UNAT.





 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
			Página 6 de 38	

#### **Art. 8º. Consejo Universitario**

El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNAT.

#### **Art. 9º. Son funciones del Consejo Universitario:**

Son funciones del Consejo Universitario:

- Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la UNAT.
- Dictar el reglamento general de la UNAT, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- Aprobar el presupuesto general de la UNAT, 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.
- Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- 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 UNAT.
- 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, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- 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 UNAT.
- Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- Otras que señale la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto y normas internas de la UNAT.

#### **Art. 10º. Rectorado**

El Rectorado es un 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 del Estatuto.



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
Página 7 de 38				

#### **Art. 11º. Son funciones del Rectorado:**

Son funciones del Rectorado:

- Conducir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- Ejercer la representación legal de la UNAT.
- Dirigir la actividad académica de la UNAT y su gestión administrativa, económica y financiera.
- Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la UNAT.
- Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la UNAT.
- 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.
- Transparentar la información económica y financiera de la UNAT.
- Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales de acuerdo con la normatividad vigente.
- Refrendar los convenios marco y específicos con instituciones públicas, privadas, así como del sistema financiero (bancario y no bancario) previo acuerdo del Consejo Universitario.
- Las demás que le otorguen la Ley N° 30220 Ley Universitaria, Estatuto y normas internas de la UNAT.

#### **Art. 12º. Vicerrectorado Académico**

El Vicerrectorado Académico es un órgano de alta dirección, dependiente del Rectorado, ejerce las funciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria tiene asignada en función de sus áreas de competencia y, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector.

#### **Art. 13º. Funciones del Vicerrectorado Académico**

Son funciones del Vicerrectorado Académico:

- Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con el Estatuto de la UNAT.
- Conducir los procesos de capacitación permanente del personal docente.
- Conducir e implementar los procesos del Programa Presupuestal 0066 "Formación Universitaria de Pregrado" en la universidad.
- Proponer políticas de captación, formación y gestión del talento humano con capacidades, habilidades y competencias para el desempeño de la docencia universitaria.
- Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.



 <div><b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
Página 8 de 38				

- g) 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
- h) Proponer los lineamientos y procedimientos académicos relacionados al proceso de enseñanza – aprendizaje, proceso de evaluación, elaboración de los currículos, programas de tutoría, servicio social, gestión de la calidad, acreditación y mejora continua.
- i) Diseñar políticas para promover y apoyar la creación y funcionamiento de los círculos de estudios e investigación formativa para los estudiantes de la Universidad.
- j) Promover y organizar concursos sobre experiencias exitosas de procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación innovadoras, implementados por los docentes de la UNAT.
- k) Proponer los lineamientos de política de seguimiento de egresados a través de las escuelas profesionales y la Oficina de Secretaría General.
- l) Gestionar y formular el requerimiento de plazas de promoción e incorporación de nuevos docentes a propuesta de las facultades para el ejercicio presupuestal correspondiente.
- m) Las demás atribuciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto o el Rector le asigne.

#### **Art. 14°. Estructura Orgánica del Vicerrectorado Académico**

La Estructura Orgánica del Vicerrectorado Académico está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Admisión.
- Dirección de Bienestar Universitario.
- Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social.
- Dirección de Gestión Académica.
- Dirección de Estudios Generales.

#### **Art. 15°. Vicerrectorado de Investigación**

El Vicerrectorado de Investigación es un órgano de alta dirección, dependiente del Rectorado, ejerce las funciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria tiene asignada en función de sus áreas de competencia y, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector.

#### **Art. 16°. Funciones del Vicerrectorado de Investigación**

Son funciones del Vicerrectorado de Investigación:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la UNAT.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con el Estatuto de la UNAT.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades competentes.
- 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





 <div><b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
			Página 9 de 38	

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

- f) Proponer lineamientos para que los cursos de investigación científica, tecnológica y/o humanística, investigación formativa, redacción y publicación científica y el emprendimiento, se constituyan en los principales elementos del diseño curricular en todas las escuelas profesionales y a nivel de la escuela de posgrado.
- g) Proponer e implementar programas de formación de docentes especializados en la enseñanza y gestión de investigación e innovación, la certificación y/o acreditación de laboratorios de investigación y los sistemas integrados de gestión.
- h) Reglamentar e implementar la carrera del docente investigador basado en competencias, habilidades y méritos en investigación.
- i) Implementar programas de articulación de la ciencia, tecnología, innovación e incubación de empresas con énfasis en las prioridades de desarrollo a nivel nacional y regional
- j) Proponer la creación, supresión, fusión y organización de los Institutos de Investigación que estarán adscritos al Vicerrectorado de Investigación.
- k) Promover investigaciones que generen conocimientos y/o resuelvan problemas orientados al desarrollo humano, que sirvan de evidencia para el diseño de políticas públicas y la toma de decisiones.
- l) Propiciar convenios, conformación de redes y alianzas estratégicas con universidades e instituciones nacionales y del extranjero, interesados en investigación conjunta con la UNAT.
- m) Crear y organizar los concursos de investigación e incentivar la participación en la captación de recursos a través de fondos concursales nacionales o internacionales.
- n) Implementar sistemas de información científica, a fin de tener acceso a las grandes bibliotecas electrónicas mundiales y gestionar la publicación de la producción científica en formato escrito y digital, a través de revistas indizadas, libros, manuales y otros.
- o) Implementar y gestionar el Museo de Ciencia y Tecnología que destaque los logros de nuestros antepasados y los avances actuales.
- p) Implementar un sistema de gestión de actividades, que incluya la gestión de indicadores para el seguimiento y evaluación de sus actividades, principalmente a los referidos a producción científica.
- q) Las demás atribuciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto o el Rector le asigne.

#### **Art. 17°. Estructura Orgánica del Vicerrectorado de Investigación**

La Estructura Orgánica del Vicerrectorado de Investigación está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

- Instituto de Investigación.
- Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios.
- Dirección de Incubadoras de Empresas.



 <div><b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT	
		Página <b>10</b> de <b>38</b>	

## SUBTÍTULO II ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

### Art. 18°. Oficina de Control Institucional.

La Oficina de Control Institucional es un órgano de control institucional, conformante del Sistema Nacional de Control, dependiente de la Contraloría General de la República, está a cargo de un jefe que tiene a su cargo las funciones de Control Institucional, contribuyendo a la mejora de los niveles de eficiencia, eficacia y economicidad de su gestión.

### Art. 19°. Funciones de la Oficina de Control Institucional

Son funciones de la Oficina de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en
- d) Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- e) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- f) 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.
- g) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad, y a los órganos competentes de acuerdo a ley N° 30220 Ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- i) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- j) 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.
- k) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- l) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
			Página 11 de 38	

resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

- m) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- n) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- t) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- u) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del sistema de control interno de la entidad.
- v) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- w) Otras que establezca la entidad y la CGR.

#### **Art. 20°. Comisión Permanente de Fiscalización**

La Comisión Permanente de Fiscalización, es un órgano de control institucional, dependiente de la Asamblea Universitaria, encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNAT pública. Está integrada por dos docentes, un estudiante de pregrado y un estudiante de posgrado, miembros de la Asamblea Universitaria; cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la UNAT. Es designada por la Asamblea Universitaria conforme a la Ley N° 30220 Ley Universitaria.

#### **Art. 21°. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización**

Son funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización:

- a) Vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la UNAT.
- b) Solicitar información a toda instancia interna de la UNAT para la verificación de la gestión institucional.
- c) Emitir Informe Técnico Legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT	Página <b>12</b> de <b>38</b>	

d) Otras que establezca el Estatuto y la Ley N° 30220 Ley Universitaria.

### TÍTULO III ÓRGANOS DEL SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

#### SUBTÍTULO I ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

##### **Art. 22°. Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, es un órgano de administración interna en asesoramiento, dependiente de Rectorado, es la responsable de conducir el proceso de planeamiento estratégico, presupuestario y la programación multianual de inversiones de la UNAT, en concordancia el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, Sistema Nacional de Presupuesto, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, entre otros.

##### **Art. 23°. Funciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto**

Son funciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto:

- a) Dirigir y supervisar los sistemas nacionales de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública.
- b) Conducir la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de la UNAT.
- c) Supervisar la evaluación periódica el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en los planes institucionales, identificando los problemas y recomendando las medidas correctivas que sean necesarias cuyo informe periódico eleva a Rectorado.
- d) Supervisar la formulación, evaluación y aprobación de los estudios de pre-inversión, así como registrar al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de acuerdo a normas vigentes.
- e) Conducir y supervisar la implementación de los instrumentos de gestión de la UNAT.
- f) Conducir y supervisar las fases del ciclo de inversión, según corresponda.
- g) Las demás funciones que le asigne el Rector y las que le corresponda por disposiciones legales.

##### **Art. 24°. Estructura Orgánica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto**

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

- Unidad de Planificación
- Unidad de Presupuesto
- Unidad Formuladora





	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT	
		Página 13 de 38	

#### **Art. 25°. Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es un órgano de administración interna en asesoramiento, dependiente de Rectorado, responsable de prestar asesoramiento jurídico y de absolver las consultas de asuntos legales que le sean formuladas por las unidades de organización que conforman la universidad.

#### **Art. 26°. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- Brindar asesoramiento jurídico a las unidades de organización que lo requieran.
- Absolver las consultas y emitir opinión legal cuando le sea requerido por las unidades de organización.
- Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
- Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
- Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad.
- Proporcionar opinión legal sobre la emisión de diversos actos administrativos a las unidades de organización que lo requieran.
- Ejercer la defensa jurídica de la UNAT, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial
- Otras que el Rectorado le asigne.

#### **Art. 27°. Oficina de Gestión de la Calidad**

La Oficina de Gestión de la Calidad, es un órgano de administración interna en asesoramiento, dependiente de Rectorado, es responsable de proponer, ejecutar y evaluar las políticas y estrategias vinculadas con el aseguramiento de la calidad de las funciones relacionadas con la UNAT.

#### **Art. 28°. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad**

Son funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad:

- Formular y proponer los lineamientos y políticas de calidad universitaria de la UNAT.
- Proponer e implementar el desarrollo del sistema de calidad, aplicando el enfoque de gestión de procesos.
- Proponer directivas, manuales, referentes a los sistemas de calidad.
- Identificar problemas y proponer líneas de investigación científica y tecnológicas sobre calidad y desarrollo universitario en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la UNAT.
- Formular, implementar, monitorear y evaluar las políticas y estrategias para el mejoramiento continuo de la calidad educativa, proponiéndolos con antelación al Rectorado.
- Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la UNAT.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y proponer actividades de implementación de autoevaluación y acreditación a efectuarse en las carreras profesionales.





 <div><b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
Página 14 de 38				

- i) Realizar eventos de difusión y capacitación del sistema de gestión de la calidad en coordinación con el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y Dirección General de Administración
- j) Las demás que le asigne el Rectorado.

#### **Art. 29°. Oficina de Cooperación Técnica**

La Oficina de Cooperación Técnica, es un órgano de administración interna en asesoramiento, dependiente de Rectorado, responsable de dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación técnica nacional e internacional.

#### **Art. 30°. Funciones de la Oficina de Cooperación Técnica**

Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica:

- a) Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación Técnica con entidades nacionales e internacionales.
- b) 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.
- c) Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNAT coordinando con los órganos y organismos involucrados.
- d) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- e) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional. de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a propender al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.
- g) Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina, a su cargo.
- h) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rector.

#### **Art. 31°. Defensoría Universitaria**

La Defensoría Universitaria, es un órgano de administración interna en asesoramiento, dependiente de Consejo Universitario, responsable de tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

#### **Art. 32°. Funciones de la Defensoría Universitaria**

Son funciones de la Defensoría Universitaria:

- 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.



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
			Página 15 de 38	

- 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 UNAT.
- 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 UNAT.
- 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 la Asamblea Universitaria 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.

#### **Art. 33°. Secretaría General**

La Secretaría General, es un órgano de administración interna en apoyo, responsable de brindar asistencia y apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, dependiente de Rectorado.

#### **Art. 34°. Funciones de la Secretaría General**

Son funciones de la Secretaría General:

- a) Custodiar los libros de actas y archivos de las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de Archivo y Registro de la UNAT.
- c) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la universidad.
- d) Conducir los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la Universidad.
- e) Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNAT.
- f) Certificar los documentos oficiales de la UNAT
- g) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y normar los lineamientos de la política institucional de archivos.
- h) Formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental que custodia.
- i) Custodiar y velar por la integridad del acervo documentario como parte del Patrimonio Documental de la Nación.
- j) Formular, actualizar los instrumentos de gestión archivística (Manuales, Reglamentos, Planes, Programas, entre otros).
- k) Formular el cronograma anual de transferencia y de eliminación documentaria según las normas del Archivo Central de la Nación.



	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT	
		Página <b>16</b> de <b>38</b>	

- l) Coordinar y supervisar que la calidad de los procesos correspondientes a los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros.
- m) Conducir los procesos de seguimiento de los egresados.
- n) Las demás que le asigne el Rector y las que le corresponda por la normativa vigente.

#### **Art. 35°. Dirección General de Administración**

La Dirección General de Administración es un órgano de administración interna de apoyo, dependiente de Rectorado, responsable de la gestión administrativa, responsable de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la universidad.

#### **Art. 36°. Funciones de la Dirección General de Administración**

Son funciones de la Dirección General de Administración:

- a) Organizar, dirigir y evaluar la gestión administrativa de acuerdo a lineamientos de política institucional y las normas de la administración pública vigentes.
- b) Conducir las actividades de los Sistemas de Recursos Humanos, Tecnologías de la Información, Abastecimientos, Tesorería, Contabilidad, Patrimonio y Ejecución de Inversiones y Servicios Generales.
- c) Dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la UNAT.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto institucional, en el ámbito correspondiente.
- e) Cautelar que los recursos económicos, financieros y humanos sean administrados correctamente, de conformidad a las normas legales vigentes.
- f) Implementar el control previo en los sistemas administrativos y funcionales dentro de la UNAT.
- g) Coordinar con las unidades de organización de la UNAT del control previo y simultáneo.
- h) Otras funciones que le asigne el Rectorado y las leyes de competencia funcional.

#### **Art. 37°. Estructura Orgánica de la Dirección General de Administración**

La Dirección General de Administración está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Recursos Humanos.
- Unidad de Tecnologías de la Información.
- Unidad de Abastecimiento.
- Unidad de Contabilidad.
- Unidad de Tesorería.
- Unidad Ejecutora de Inversiones.

#### **Art. 38°. Tribunal de Honor Universitario**

El Tribunal de Honor Universitario, es un órgano de administración interna de apoyo, dependiente de Consejo Universitario, tiene como función emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
		Página 17 de 38		

universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

#### **Art. 39°. Funciones de la Tribunal de Honor Universitario**

Son funciones del Tribunal de Honor Universitario:

- Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- Elevar al titular del pliego la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a ley.
- Proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- Otras funciones establecidas en la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto.

#### **Art. 40°. Oficina de Imagen Institucional**

La Oficina de Imagen Institucional, es un órgano de administración interna de apoyo, dependiente del Rectorado, responsable de conducir los procesos de comunicación social para el posicionamiento de la imagen de la universidad y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeros.

#### **Art. 41°. Funciones de la Oficina de Imagen Institucional**

Son funciones de la Oficina de Imagen Institucional:

- Dirigir el sistema de comunicación, así como las actividades de protocolo e identidad organizacional que proyecten una imagen positiva de la UNAT ante la comunidad universitaria y el público en general.
- Promover y fortalecer la identidad y sentimiento de orgullo entre los estamentos de la universidad.
- Promover y fortalecer la cultura organizacional y de paz en la Comunidad Universitaria.
- 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.
- Elaborar, editar, difundir y distribuir la producción en el campo de la comunicación.
- Otras que le asigne el Rector.



### **SUBTITULO II ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Art. 42°. Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad, es un órgano de línea, responsable del gobierno de la Facultad y así como de decisión, ejecución, coordinación y supervisión.

#### **Art. 43°. Funciones del Consejo de Facultad**

Son funciones del Consejo de Facultad:

- Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.

	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Página <b>18</b> de <b>38</b>

- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
- c) Dictar el Reglamento académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto de la UNAT.
- d) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

#### **Art. 44°. Decanatos**

El Decanato es un órgano de línea, máxima autoridad de gobierno de la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. Responsable de la dirección académica y administrativa de la Facultad.

#### **Art. 45°. Funciones del Decanato**

Son funciones del Decanato:

- a) Dirigir administrativamente la Facultad.
- b) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
- c) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario.
- d) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado.
- e) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme a las normas pertinentes.
- f) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.
- g) Las demás funciones que el Estatuto y normas internas de la UNAT le asigne.

#### **Art. 46°. De los Decanatos**

La UNAT cuenta con las siguientes Decanatos:

- Decanatura de la Facultad de Ingeniería
- Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Salud

#### **Art. 47°. Estructura Orgánica del Decanato**

Para la ejecución de sus funciones, el Decanato cuenta con la siguiente estructura:

- Departamentos Académicos
- Escuelas Profesionales
- Unidades de Investigación
- Unidades de Posgrado





 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
			Página <b>19</b> de <b>38</b>	

#### **Art. 48°. Departamentos Académicos**

Los Departamentos Académicos son unidades orgánicas de línea, dependiente del decanato, unidad de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

#### **Art. 49°. Funciones de los Departamentos Académicos**

Son funciones del Departamento Académico:

- Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.
- Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las escuelas.
- Proponer al pleno de docentes la carga horaria de los docentes del departamento para ser aprobada en una sesión plenaria.
- Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.
- Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento, así como procesar las sanciones por incumplimiento de los deberes docentes.
- Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad del departamento.
- 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;
- Administrar la carga lectiva y no lectiva de los Profesores dentro de su especialidad del Departamento Académico previa coordinación con el Decano, el Director de Escuela.
- Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
- Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decano.

#### **Art. 50°. De los Departamentos Académicos**

La UNAT cuenta con las siguientes Departamentos Académicos:

- Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental
- Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial.
- Departamento Académico de Ciencias Básicas.
- Departamento Académico de Enfermería.



 <div><b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
			Página <b>20</b> de <b>38</b>	

### Art. 51°. Escuelas Profesionales

Las Escuelas Profesionales, son unidades orgánicas de línea, dependientes del decanato, responsables del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

### Art. 52°. Funciones de la Escuela Profesional

Son funciones de la Escuela Profesional:

- Diseñar y actualizar el currículo de la carrera profesional de acuerdo al modelo educativo de la universidad y la demanda social del país
- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- Formular y elaborar anualmente la Guía del Estudiante de la Facultad, para su aprobación por el Consejo de la Facultad.
- 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.
- Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
- Implementar programas de movilidad académica.
- Velar por la excelencia académica y la acreditación de la carrera profesional que oferta la Escuela
- Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
- Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- 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.
- Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decano.

### Art. 53°. De las Escuelas Profesionales

La UNAT cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

- Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
- Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental.
- Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
- Escuela Profesional de Ingeniería Industrial.
- Escuela Profesional de Enfermería.

### Art. 54°. Unidades de Investigación

Las Unidades de Investigación, es una unidad orgánica del órgano de línea, dependiente del decanato, unidad encargada de integrar las actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con el Instituto de Investigación.



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
Página 21 de 38				

#### **Art. 55°. Funciones de las Unidades de Investigación**

Son funciones de las Unidades de Investigación:

- Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la facultad.
- Publicar anualmente el resumen de las investigaciones y un informe del avance de los proyectos de ejecución.
- Promover la participación de los estudiantes en el quehacer de la investigación humanista, científica y tecnológica, en la ejecución de los proyectos, estableciendo los estímulos pertinentes y presentarlo al Consejo de Facultad para su aprobación.
- Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- Brindar sustento científico en la toma de decisiones para la solución de problemas
- Organizar las Jornadas Científicas para exponer los resultados de los proyectos de investigación;
- Las que señale el Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento.

#### **Art. 56°. Unidades de Posgrado**

Las Unidades de Posgrado es la unidad de línea, dependiente del decanato, encargada de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad en coordinación directa con la Escuela de Posgrado.

#### **Art. 57°. Funciones de las Unidades de Posgrado**

Son funciones de las Unidades de Posgrado:

- Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNAT.
- Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado de la facultad.
- Planificar, organizar y dirigir los estudios de Segunda Especialización.
- Aprobar y proponer al director de posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado
- Las que señale el Consejo de Facultad y su Reglamento.

#### **Art. 58°. Escuela de Posgrado**

La Escuela de Posgrado es un órgano de línea, dependiente de Rectorado, responsable de desarrollar actividades de formación conducentes a la obtención del grado de Maestro y de Doctor, que confiere la Universidad a nombre de la Nación.

#### **Art. 59°. Funciones de la Escuela de Posgrado**

Son funciones de la Escuela de Posgrado:

- 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>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
Página 22 de 38				

- 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) Determinar las equivalencias de estudios y certificaciones obtenidas en otras Universidades para las convalidaciones correspondientes.
- g) Promover y velar la elaboración de tesis, que estén orientadas al desarrollo de las ciencias y dar propuestas de solución a problemas nacionales.
- h) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación.
- i) Coordinar sus actividades con los institutos y/o Unidades de Investigación de la UNAT.
- j) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.
- k) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.
- l) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- m) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
- n) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rector.

#### **Art. 60°. Dirección de Admisión**

La Dirección de Admisión es un órgano de línea, dependiente de Vicerrectorado Académico, responsable de gestionar el proceso de selección de los estudiantes para el ingreso a la universidad, conforme a las modalidades en la Ley N° 30220 Ley Universitaria, Reglamento Académico y en el Reglamento de Admisión de la UNAT.

#### **Art. 61°. Funciones de la Dirección de Admisión**

Son funciones de la Dirección de Admisión:

- a) Organizar, ejecutar y evaluar los procesos de admisión de la UNAT.
- b) Difundir los resultados de los procesos de admisión.
- c) Administrar un registro detallado de los postulantes e ingresantes por semestre y programas de estudios.
- d) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

#### **Art. 62°. Dirección de Bienestar Universitario**

La Dirección de Bienestar Universitario es un órgano de línea, dependiente de Vicerrectorado Académico, responsable de ofrecer a los estudiantes programas de



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
			Página <b>23</b> de <b>38</b>	

bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicológico y promoción social.

#### **Art. 63°. Funciones del Dirección de Bienestar Universitario**

Son funciones de la Dirección 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.
- Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la UNAT
- Establecer Programas Deportivos de Alta Competencia, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes.
- Conducir la automatización de la bibliografía física y virtual de la UNAT.
- 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.
- Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

#### **Art. 64°. Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social**

La Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de promover actividades que permitan vincular el cumplimiento de las funciones de la universidad con las demandas de la sociedad.

#### **Art. 65°. Funciones de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social**

Son funciones de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social:

- Proyectar los productos y servicios de la universidad hacia la comunidad.
- Desarrollar y difundir las actividades de extensión artística y cultural.
- Identificar y recomendar la incorporación de las demandas sociales dentro de las funciones formativas y de investigación de la universidad.
- Dirigir la responsabilidad social de acuerdo a Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto.
- Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

#### **Art. 66°. Dirección de Gestión Académica**

La Dirección de Gestión Académica es un órgano de línea, dependiente de Vicerrectorado Académico, responsable de planificar y conducir los servicios y asuntos académicos de la UNAT.

#### **Art. 67°. Funciones de la Dirección de Gestión Académica**

Son funciones de la Dirección de Gestión Académica:

- Dirigir, administrar y ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de los servicios académicos que brinda la universidad.
- Planificar, organizar, coordinar y ejecutar los procesos de matrículas de los estudiantes de la UNAT.





 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
			Página <b>24</b> de <b>38</b>	

- c) Controlar el Registro Académico de los estudiantes y mantener al día el archivo de Pre-Actas, Actas Promocionales y Adicionales, para la elaboración del Récord Académico.
- d) Realizar el procesamiento de datos y registro y de información para los procesos de matrícula, registros académicos, actas y certificados.
- e) Procesar los Certificados de Estudios y Constancias sobre asuntos académicos.
- f) Conducir el proceso de emisión de diplomas por Facultades.
- g) Ejecutar trámites para la generación de códigos de matrícula de ingresantes en coordinación con Dirección de Admisión.
- h) Conducir el proceso de tramitación y entrega de Carné Universitarios de los estudiantes de las diversas escuelas profesionales.
- i) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

#### **Art. 68°. Dirección de Estudios Generales**

La Dirección de Estudios Generales es un órgano de línea, dependiente de Vicerrectorado Académico, responsable de planificar y conducir los estudios generales de la UNAT.

#### **Art. 69°. Funciones de la Dirección de Estudios Generales**

Son funciones de la Dirección de Estudios Generales:

- a) Proponer el plan operativo y presupuesto anual de la Dirección de Estudios Generales.
- b) Supervisar el cumplimiento del plan de estudios generales en coordinación con las facultades.
- c) Evaluar y proponer modificaciones o actualizaciones, según corresponda, del plan de estudios generales.
- d) Evaluar y proponer estrategias o tecnologías, según corresponda, para una eficiente, eficaz y oportuna labor docente en los estudios generales.
- e) Representar a la Dirección de Estudios Generales ante el Consejo Universitario con derecho a voz.
- f) Otras que le asigne el Vicerrector Académico y su reglamento interno.

#### **Art. 70°. Instituto de Investigación**

El Instituto de Investigación es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable del desarrollo de investigaciones en el campo de las ciencias de la salud y en el campo de las ciencias e ingeniería.

#### **Art. 71°. Instituto de Investigación**

Son funciones del Instituto de Investigación:

- a) Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- b) Ejecutar proyectos de investigación en base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- c) Gestionar la participación en fondos de investigación.
- d) Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT	
		Página 25 de 38	

- e) Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria.
- f) Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad.
- g) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

#### **Art. 72°. Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios**

La Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios es un órgano de línea, dependiente de Vicerrectorado de Investigación, responsable de formular la política productiva de bienes y servicios a nivel de Facultades que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.

#### **Art. 73°. Funciones de la Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios**

Son funciones de la Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios:

- a) Ejecutar acciones para desarrollar programas de producción de bienes, que generen recursos económicos.
- b) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- c) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- d) Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNAT en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- e) Proponer la creación de unidades de producción de bienes y servicios.
- f) Elaborar y presentar al Vicerrector de Investigación la Memoria Anual de los Centros de Producción.
- g) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

#### **Art. 74°. Dirección de Incubadoras de Empresas**

La Dirección de Incubadoras de Empresas es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes.

#### **Art. 75°. Funciones de la Dirección de Incubadoras de Empresas**

Son funciones de la Dirección de Incubadoras de Empresas:

- a) Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio.
- b) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- c) Elaborar políticas internas de la incubadora de empresas.
- d) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora.
- e) Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora.
- f) Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
		Página 26 de 38		

- g) Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.
- h) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

## SECCIÓN SEGUNDA

### TÍTULO I

### TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

#### **Art. 76°. Unidad de Planificación**

La Unidad de Planificación, es una unidad orgánica de administración interna en asesoramiento, dependiente de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, responsable de conducir los procesos correspondientes a Planeamiento Estratégico y Modernización del Estado, coordina con las Dependencias para el ejercicio de sus funciones.

#### **Art. 77°. Funciones de la Unidad de Planificación:**

Son funciones de la Unidad de Planificación:

- a) Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.
- b) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de los órganos de la UNAT.
- c) Proponer a la Jefatura las normas técnico-administrativas y metodológicas de procedimientos respecto a la programación y de las unidades de organización de la UNAT.
- d) Normar y desarrollar acciones para la determinación de funciones, estructuras orgánicas y procedimientos técnico-administrativos de la UNAT.
- e) Formular y proponer el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Institucional, de acuerdo a las normativas vigentes.
- f) Formular, actualizar y proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). de acuerdo a las normativas vigentes.
- g) Brindar asesoría en la formulación de Manuales de Procedimientos (MAPRO) a las unidades de organización.
- h) Realizar estudios de investigación en materia de racionalización administrativa y simplificación de procedimientos.
- i) Emitir informes técnicos y asesorar en el campo de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

#### **Art. 78°. Unidad de Presupuesto**

La Unidad de Presupuesto, es una unidad orgánica de administración interna en asesoramiento, responsable de conducir los procesos de presupuesto de la UNAT. Depende de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

#### **Art. 79°. Funciones de la Unidad de Presupuesto**

Son funciones de la Unidad de Presupuesto:



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
Página 27 de 38				

- Formular, programar, normar, coordinar y dirigir los Procesos Presupuestales de la UNAT en base a las disposiciones y las normas procedentes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) como órgano regulador.
- Ejecutar y controlar las etapas de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestal del pliego, considerando las respectivas directivas que emita el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- Emitir informes técnicos relacionados a asuntos de su competencia.
- Elevar para su aprobación las directivas presupuestales internas para uso y aplicación por las unidades de organización de la UNAT.
- Asesorar a las dependencias de la UNAT en lo referente a los procesos presupuestales, en función a las disposiciones legales pertinentes
- Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

#### **Art. 80°. Unidad Formuladora**

La Unidad Formuladora, es la una unidad orgánica de administración interna en 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. Depende de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

#### **Art. 81°. Funciones de la Unidad Formuladora:**

Son funciones de la Unidad Formuladora:

- Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada.
- 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.
- 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.
- Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y las que le corresponda por disposiciones legales.



	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT	
Página 28 de 38			

## **Art. 82°. Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Recursos Humanos, es una unidad orgánica de administración interna de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de dirigir, coordinar y evaluar los procesos de gestión del personal docente y administrativo, de acuerdo a las normas establecidas por el órgano rector correspondiente.

## **Art. 83°. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos:

- Planificar, proponer, ejecutar, supervisar y evaluar la política y acciones relacionadas con la gestión del recurso humano en la universidad.
- Planificar, normar, organizar, conducir y controlar las acciones del Sistema de recursos humanos de la UNAT.
- Proponer a la Alta Dirección las normas, planes, programas y acciones para la gestión del sistema de recursos humanos.
- Aplicar las normas, instrumentos de gestión y procesos técnicos en materia de desarrollo integral de los recursos humanos, en concordancia con las necesidades institucionales y de acuerdo a la normatividad vigente.
- Formular el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y el Cuadro de Puestos de la Entidad, de acuerdo a la normativa vigente.
- Formular el perfil de puestos, así como el mapeo de puestos de la UNAT, conforme a la normativa vigente.
- Coordinar, asesorar y supervisar las acciones descentralizadas del Sistema de Recursos Humanos con las diversas dependencias de la UNAT.
- Proponer a la Alta Dirección, políticas y programas específicos de planificación, organización, acceso, evaluación de rendimiento, compensación y desarrollo de los recursos humanos, acorde con los procesos establecidos por Ley 30057 Ley del Servicio Civil.
- Promover el desarrollo personal, social y laboral, así como la capacitación técnica de los servidores, orientados al logro de las metas y objetivos institucionales, en función a las necesidades de la UNAT y a los resultados de la evaluación de desempeño.
- Proponer y coordinar la celebración de convenios nacionales e internacionales orientados a mejorar la calidad del servicio y el desarrollo de competencias de los servidores.
- Realizar investigaciones y desarrollar estrategias prospectivas en materia de productividad, a fin de hacer más eficiente la función pública en la Universidad.
- Elaborar y proponer las normativas para el otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado de los servidores de la UNAT.
- Mantener actualizado el archivo de legajos de servidores de la UNAT.
- Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia.
- Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración.





	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Página 29 de 38	

#### **Art. 84°. Unidad de Tecnologías de Información**

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, es una unidad orgánica de administración interna de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de los procesos de diseño, desarrollo, adquisición, implementación, integración, mantenimiento, documentación y evaluación de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la UNAT.

#### **Art. 85°. Funciones de la Unidad de Tecnologías de Información**

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación:

- Dirigir la política de gestión de la información de la UNAT.
- Elaborar, desarrollar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- Administrar los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la UNAT.
- Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.
- Desarrollar de proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
- Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.
- Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNAT.
- Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

#### **Art. 86°. Unidad de Abastecimiento**

La Unidad de Abastecimiento es una unidad orgánica de administración interna de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de conducir y ejecutar los procesos de contrataciones de bienes y servicios, gestión de almacén, de bienes patrimoniales y servicios generales, a fin de satisfacer los requerimientos de las áreas usuarias.

#### **Art. 87°. Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento:

- Proponer las políticas y normar los procesos técnicos de Abastecimiento en la UNAT.
- Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades en base a los requerimientos formulados por los órganos de la institución y elaborar el Plan Anual de contrataciones y sus respectivas modificaciones en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, siendo además responsable de su ejecución y seguimiento.
- Organizar, ejecutar y controlar el proceso logístico para la adquisición de bienes, contratación de servicios requeridos por las diversas las unidades de organización de la UNAT
- Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, el almacenamiento y distribución oportuna de los recursos materiales e insumos que requieran las unidades de organización de la UNAT.



	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Página <b>30</b> de <b>38</b>	

- e) Brindar el soporte técnico y administrativo a los diferentes comités especiales designados para la organización y conducción de los procesos de selección en sus diversas modalidades.
- f) Organizar, coordinar, dirigir la aplicación de procesos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, referente adquisición, administración, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros conceptos que determine el control de bienes patrimoniales.
- g) Proponer la implementación de procedimientos internos que faciliten el control sobre uso, custodia, conservación, mantenimiento y mejora de los Bienes Patrimoniales.
- h) Promover las acciones de saneamiento de bienes muebles e inmuebles, incluyendo su correspondiente inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y su ingreso al Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP).
- i) Desarrollar y actualizar procedimientos técnicos de identificación, codificación, registro, control patrimonial, recuperación, distribución, conservación, mantenimiento, custodia, alta, baja, sustracción y disposición final de bienes comprendidos en el marco normativo del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- j) Constituir el Registro Permanente (Inventario Permanente) e inscribir la totalidad de Bienes Muebles de la UNAT que conforman su patrimonio mobiliario.
- k) Mantener en custodia el archivo de documentos que sustentan el ingreso, baja, venta, transferencia, tasación y otros conceptos de gestión de bienes muebles e inmuebles.
- l) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por el Director General de Administración.

#### **Art. 88°. Unidad de Contabilidad**

La Unidad de Contabilidad es una unidad orgánica de administración interna de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad.

#### **Art. 89°. Funciones de la Unidad de Contabilidad**

Son funciones de la Unidad de Contabilidad:

- a) Efectuar el registro, conciliación y análisis contable de la información financiera y custodiar los documentos de las operaciones financieras de la universidad.
- b) Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma mensual, trimestral, semestral y anual.
- c) Efectuar los procesos de consolidación, registro y mantenimiento actualizado de las operaciones contables de la UNAT en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales y normas vigentes.
- d) Controlar la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias en concordancia con la Ley de Presupuesto General y las disposiciones complementarias que se emiten.
- e) Administrar el desarrollo de las actividades para la elaboración de la información contable y de la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias,

 <div><b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYAICA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Aprobación	25.09.2018
		Actualización	06.09.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT	Página 31 de 38

requeridas por la Alta Dirección de la UNAT, así como por los organismos externos de control, de acuerdo a las disposiciones legales y normas establecidas.

- f) Administrar el desarrollo de las actividades de archivo y control de la información y documentación contable. Implementar las normas y procedimientos contables a nivel institucional, así como mantenerlos permanentemente actualizados.
- g) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de contabilidad, en el ámbito de su competencia.
- h) Ejercer la función de control previo en la ejecución de gastos e ingresos dentro de la institución.
- i) Cumplir con las funciones asignadas según lo establecido en el Sistema Nacional de Contabilidad y normas complementarias y las que le asigne la Dirección General de Administración.

#### **Art. 90°. Unidad de Tesorería**

La Unidad de Tesorería es una unidad orgánica de administración interna de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería en la universidad.

#### **Art. 91°. Funciones de la Unidad de Tesorería**

Son funciones de la Unidad de Tesorería:

- a) Programar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros en general, de acuerdo a la directiva de tesorería.
- b) Programar y coordinar la difusión y capacitación, en el cumplimiento de la normativa, asociada a tesorería en el ámbito de su competencia.
- c) Cumplir con las funciones asignadas según lo establecido en el Sistema Nacional de Tesorería y normas complementarias y otras que le asigne la Dirección General de Administración.

#### **Art. 92°. Unidad Ejecutora de Inversiones**

La Unidad Ejecutora de Inversiones es una unidad orgánica de administración interna de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de conducir la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente.

#### **Art. 93°. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones**

Son funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- a) Comunicar y sustentar a la Unidad Formuladora, las modificaciones correspondientes a los proyectos de inversión, con el sustento respectivo, para su evaluación y registro en el Banco de Inversiones.
- b) Conducir la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre-inversión, según sea el caso.
- c) Conducir la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de



 <div><b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
Página <b>32</b> de <b>38</b>				

rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.

- d) Mantener actualizado el registro en el Banco de Inversiones la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobado.
- e) Conducir los procesos de ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- f) Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre-inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- g) Registra las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas, que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normatividad de Contrataciones del Estado, antes de iniciar su ejecución.
- h) Es responsable de informar oportunamente a la UF sobre las modificaciones que se requieran durante la fase de Ejecución de los proyectos de inversión, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normatividad de Contrataciones del Estado para su evaluación y de ser el caso, registro en el Banco de Inversiones.
- i) Registra y actualiza trimestralmente la ejecución física de las inversiones durante la fase de Ejecución, mediante los formatos que corresponde en el Banco de Inversiones.
- j) Remite, en caso sea solicitado, información adicional a la DGPMI y a la OPMI, para el seguimiento a la ejecución de las inversiones.
- k) Realiza la liquidación física y financiera de las inversiones y registra el cierre respectivo en el Banco de Inversiones.
- l) Evaluar las valorizaciones de obra presentadas a la UNAT.
- m) Coordinar con las dependencias de la UNAT, a fin de elaborar el Plan de Inversiones Anuales.
- n) Cumplir con las funciones asignadas según lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normas complementarias y otras que le asigne la Dirección General de Administración.

#### **Art. 94°. Departamentos Académicos**

Los Departamentos Académicos son unidades orgánicas de línea, dependiente del decanato, unidad de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

#### **Art. 95°. Funciones de los Departamentos Académicos**

Son funciones del Departamento Académico:

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.
- b) Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las escuelas.



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Actualización	06.09.2018
			Página <b>33</b> de <b>38</b>	

- c) Proponer al pleno de docentes la carga horaria de los docentes del departamento para ser aprobada en una sesión plenaria.
- d) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.
- e) Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento, así como procesar las sanciones por incumplimiento de los deberes docentes.
- g) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad del departamento.
- h) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de Personal Docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada;
- i) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los Profesores dentro de su especialidad del Departamento Académico previa coordinación con el Decano, el Director de Escuela.
- j) Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decano.

#### **Art. 96°. De los Departamentos Académicos**

La UNAT cuenta con las siguientes Departamentos Académicos:

- Departamento Académico de Industrias Alimentarias e Ingeniería Forestal y Ambiental
- Departamento Académico de Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial.
- Departamento Académico de Ciencias Básicas.
- Departamento Académico de Enfermería.

#### **Art. 97°. Escuelas Profesionales**

Las Escuelas Profesionales, son unidades orgánicas de línea, dependientes del decanato, responsables del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

#### **Art. 98°. Funciones de la Escuela Profesional**

Son funciones de la Escuela Profesional:

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la carrera profesional de acuerdo al modelo educativo de la universidad y la demanda social del país
- b) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
Página <b>34</b> de <b>38</b>				

- c) Formular y elaborar anualmente la Guía del Estudiante de la Facultad, para su aprobación por el Consejo de la Facultad.
- d) Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo al contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes.
- e) Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
- f) Implementar programas de movilidad académica.
- g) Velar por la excelencia académica y la acreditación de la carrera profesional que oferta la Escuela
- h) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
- i) Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- j) Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decano.

#### **Art. 99°. De las Escuelas Profesionales**

La UNAT cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

- Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
- Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental.
- Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
- Escuela Profesional de Ingeniería Industrial.
- Escuela Profesional de Enfermería.

#### **Art. 100°. Unidades de Investigación**

Las Unidades de Investigación, es una unidad orgánica del órgano de línea, dependiente del decanato, unidad encargada de integrar las actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con el Instituto de Investigación.

#### **Art. 101°. Funciones de las Unidades de Investigación**

Son funciones de las Unidades de Investigación:

- a) Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la facultad.
- b) Publicar anualmente el resumen de las investigaciones y un informe del avance de los proyectos de ejecución.
- c) Promover la participación de los estudiantes en el quehacer de la investigación humanista, científica y tecnológica, en la ejecución de los proyectos, estableciendo los estímulos pertinentes y presentarlo al Consejo de Facultad para su aprobación.
- d) Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.

	<b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
		Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
				Actualización	06.09.2018
				Página 35 de 38	

- f) Brindar sustento científico en la toma de decisiones para la solución de problemas
- g) Organizar las Jornadas Científicas para exponer los resultados de los proyectos de investigación;
- h) Las que señale el Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento.

#### **Art. 102º. Unidades de Posgrado**

Las Unidades de Posgrado es la unidad de línea, dependiente del decanato, encargada de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad en coordinación directa con la Escuela de Posgrado.

#### **Art. 103º. Funciones de las Unidades de Posgrado**

Son funciones de las Unidades de Posgrado:

- a) Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- b) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNAT.
- c) Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado de la facultad.
- d) Planificar, organizar y dirigir los estudios de Segunda Especialización.
- e) Aprobar y proponer al director de posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado
- f) Las que señale el Consejo de Facultad y su Reglamento.

## **TITULO II DEL RÉGIMEN LABORAL**

#### **Art. 104º. Régimen Laboral**

El personal docente y las autoridades de la UNAT están sujetos al régimen establecido en la Ley N° 30220 Ley Universitaria.

El personal administrativo de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, está conformado por los trabajadores que desarrollan actividades administrativas que no son propias de la docencia y que sirven de apoyo para el cumplimiento de los fines y objetivos de la UNAT. Están sujetos al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, el mismo que se mantendrá vigente hasta que concluya el proceso de tránsito a la Ley del Servicio Civil N° 30057.

 <b>UNAT</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA</small> <small>DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</small>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
			Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Página <b>36</b> de <b>38</b>		

## ANEXOS

- ✓ ANEXO N° 1-ESTRUCTURA ORGÁNICA
- ✓ ANEXO N° 2-ORGANIGRAMA



 <b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
		Página 37 de 38		

## ANEXO N° 1-ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, 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 de Control Institucional:

- 02.1 Oficina de Control Institucional.
- 02.2 Comisión Permanente de Fiscalización.

### 03. Órganos de Administración Interna:

- 03.1 Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
  - 03.1.1 Unidad de Planificación.
  - 03.1.2 Unidad de Presupuesto.
  - 03.1.3 Unidad Formuladora.
- 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica.
- 03.3 Oficina de Gestión de la Calidad.
- 03.4 Oficina de Cooperación Técnica
- 03.5 Defensoría Universitaria
- 03.6 Secretaría General.
- 03.7 Dirección General de Administración
  - 03.7.1 Unidad de Recursos Humanos.
  - 03.7.2 Unidad de Tecnologías de la Información.
  - 03.7.3 Unidad de Abastecimiento.
  - 03.7.4 Unidad de Contabilidad.
  - 03.7.5 Unidad de Tesorería
  - 03.7.6 Unidad Ejecutora de Inversiones.
- 03.8 Tribunal de Honor Universitario.
- 03.9 Oficina de Imagen Institucional.

### 04. Órganos de Línea:

- 04.1 Consejo de Facultad
- 04.2 Decanatos
  - 04.2.1 Departamentos Académicos.
  - 04.2.2 Escuelas Profesionales.
  - 04.2.3 Unidades de Investigación
  - 04.2.4 Unidades de Posgrado
- 04.3 Escuela de Posgrado

#### Dependencias del Vicerrectorado Académico

- 04.4 Dirección de Admisión.
- 04.5 Dirección de Bienestar Universitario
- 04.6 Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social.
- 04.7 Dirección de Gestión Académica
- 04.8 Dirección de Estudios Generales

#### Dependencias del Vicerrectorado de Investigación.

- 04.9 Instituto de Investigación.
- 04.10 Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios.
- 04.11 Dirección de Incubadora de Empresas.



 <div><b>UNAT</b> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>		<b>Código</b>	E3.2.1.RG.01.V4
	Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT		Aprobación	25.09.2018
			Actualización	06.09.2018
Página <b>38</b> de <b>38</b>				

## ANEXO N° 2-ORGANIGRAMA

