



UNAT

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

Reglamento de Organización y Funciones (ROF)



Pampas-Tayacaja

Quinta versión


CONTENIDO

NIVEL DE PROCESO		
PROCESO ESTRATÉGICO		
NIVEL 0	E3 - Gestión de Mejora Continua.	
NIVEL 1	E3.2 - Gestión de Procesos y Procedimientos.	
NIVEL 2	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 Inicial 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	
V5	Resolución de Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT	Adecuación a los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas" Resolución Ministerial N° 588-019-MINEDU
	Fecha: 27 de diciembre del 2019	

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Unidad de Planificación	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	Comisión Organizadora
Fecha: 16/12/2019	Fecha: 17/12/2019	Fecha: 27/12/2019



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
Página 3 de 48				

TÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II.....	5
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
CAPÍTULO I.....	5
01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	5
CAPÍTULO II.....	11
02. ÓRGANOS ESPECIALES	11
CAPÍTULO III.....	13
03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	13
CAPÍTULO IV	16
04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	16
CAPÍTULO V	22
05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO.....	22
CAPÍTULO V	32
06. ÓRGANOS DE LÍNEA	32
ANEXOS.....	46
ANEXO N° 1-ESTRUCTURA ORGÁNICA	47
ANEXO N° 2-ORGANIGRAMA	48



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 4 de 48	

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. 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. 3º. 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. 4º. 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.



 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 5 de 48	

- g) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- h) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- i) Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, Aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP Directiva que Regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura Funcionamiento del Estado.
- j) 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.
- k) Resolución Ministerial N° 588- 019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas”.
- l) Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, aprobado con Resolución Comisión Organizadora N° 230-2019-CO-UNAT.



TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

01.ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Art. 5º. Órganos de alta dirección

Los órganos de la Alta Dirección y, son los responsables de dirigir, supervisar y regular sus actividades académicas e investigativas; y, en general ejercer las funciones de dirección política y administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo; y están integrados por:

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



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 6 de 48				

Art. 6º. Asamblea Universitaria

La Asamblea Universitaria es un órgano de alta dirección, de primer nivel organizacional 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. 7º. Funciones de la Asamblea Universitaria:

Son funciones de la Asamblea Universitaria:

- Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- 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.
- Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la UNAT, aprobados por el Consejo Universitario.
- 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.
- Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- 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.
- Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- 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.
- Las demás atribuciones que se otorgue por ley, Estatuto y normas internas de la UNAT.



Art. 8º. Consejo Universitario

El Consejo Universitario un órgano de primer nivel organizacional, es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 7 de 48	

Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, este es representado por el Rector.

Art. 9º. Son funciones del Consejo Universitario:

Son funciones del Consejo Universitario:

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la UNAT.
- b) Dictar el reglamento general de la UNAT, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) 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.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la SUNEDU.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la UNAT.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la UNAT.



 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	E3.2.1.RE.01.V5
		Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT	Actualización	27.12.2019
Página 8 de 48			

- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- o) Otras que señale la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto y normas internas de la UNAT.

Art. 10°. Rectorado

El Rectorado es un órgano de alta dirección de primer nivel organizacional, la más alta autoridad ejecutiva, de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, que ejerce las funciones previstas en la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto.

Art. 11°. Son funciones del Rectorado:

Son funciones del Rectorado:

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



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 9 de 48				

- k) Promover la implementación de la responsabilidad social y reconocer los esfuerzos de las instancias y los miembros de la comunidad universitaria para este propósito.
- l) 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 primer nivel organizacional y el más alto nivel en el ámbito académico, dependiente del Rectorado, que 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:

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



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 10 de 48				

- 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) Dirigir las actividades relacionadas a los estudios generales.
- n) Las demás atribuciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto o el Rector le asigne.

Art. 14°. Vicerrectorado de Investigación

El Vicerrectorado de Investigación es un órgano de alta dirección de primer nivel organizacional y el más alto nivel en el ámbito de la investigación, dependiente del Rectorado, que 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. 15°. 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 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**.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
				Página 11 de 48

- 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.

CAPÍTULO II

02. ÓRGANOS ESPECIALES

Art. 16°. Órganos Especiales

Constituyen órganos Especiales de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo los siguientes:

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

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 12 de 48	

Art. 17°. Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria, es un órgano especial de segundo nivel organizacional, 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. 18°. Funciones de la Defensoría Universitaria

Son funciones de la Defensoría Universitaria:

- 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.
- Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
- 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.
- 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.
- Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- Presentar ante la Asamblea Universitaria un informe anual de sus actividades o cuando esta lo solicite.
- Las otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.

Art. 19°. Tribunal de Honor Universitario

El Tribunal de Honor Universitario, es un órgano especial de segundo nivel organizacional, 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 universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.



 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 13 de 48	

Art. 20°. 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. 21°. Comisión Permanente de Fiscalización

La Comisión Permanente de Fiscalización, es un órgano especial de segundo nivel organizacional, 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. 22°. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

Son funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización:

- Vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la UNAT.
- Solicitar información a toda instancia interna de la UNAT para la verificación de la gestión institucional.
- Emitir Informe Técnico Legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- Otras que establezca el Estatuto y la Ley N° 30220 Ley Universitaria.



CAPÍTULO III

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Art. 23°. Órgano de Control Institucional

Constituye órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo el siguiente:

03.1 Oficina de Control Institucional.

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 14 de 48				

Art. 24º. Oficina de Control Institucional.

La Oficina de Control Institucional es un órgano de control institucional de segundo nivel organizacional, 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. 25º. Funciones de la Oficina de Control Institucional

Son funciones de la Oficina de Control Institucional:

- 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.
- Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- 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.
- 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.
- Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 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.
- 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.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 15 de 48	

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



 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
Página 16 de 48				

CAPÍTULO IV

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Art. 26°. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de Asesoramiento de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo los siguientes:

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

04.2.1 Unidad Formuladora.

04.2.2 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.

04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

Art. 27°. Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es un órgano de administración interna en asesoramiento de segundo nivel organizacional, 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. 28°. 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.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 17 de 48				

Art. 29°. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es un órgano de administración interna en asesoramiento de segundo nivel organizacional, dependiente de Rectorado, es la responsable de conducir el proceso de planeamiento, presupuestario, programación multianual de inversiones y modernización 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. 30°. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

- Dirigir y supervisar los sistemas nacionales de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública.
- Conducir la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de la UNAT.
- 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.
- 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.
- Conducir y supervisar la implementación de los instrumentos de gestión de la UNAT.
- Conducir y supervisar las fases del ciclo de inversión, según corresponda.
- Las demás funciones que le asigne el Rector y las que le corresponda por disposiciones legales.



Art. 31°. Unidad Formuladora

La Unidad Formuladora, es la una unidad orgánica de administración interna en asesoramiento de tercer nivel organizacional, 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 y Presupuesto.

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 18 de 48				

Art. 32º. 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 y Presupuesto y las que le corresponda por disposiciones legales.



Art. 33º. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

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

Art. 34º. Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:

Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización:

- Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 19 de 48				

- b) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización 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) Coordinar y elaborar la memoria anual institucional e informes de gestión de la UNAT para su presentación a las entidades correspondientes.
- i) Realizar estudios de investigación en materia de racionalización administrativa y simplificación de procedimientos.
- j) Participar y asesorar en los procesos de reestructuración, reorganización y modernización de la gestión pública en la UNAT.
- k) Asesorar y brindar apoyo técnico en el desarrollo y mejora de procesos y procedimientos.
- l) Emitir informes técnicos y asesorar en el campo de su competencia.
- m) 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.
- n) 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).
- o) Emitir informes técnicos relacionados a asuntos de su competencia.
- p) Participar en las gestiones sobre el proceso de conciliación del presupuesto de la UNAT con unidades de organización competentes.
- q) Elevar para su aprobación las directivas presupuestales internas para uso y aplicación por las unidades de organización de la UNAT.
- r) Asesorar a las dependencias de la UNAT en lo referente a los procesos presupuestales, en función a las disposiciones legales pertinentes.
- s) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 20 de 48				

Art. 35°. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, es un órgano de administración interna en asesoramiento de segundo nivel organizacional, dependiente de Rectorado, responsable de dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación a nivel nacional e internacional.

Art. 36°. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Son funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales:

- Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- 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.
- 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 las unidades de organización y organismos involucrados.
- Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional. de acuerdo a la normatividad vigente.
- Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a propender al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.
- Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina, a su cargo.
- Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rector.

Art. 37°. Oficina de Gestión de la Calidad

La Oficina de Gestión de la Calidad, es un órgano de administración interna en asesoramiento de segundo nivel organizacional, 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. 38°. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

Son funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad:



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 21 de 48				

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



Art. 39°. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, es un órgano de administración interna en asesoramiento de segundo nivel organizacional, 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. 40°. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Son funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional:

- a) 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.
- b) Promover y fortalecer la identidad y sentimiento de orgullo entre los estamentos de la universidad.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 22 de 48				

- c) Promover y fortalecer la cultura organizacional y de paz en la Comunidad Universitaria.
- d) 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.
- e) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en la página web y redes sociales de la UNAT.
- f) Velar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre publicidad estatal, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Elaborar, editar, difundir y distribuir la producción en el campo de la comunicación.
- h) Otras que le asigne el Rector.

CAPÍTULO V

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO



Art. 41°. Administración Interna: Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de Apoyo de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo los siguientes:

05.1 Dirección General de Administración.

05.1.1 Unidad de Recursos Humanos.

05.1.2 Unidad de Abastecimiento.

05.1.3 Unidad de Contabilidad.

05.1.4 Unidad de Tesorería.

05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.

05.1.6 Unidad de Servicios Generales.

05.2 Oficina de Tecnologías de la Información.

05.3 Secretaría General.



Art. 42°. Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración es un órgano de administración interna de apoyo, de segundo nivel organizacional, 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.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 23 de 48				

Art. 43º. Funciones de la Dirección General de Administración

Son funciones de la Dirección General de Administración:

- Organizar, dirigir y evaluar la gestión administrativa de acuerdo a lineamientos de política institucional y las normas de la administración pública vigentes.
- Conducir las actividades de los Sistemas de Recursos Humanos, Abastecimientos, Tesorería, Contabilidad, Patrimonio y Ejecución de Inversiones y Servicios Generales.
- Dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la UNAT.
- Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución del presupuesto institucional, en el ámbito correspondiente.
- Cautelar que los recursos económicos, financieros y humanos sean administrados correctamente, de conformidad a las normas legales vigentes.
- Implementar el control previo en los sistemas administrativos y funcionales dentro de la UNAT.
- Coordinar con las unidades de organización de la UNAT del control previo y simultáneo.
- Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria cuando se lo requiera.
- Otras funciones que le asigne el Rectorado y las leyes de competencia funcional.



Art. 44º. Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos, es una unidad orgánica de administración interna de apoyo de tercer nivel organizacional, 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. 45º. 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.


 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
Página 24 de 48				

- d) 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.
- e) Formular el Presupuesto Analítico de Personal- PAP.
- f) Formular el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y/o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Formular el Manual de Perfil de Puestos (MPP) de la Entidad (CPE), de acuerdo a la normativa vigente.
- h) Formular el perfil de puestos, así como el mapeo de puestos de la UNAT, conforme a la normativa vigente.
- i) Coordinar, asesorar y supervisar las acciones descentralizadas del sistema de recursos humanos con las diversas dependencias de la UNAT.
- j) 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.
- k) Proponer y gestionar la capacitación y el Plan Anual de Desarrollo de Personas, orientados a mejorar la cultura organizacional y el bienestar del personal de la UNAT; así como también fomentar la mejora de capacidades del personal, de acuerdo al Plan de Desarrollo de Capacidades formulado por SERVIR.
- l) 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.
- m) Realizar investigaciones y desarrollar estrategias prospectivas en materia de productividad, a fin de hacer más eficiente la función pública en la Universidad.
- n) Elaborar y proponer las normativas para el otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado de los servidores de la UNAT.
- o) Mantener actualizado el archivo de legajos de servidores de la UNAT.
- p) Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia.
- q) Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

Art. 46°. Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento es una unidad orgánica de administración interna de apoyo de tercer nivel organizacional, dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de conducir y ejecutar los procesos del Sistema Nacional



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 25 de 48				

de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las áreas usuarias.

Art. 47º. Funciones de la Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento:

- a) Ejecutar las políticas y normar los procesos Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras en la UNAT.
- b) Ejecutar las políticas y normar los procesos de Gestión de Adquisiciones en la UNAT.
- c) Proponer las políticas y normar los procesos de Administración de Bienes en la UNAT.
- d) 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 y Presupuesto, siendo además responsable de su ejecución y seguimiento.
- e) 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
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Proponer la implementación de procedimientos internos que faciliten el control sobre uso, custodia, conservación, mantenimiento y mejora de los Bienes Patrimoniales.
- j) 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).



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 26 de 48	

- k) 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.
- l) Constituir el Registro Permanente (Inventario Permanente) e inscribir la totalidad de Bienes Muebles de la UNAT que conforman su patrimonio mobiliario.
- m) 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.
- n) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

Art. 48°. Unidad de Contabilidad

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

Art. 49°. Funciones de la Unidad de Contabilidad

Son funciones de la Unidad de Contabilidad:

- a) Ejecutar las políticas y normar los procesos de la elaboración de la Cuenta General de la República.
- b) Ejecutar las políticas y normar los procesos de la Elaboración de las Estadísticas de las Finanzas Públicas.
- c) Efectuar el registro, conciliación y análisis contable de la información financiera y custodiar los documentos de las operaciones financieras de la universidad.
- d) Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma mensual, trimestral, semestral y anual.
- e) 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.
- f) Controlar la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias en concordancia con la Ley de Presupuesto General y las disposiciones complementarias que se emiten.
- g) Administrar el desarrollo de las actividades para la elaboración de la información contable y de la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias,



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 27 de 48				

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.

- h) 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.
- i) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de contabilidad, en el ámbito de su competencia.
- j) Ejercer la función de control previo en la ejecución de gastos e ingresos dentro de la institución.
- k) 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.
- l) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

Art. 50°. Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es una unidad orgánica de administración interna de apoyo de tercer nivel organizacional, 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. 51°. Funciones de la Unidad de Tesorería

Son funciones de la Unidad de Tesorería:

- a) Ejecutar las políticas y normar los procesos de la gestión de ingresos en la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- b) Llevar el control de la Caja Chica de acuerdo a su Directiva y remitir el reporte de gastos a la Unidad de Contabilidad y de Presupuesto, para su afectación contable y presupuestal.
- c) Ejecutar las políticas y normar los procesos de la gestión de liquidez en la en la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- d) Ejecutar las políticas y normar los procesos de la Gestión de pagos en la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- e) Programar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros en general, de acuerdo a la directiva de tesorería.
- f) Programar y coordinar la difusión y capacitación, en el cumplimiento de la normativa, asociada a tesorería en el ámbito de su competencia.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 28 de 48				

- g) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

Art. 52º. Unidad Ejecutora de Inversiones


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

Art. 53º. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Son funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- 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.
- 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.
- Conducir la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- Mantener actualizado el registro en el Banco de Inversiones la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobado.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 29 de 48	

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.
- o) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.



Art. 54°. Unidad de Servicios Generales

La Unidad de Servicios Generales es una unidad orgánica de administración interna de apoyo de tercer nivel organizacional, dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de la organización, dirección y ejecución de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normatividad vigente.



Art. 55°. Funciones de la Unidad de Servicios Generales

Son funciones de la Unidad de Servicios Generales:

- a) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos).
- b) Apoyar a la Dirección General de Administración en asuntos inherentes a su competencia funcional.
- c) Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.
- d) Coadyuvar en la formulación del presupuesto de gasto corriente para su aprobación, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 30 de 48				

de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativas-académicas y el oportuno suministro de los servicios generales.

- e) Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- f) Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza, bajo la supervisión correspondiente y con los elementos de seguridad personal dispuestos para cada trabajo.
- g) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura e instalaciones de la UNAT, en cuanto a techumbres, pisos, muros, losas, redes de iluminación y fuerza, agua potable, alcantarillado y calefacción.
- h) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

Art. 56°. Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información, es una unidad orgánica de administración interna de apoyo de segundo nivel organizacional, dependiente del Rectorado la; 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. 57°. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información:

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



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 31 de 48				

- i) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

Art. 58°. Secretaría General

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

Art. 59°. 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.
- 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.



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 32 de 48				

- n) Las demás que le asigne el Rector y las que le corresponda por la normativa vigente.

CAPÍTULO V

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Art. 60°. Órganos de Línea

Constituyen órganos de Línea de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo los siguientes:

06.1 Consejo de Facultad.

06.2 Decanatos.

06.2.1 Departamentos Académicos.

06.2.2 Escuelas Profesionales.

06.2.3 Unidades de Investigación.

06.2.4 Unidades de Posgrado.

Órgano Dependiente del Rectorado

06.3 Escuela de Posgrado.

06.4 Responsabilidad Social.

06.5 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

06.6 Dirección de Admisión.

06.7 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

06.8 Dirección de Bienestar Universitario.

06.9 Dirección de Gestión Académica.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

06.10 Dirección de Incubadora de Empresas.

06.11 Dirección de Innovación y Transparencia Tecnológica.

06.12 Instituto de Investigación.

Art. 61°. Consejo de Facultad

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

Art. 62°. Funciones del Consejo de Facultad

Son funciones del Consejo de Facultad:



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 33 de 48				

- Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.
- Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
- 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.
- Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.
- Las demás que le corresponda según la normativa vigente.

Art. 63°. Decanatos

El Decanato es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, 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. 64°. Funciones del Decanatos

Son funciones del Decanatos:

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

Art. 65°. De los Decanatos

La UNAT cuenta con las siguientes Decanatos:



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
Página 34 de 48				

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

Art. 66°. Departamentos Académicos

Los Departamentos Académicos son unidades orgánicas de línea de tercer nivel organizacional, 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. 67°. 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.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 35 de 48				

- 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. 68°. 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 y Estudios Generales.
- Departamento Académico de Enfermería.

Art. 69°. Escuelas Profesionales

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



Art. 70°. Funciones de las Escuelas Profesionales

Son funciones de la Escuela Profesional:

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



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
Página 36 de 48				

- 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. 71º. 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. 72º. Unidades de Investigación

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



Art. 73º. 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.

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 37 de 48				

- e) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- 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. 74°. Unidades de Posgrado

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

Art. 75°. 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.



Art. 76°. Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, 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. 77°. Funciones de la Escuela de Posgrado

Son funciones de la Escuela de Posgrado:

- a) Conducir los procesos de planificación, supervisión y coordinación de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes, así como de los estudios de segunda especialidad y diplomados.

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 38 de 48	

- 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 Rectorado.



Art. 78°. Responsabilidad Social

Responsabilidad Social es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, dependiente de Rectorado, responsable de gestionar ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas.

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TLAXCALA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 39 de 48				

Art. 79º. Funciones de Responsabilidad Social

Son funciones de Responsabilidad Social:

- Elaborar el Plan Anual de responsabilidad social universitaria de la Universidad Nacional de Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo para ser aprobado en consejo universitario.
- Establecer las normas y procedimientos de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional de Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- Lograr la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación e innovación recíproca, con programas que aporten al bienestar de nuestra sociedad.
- Incorporar en la gestión las Políticas Ambiental y de Responsabilidad Social, así como proponer su modificación y actualización a Rectorado.
- Promover el desarrollo de investigaciones en materia Ambiental y Responsabilidad Social.
- Conocer, impulsar, orientar y supervisar la actuación de la comunidad universitaria en materia de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental.
- Identificar y recomendar la incorporación de las demandas sociales dentro de las funciones formativas y de investigación de la universidad.
- Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Responsabilidad Social que asigne el Rectorado.



Art. 80º. Dirección de Producción de Bienes y Servicios

La Dirección de Producción de Bienes y Servicios es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, dependiente del Rectorado mantiene coordinación directa con el 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. 81º. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

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

- Ejecutar acciones para desarrollar programas de producción de bienes, que generen recursos económicos.
- Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 40 de 48				

- e) Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNAT en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- f) Proponer la creación de unidades de producción de bienes y servicios.
- g) Elaborar y presentar al Vicerrector de Investigación la Memoria Anual de los Centros de Producción.
- h) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

Art. 82º. Dirección de Admisión

La Dirección de Admisión es un órgano de línea, dependiente de Vicerrectorado Académico de segundo nivel organizacional, 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. 83º. 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) Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Admisión.
- c) Coordinar y controlar con los decanos de las facultades, las propuestas del número de vacantes por modalidad de ingreso y del perfil del ingresante de sus respectivas escuelas profesionales de la Universidad; así como el nivel o grado de selectividad (exigencia) y/o factores de ponderación de las materias a evaluar en el concurso de admisión.
- d) Difundir los resultados de los procesos de admisión.
- e) Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información el proceso de pre inscripción en la web de los postulantes al concurso de admisión de la Universidad.
- f) Proponer al Vicerrectorado Académico, la Memoria Anual de la Dirección de Admisión, de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- g) Administrar un registro detallado de los postulantes e ingresantes por semestre y programas de estudios.
- h) Remitir información estadística a las instancias solicitantes.
- i) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 41 de 48				

Art. 84º. Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

La Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, 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. 85º. Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

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

- Proyectar los productos y servicios de la universidad hacia la comunidad.
- Desarrollar y difundir las actividades de extensión artística y cultural.
- Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- Ejecutar controlar e informar las actividades que realizan los estudiantes, docentes y trabajadores en proyección social y extensión cultural en la universidad.
- Vincular la Universidad con la sociedad a través de actividades de extensión cultural, proyección social.
- Ordenar, Divulgar y Archivar los resultados de los proyectos que se realicen relacionados con la función de proyección social y extensión cultural en su Integralidad.
- Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



Art. 86º. Dirección de Bienestar Universitario

La Dirección de Bienestar Universitario es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, dependiente de Vicerrectorado Académico, responsable de ofrecer a los estudiantes programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicológico y promoción social.

Art. 87º. 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 educativos complementarios.
- Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la UNAT.

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 42 de 48				

- c) Establecer Programas Deportivos de Alta Competencia, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes.
- d) Conducir la automatización de la bibliografía física y virtual de la UNAT.
- e) 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.
- f) Elaborar normas internas para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Bienestar Universitario.
- g) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

Art. 88°. Dirección de Gestión Académica

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

Art. 89°. Funciones de la Dirección de Gestión Académica

Son funciones de la Dirección de Gestión Académica:

- a) Dirigir, administrar y ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de los servicios académicos que brinda la universidad.
- b) Dirigir y supervisar la estructuración de nuevos planes curriculares, así como las actualizaciones que propongan las direcciones de las escuelas profesionales.
- c) Dirigir y supervisar la ejecución de los planes curriculares, en coordinación con los directores de las escuelas profesionales correspondientes.
- d) Dirigir y supervisar la sistematización y la custodia del registro académico histórico de la UNAT.
- e) Dirigir y supervisar la emisión de documentos del historial académico de los estudiantes de la UNAT.
- f) Dirigir y supervisar el estricto cumplimiento del calendario académico de la institución, así como el desarrollo integral del programa silábico, en coordinación con el director de la escuela profesional y el coordinador de estudios generales.
- g) Dirigir la evaluación de desempeño académico de los docentes, en coordinación con los directores de escuelas profesionales, directores de departamentos académicos y el coordinador de estudios generales.
- h) Custodiar el registro electrónico de los sílabos de las asignaturas que se ofrecen en al UNAT.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 43 de 48				

- i) Proponer el cronograma de evaluaciones y la comisión ad hoc para las convalidaciones de programas silábicos.
- j) Proponer el reconocimiento de estudios universitarios desarrollados en el extranjero o en el país por los estudiantes de la UNAT, en el marco de los convenios de intercambio suscritos por el rectorado.
- k) Realizar el procesamiento de datos y registro y de información para los procesos de matrícula, registros académicos, actas y certificados.
- l) Procesar los Certificados de Estudios y Constancias sobre asuntos académicos.
- m) Conducir el proceso de emisión de diplomas por Facultades.
- n) Ejecutar trámites para la generación de códigos de matrícula de ingresantes en coordinación con Dirección de Admisión.
- o) Conducir el proceso de tramitación y entrega de Carné Universitarios de los estudiantes de las diversas escuelas profesionales.
- p) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

Art. 90°. Dirección de Incubadoras de Empresas

La Dirección de Incubadoras de Empresas es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, 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. 91°. 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) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- c) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- d) Elaborar políticas internas de la incubadora de empresas.
- e) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora.
- f) Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora.
- g) Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
			Aprobación	26.09.2016
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Actualización	27.12.2019
Página 44 de 48				

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

Art. 92°. Dirección de Innovación y Transparencia Tecnológica

La Dirección de Innovación y Transparencia Tecnológica es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de monitorear, la producción de los docentes, para su permanencia como investigador; en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).

Art. 93°. Funciones de la Dirección de Innovación y Transparencia Tecnológica

Son funciones de la Dirección de Innovación y Transparencia Tecnológica:

- a) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b) Ejecutar el proceso de formulación de la política y planes nacionales de desarrollo científico y tecnológico e implementar mecanismos e incentivos para su desarrollo.
- c) Promover y ejecutar la articulación de la investigación científica y tecnológica, y la producción del conocimiento con los diversos agentes económicos y sociales, para el mejoramiento de la calidad de vida y el impulso de la productividad y competitividad de la sociedad.
- d) Diseñar y promover políticas, planes, programas y proyectos para la atracción de talentos en materia de CTel.
- e) Emitir opinión sobre proyectos normativos o institucionales vinculados con la innovación y transferencia tecnológica.
- f) Promover la creación de Parques Tecnológicos y diseñar herramientas para su implementación.
- g) Formular y gestionar los programas especiales de CTel orientados a la promoción de proyectos de innovación y transferencia tecnológica, en coordinación con los sectores e instancias.
- h) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Art. 94°. Institutos de Investigación

Los Institutos de Investigación es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable del desarrollo de



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TLAXCALA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código	E3.2.1.RE.01.V5
		Aprobación	26.09.2016
		Actualización	27.12.2019
Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Página 45 de 48	

investigaciones en el campo de las ciencias de la salud y en el campo de las ciencias e ingeniería.

Art. 95°. Funciones de los Institutos de Investigación

Son funciones de los Institutos de Investigación:

- Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Institutos de Investigación.
- Ejecutar proyectos de investigación en base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- Gestionar la participación en fondos de investigación.
- Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.
- Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria.
- Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad.
- Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 46 de 48	



ANEXOS

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



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		Código	E3.2.1.RE.01.V5
	Resolución Comisión Organizadora N° 237-2019-CO-UNAT		Aprobación	26.09.2016
			Actualización	27.12.2019
			Página 47 de 48	

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 Especiales:

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

03. Órgano de Control Institucional:

- 03.1 Oficina de Control Institucional.

04. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

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

05. Administración Interna: Órganos de Apoyo

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

06. Órganos de Línea:

- 06.1 Consejo de Facultad.
- 06.2 Decanatos.
 - 06.2.1 Departamentos Académicos.
 - 06.2.2 Escuelas Profesionales.
 - 06.2.3 Unidades de Investigación.
 - 06.2.4 Unidades de Posgrado.

Órganos Dependientes del Rectorado

- 06.3 Escuela de Posgrado.
- 06.4 Responsabilidad Social.
- 06.5 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

- 06.6 Dirección de Admisión.
- 06.7 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- 06.8 Dirección de Bienestar Universitario.
- 06.9 Dirección de Gestión Académica.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

- 06.10 Dirección de Incubadora de Empresas.
- 06.11 Dirección de Innovación y Transparencia Tecnológica.
- 06.12 Institutos de Investigación.



ANEXO N° 2-ORGANIGRAMA

