

# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA

## RESOLUCIÓN N° 003-2025-CO-UNACHU

Huancayo, 01 de julio del 2025

**LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA;**

**VISTO:** El acta de sesión extraordinaria de la Comisión Organizadora de la UNACHU, de fecha 30 de julio del 2025, en la que se acuerda por unanimidad la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones.

### **CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria refiere que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: “8.1) *Normativo, implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria;* 8.2) *De gobierno, implica la potestad auto determinativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo;* 8.3) *Académico, implica la potestad auto determinativa para fijar el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria;* 8.4) *Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer principios,*

*técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo; 8.5) Económico, implica la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos."*



Que, con Resolución Viceministerial N° 0244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021 se aprueba el documento denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en profeso de constitución", el mismo que en su artículo 6.1.4. literal b) prescribe: ***"Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad."***

Que, mediante Ley numero 32060 publicada con fecha 31 de octubre del 2024, se crea la universidad Nacional Autónoma de Chupaca en la Provincia de Chupaca Departamento de Junín.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 005-2025-MINEDU, se resuelve: ***"Artículo 1.- Constituir la Comisión Organizadora de la Universidad Autónoma de Chupaca, la misma que estará integrada por: ALFREDO WLATER AYALA CARDENAS, en el cargo de presidente; ZAIDA OLINDA POMACAYO SANCHEZ en el cargo de vicepresidenta académico; y, JORGE LUIS YANGALI VARGAS, en el cargo de vicepresidente de investigación."***

Que, la Comisión Organizadora de la UNACHU, con fecha 30 de junio del 2025, en sesión extraordinaria aprueba por unanimidad el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, y esto tal y como consta en el acta de fecha 30 de junio del 2025.

Siendo así, conforme a las facultades que le confiere la Resolución Viceministerial N° 0244-2021-MINEDU, la Comisión Organizadora de La Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, y demás facultades que la ley de confiere:

**SE RESUELVE:**

**Primero. - Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.**

**Segundo. - Disponer su difusión y publicación en el portal Web Institucional.**

**Tercero. - Remitir Copia de la presente resolución a Ministerio de Educación y asimismo a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU y**

**Regístrese, comuníquese, cumplase y publíquese.**



**DR. ALFREDO WALTER AYALA  
CARDENAS**  
Presidente de la Comisión

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA**



**UNACHU**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE CHUPACA

**REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES  
ROF**

**APROBADO CON RESOLUCION N° 003-2025-CO-UNACHU**

**CHUPACA - 2025**



## **COMISION ORGANIZADORA:**

**Presidente**

**Dr. Ayala Cárdenas, Alfredo Walter**

**Vicepresidente Académico**

**Dra. Pumacayo Sanchez, Zaida Olinda**

**Vicepresidente Investigación**

**Dr. Yangali Vargas, Jorge Luis**



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA**

---

**ÍNDICE**

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES .....                          | 4  |
| TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....                         | 7  |
| CAPÍTULO I.....                                                       | 8  |
| 01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN .....                                   | 8  |
| CAPÍTULO II.....                                                      | 12 |
| 02. ÓRGANOS ESPECIALES .....                                          | 12 |
| CAPÍTULO III .....                                                    | 14 |
| 03. ÓRGANOS DE CONTROL .....                                          | 14 |
| CAPÍTULO IV.....                                                      | 16 |
| 04. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO ..... | 16 |
| CAPÍTULO V.....                                                       | 20 |
| 05. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO .....         | 20 |
| CAPÍTULO VI .....                                                     | 27 |
| 06. ÓRGANOS DE LÍNEA .....                                            | 27 |
| ANEXO .....                                                           | 36 |

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°. Naturaleza Jurídica**

La Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, cuya sigla es UNACHU, es persona jurídica de derecho público interno; autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; se rige por su Estatuto en el marco de la Constitución del Perú, la Ley Universitaria N° 30220 y demás normativa aplicable; orientada a la investigación y a la docencia, brinda una formación humanista, científica y tecnológica. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial.

**Artículo 2°. Jurisdicción**

La Universidad Nacional Autónoma de Chupaca se encuentra en el Distrito de Chupaca, Provincia de Chupaca, Departamento de Junín y fuera de ella en todo el Perú, según sus influencias académicas y de investigación.

**Artículo 3°. Funciones Generales**

Son funciones de la Universidad, las establecidas en la Ley Universitaria N° 30220:

- a) Formación profesional.
- b) Investigación.
- c) Extensión cultural y proyección social.
- d) Educación continua.
- e) Contribuir al desarrollo humano.
- f) Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley, el Estatuto de la UNACHU y normas conexas.

**Artículo 4°. Base Legal**

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- d) Resolución de Comisión Organizadora N° 001-2025-CO/UNACHU, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.
- e) Ley N° 32060 Ley que crea la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca en la provincia de Chupaca del departamento de Junín.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA**

---



- f) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que establece los Lineamientos de Organización del Estado y modificatorias.
- g) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- h) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU que aprueba los lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones –ROF de las universidades públicas.
- i) Anexo 4 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP “Contenido de un ROF de una entidad que no forma parte del Poder Ejecutivo”
- j) Ley N° 27658, Ley de Modernización del Estado.
- k) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- l) Ley N° 28740 del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa de Educación Superior Universitaria.
- m) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- n) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sistematizada en el texto único ordenado, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y modificatorias.
- o) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- p) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad y modificatorias.
- q) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y modificatorias.
- r) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y modificatorias.
- s) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería y modificatorias.
- t) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- u) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- v) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- w) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- x) 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 y funcionamiento del Estado.
- y) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- z) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA**

---



- aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.
- aa) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano; y sus modificatorias.
  - bb) Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU-CD del 14 de marzo de 2017, se aprueba las "Medidas de Simplificación Administrativa para el Licenciamiento Institucional" y el "Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional" (en adelante, Reglamento de Licenciamiento), que regula las disposiciones aplicables a los procedimientos de licenciamiento institucional, modificación de licencia, licenciamiento de programas priorizados y renovación de licencia; y sus modificatorias.
  - cc) Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
  - dd) Política Nacional de Educación Superior y Técnico – Productiva, aprobado con DECRETO SUPREMO N° 012-2020-MINEDU.
  - ee) Resolución N° 001-2025-CO-UNACHU, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.
  - ff) Las demás normas aplicables.



**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 5°. De la Estructura orgánica**

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

1. **Órganos de alta dirección**
    - 1.1. Asamblea Universitaria
    - 1.2. Consejo Universitario
    - 1.3. Rectorado
    - 1.4. Vicerrectorado Académico
    - 1.5. Vicerrectorado de Investigación
  2. **Órgano Especiales**
    - 2.1. Defensoria Universitaria
    - 2.2. Tribunal de Honor Universitaria
    - 2.3. Comisión Permanente de Fiscalización
  3. **Órgano de control**
    - 3.1. Órgano de Control Institucional
  4. **Órganos de administración interna: órganos de asesoramiento**
    - 4.1. Oficina de Asesoría Jurídica
    - 4.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
      - 4.2.1. Unidad Formuladora
      - 4.2.2. Unidad de Presupuesto
  5. **Órganos de administración interna: órganos de apoyo**
    - 5.1. Dirección General de Administración
      - 5.1.1. Unidad de Recursos Humanos
      - 5.1.2. Unidad de Abastecimiento
      - 5.1.3. Unidad de Tesorería y Contabilidad
    - 5.2. Oficina de Tecnología de la Información
    - 5.3. Secretaría General
  6. **Órganos de línea**
    - 6.1. Decanato
      - 6.1.1. Departamento Académico
      - 6.1.2. Escuela Profesional
      - 6.1.3. Unidad de Investigación
      - 6.1.4. Unidad de Posgrado
- Órganos dependientes del rectorado**
- 6.2. Escuela de Posgrado
- Órganos dependientes del vicerrectorado de Investigación**
- 6.3. Instituto de Investigación

CAPÍTULO I

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

**Artículo 6°. Órganos de Alta Dirección**

Los órganos de alta dirección son:

- 1.1. Asamblea universitaria
- 1.2. Consejo universitario
- 1.3. Rectorado
- 1.4. Vicerrectorado académico
- 1.5. Vicerrectorado de investigación

**Artículo 7°. Asamblea Universitaria**

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

**Artículo 8°. Funciones de la Asamblea Universitaria:**

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

a informar a la SUNEDU.

j) Las demás funciones que le otorgan la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto.

### **Artículo 9°. Consejo Universitario**

Es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

### **Artículo 10°. Funciones del Consejo Universitario:**

- a) Aprobar a propuesta del Rectorado, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el Presupuesto Institucional de la Universidad, el Plan Anual de Contrataciones, 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 Rectorado.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y separar a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas.
- 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.
- j) Otorgar distinciones honoríficas relacionadas al área académica y de investigación a solicitud de las Facultades o Escuela de Posgrado de: Doctor Honoris Causa, Docente Honorario, Docente Visitante y Profesor Emérito.
- k) Otorgar distinciones honoríficas a personalidades destacadas de acuerdo con la normativa correspondiente.
- l) 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 Institucional y el Plan de Desarrollo de la Universidad.
- m) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
- n) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes,



estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.

- o) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- p) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- q) Otras funciones que señale el Estatuto de la UNACHU.

#### **Artículo 11°. Rectorado**

Es el órgano de alta dirección responsable de la dirección, conducción y gestión de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

#### **Artículo 12°. Son Funciones del Rectorado:**

- a) Convocar y presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad, su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rectorado y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- h) Proponer al Director General de Administración y al Secretario General ante el Consejo Universitario para su designación.
- i) Aceptar herencias y legados y donaciones hechas a nombre de la Universidad e informar al Consejo Universitario.
- j) Presidir el Consejo Directivo de los Institutos de Investigación Inter facultades.
- k) Las demás funciones que le otorguen la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto.



### **Artículo 13°. Vicerrectorado Académico**

Es el órgano de alta dirección dependiente del Rectorado; responsable de la dirección y ejecución de la política general de formación académica de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca

### **Artículo 14°. Funciones del Vicerrectorado Académico:**

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Planificar, organizar, dirigir y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
- d) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- e) Planificar, dirigir y supervisar el proceso de admisión y la distribución de vacantes para las diferentes modalidades de admisión propuestas por las Facultades.
- f) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
- g) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.
- h) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de Proyección Social y Extensión Cultural.
- i) Ejecutar el seguimiento al egresado y graduado.
- j) Proponer el Plan Operativo Institucional y el proyecto de Presupuesto al Rector de las dependencias a su cargo.
- k) Las demás funciones que el Estatuto o la ley le asignen.

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

Es el órgano de alta dirección, dependiente del Rectorado; responsable de la dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la investigación de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

### **Artículo 16°. Funciones del Vicerrectorado de Investigación:**

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la UNACHU.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las Investigaciones para la transferencia tecnológica integrando a la Universidad, la empresa y la



sociedad.

- d) Formular, ejecutar y evaluar el plan de ciencia, tecnología e innovación de la universidad.
- e) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- f) Proponer e implementar los lineamientos respecto al financiamiento de programas, proyectos y actividades de investigación y difusión.
- g) 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.
- h) Orientar y coordinar las actividades de investigación que se desarrollen a través de las diversas direcciones y unidades orgánicas a su cargo; con la finalidad de fomentar y monitorear su ejecución, así como su publicación de ser el caso.
- i) Establecer lineamientos de la investigación formativa para el proceso de formación profesional de pregrado.
- j) Promover la difusión de la investigación en revistas indexadas a nivel nacional e internacional y publicar el resumen anual e informativo de la investigación.
- k) Gestionar y supervisar el registro de derechos de propiedad intelectual y las normas de ética correspondientes.

## **CAPÍTULO II**

### **02. ÓRGANOS ESPECIALES**

#### **Artículo 17°. Órganos Especiales**

Constituyen Órganos Especiales de la UNACHU son los siguientes:

- 2.1. Defensoría Universitaria
- 2.2. Tribunal de Honor Universitaria
- 2.3. Comisión Permanente de Fiscalización



#### **Artículo 18°. Defensoría Universitaria**

Es un órgano especial, tiene a su cargo tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable y velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

**Artículo 19°. Funciones de la Defensoría Universitaria:**

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

**Artículo 20°. Tribunal de Honor Universitario**

Es un órgano especial, tiene a su cargo 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.

**Artículo 21°. Funciones del Tribunal de Honor Universitario:**

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- b) Elevar al Consejo Universitario 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.
- c) Proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- d) Otras funciones establecidas en la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto.

**Artículo 22°. Comisión Permanente de Fiscalización**

Es un órgano especial, tiene a su cargo vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNACHU.

**Artículo 23°. Funciones del Comisión Permanente de Fiscalización:**

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

**CAPÍTULO III**

**03. ÓRGANOS DE CONTROL**

**Artículo 24°. Órgano de Control Institucional**

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

**Artículo 25°. Funciones del Órgano de Control Institucional:**

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.



- d) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- e) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- f) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- g) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a la aplicable.
- h) Efectuar el preventivas seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- i) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- j) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de Acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- k) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en el cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- l) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- m) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación desarrolladas en su ámbito de competencia.
- n) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- o) Cumplir diligentemente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- p) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general



toda la documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.

- q) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI, respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- r) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- s) Otras que establezca la Contraloría.

#### **CAPÍTULO IV**

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

##### **Artículo 26°. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento**

Constituyen órganos de Asesoramiento de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca los siguientes:

- 4.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 4.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
  - 4.2.1. Unidad Formuladora.
  - 4.2.2. Unidad de Presupuesto
- 4.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 4.4. Oficina de Gestión de la Calidad.
- 4.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.



##### **Artículo 27°. Oficina de Asesoría Jurídica**

Es el órgano de asesoría dependiente del 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.

##### **Artículo 28°. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:**

- a) Absolver consultas y emitir opinión, de oficio, o cuando le sea requerido por la Alta Dirección y las unidades de organización de la Universidad.
- b) Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
- c) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.





- d) Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad.
- e) Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos.
- f) Ejercer la defensa jurídica de la Universidad, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- g) Otras que el Rectorado le asigne.

#### **Artículo 29°. Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de conducir el proceso de planeamiento, presupuesto, programación multianual de inversiones y modernización de la Universidad, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales correspondientes.

#### **Artículo 30°. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:**

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





presupuesto de la entidad.

- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 31°. Unidad Formuladora**

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

#### **Artículo 32°. Funciones de la Unidad Formuladora:**

- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, según su nivel de documentación técnica, cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- b) Comprende la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad
- c) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión a nivel de Perfil, para los proyectos de inversión los cuales contiene la información técnica y económica, que permita su análisis, conforme a lo señalado en *invierte.pe*, 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 productos e indicadores de resultados previstos en la fase de programación Multianual, sobre la pertinencia de su ejecución, así como los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto y las formas de financiamiento.
- d) Aplicar las fichas técnicas señaladas en el *Invierte. Pe* para los proyectos de inversión de baja, y mediana complejidad, salvo que el sector competente haya aprobado la ficha técnica simplificada, la ficha técnica específica para proyectos de baja y mediana complejidad o haya aprobado la estandarización de proyectos de inversión, en cuyo caso aplicaran estas últimas
- e) Registrar en el banco de Inversiones los proyectos de inversiones de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.





- f) Declarar la vialidad de los proyectos de inversión.
- g) Aprobar las Inversiones de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación a que se refiere el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, antes señaladas, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión (duplicidad de proyectos de inversión) ni correspondan a gasto corriente.
- i) Formular y evaluar los proyectos que se enmarquen en las competencias de la UNACHU y su ámbito de la responsabilidad funcional, incluyendo el informe técnico que las sustente.
- j) Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados. Dicha opinión es previa a la solicitud de opinión a que se refiere al siguiente numeral.
- k) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
- l) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- m) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- n) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



### **Artículo 33°. Unidad de Presupuesto**



La Unidad de Presupuesto es una unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar y coordinar los procesos relacionados al presupuesto de la unidad ejecutora, coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

**Artículo 34°. Funciones de la Unidad Presupuesto:**

- a) Coordinar la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora de los ingresos y gastos, con las áreas involucradas en dicho proceso, en el marco de la normatividad vigente
- b) Registrar y brindar la información que se genera por las acciones y operaciones que realiza la Unidad Ejecutora.
- c) Informar mensualmente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sobre el avance y cumplimiento de metas de la Unidad Ejecutora.
- d) Organizar los centros de costos para la adecuada producción y entrega de servicios al ciudadano, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del pliego, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- f) Coordinar e informar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sobre las actualizaciones y/o registros a efectuarse en el AIRHSP y el impacto presupuestario que implica dicha actualización, de corresponder, a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro en dicho aplicativo informático.
- g) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada - PCA de la unidad ejecutora.
- h) Apoyar en la ejecución de la programación multianual, formulación, aprobación y modificación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- i) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO V**

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

**Artículo 35°. Administración Interna: Órganos de Apoyo**

Constituyen órganos de Apoyo de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca los siguientes:

- 5.1. Dirección General de Administración.
  - 5.1.1. Unidad de Recursos Humanos

5.1.2. Unidad de Abastecimiento

5.1.3. Unidad de Tesorería y Contabilidad.

5.2. Oficina de Tecnología de la Información.

5.3. Secretaría General.

#### **Artículo 36°. Dirección General de Administración**

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de la gestión administrativa, encargándose de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la Universidad.

#### **Artículo 37°. Funciones de la Dirección General de Administración:**

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margen de estos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.



- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 38°. Unidad de Recursos Humanos**

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



#### **Artículo 39°. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos:**

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





- administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
  - h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
  - i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
  - j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
  - k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 40°. Unidad de Abastecimiento**



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

#### **Artículo 41°. Funciones de la Unidad de Abastecimiento:**

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por





- la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
  - f) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
  - g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 42°. Unidad de Tesorería y Contabilidad**

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería y Contabilidad en la Universidad.



#### **Artículo 43°. Funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad:**

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- d) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAFSP) o el que lo sustituya.
- e) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- f) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- g) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las





fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

- h) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- i) Gestionar ante el ente rectorado la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- j) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rectorado.
- k) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- l) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- m) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- n) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- o) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- p) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- q) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios.
- r) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 44°. Oficina de Tecnología de la Información**

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; 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 UNACHU.



**Artículo 45°. Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información:**

- 
- a) Organizar y conducir las redes informativas de la Universidad y mantener en funcionamiento el sistema de información y comunicación de los procesos universitarios de enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión cultural, proyección social y tutoría.
  - b) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.
  - c) Dirigir la política de gestión de la información de la UNACHU.
  - d) Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
  - e) Administrar las redes, servicios de voz/datos y equipos de información de la UNACHU.
  - f) Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
  - g) Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.
  - h) Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNACHU.
  - i) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
  - j) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

**Artículo 46°. Secretaría General**

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

**Artículo 47°. Funciones de la Secretaría General:**

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



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

## **CAPÍTULO VI**

### **06. ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Artículo 48°. Órgano de línea**



Constituyen órganos de línea de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca los siguientes:

- 6.1. Consejo de Facultad.
- 6.2. Decanato.
  - 6.1.1. Departamento Académico.
  - 6.1.2. Escuela Profesional.
  - 6.1.3. Unidad de Investigación.
  - 6.1.4. Unidad de Posgrado.

#### **Órganos dependientes de Rectorado**

- 6.2. Escuela de Posgrado.

#### **Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación**

- 6.3. Institutos de Investigación

#### **Artículo 49°. Consejo de Facultad**



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

#### **Artículo 50°. Funciones del Consejo de Facultad:**



- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes de sus respectivos Departamentos Académicos.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.
- c) Dictar el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por la universidad.
- d) Elevar al Consejo Universitario sobre sanciones a los docentes y estudiantes que cometan faltas, y a la garantía del debido proceso;
- e) Aprobar el plan de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y el informe de gestión presentados por el decano de la Facultad.
- f) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

#### **Artículo 51°. Consejos de Facultades en la UNACHU**

La UNACHU para ejercer su función cuenta con los siguientes Consejos de Facultad:

- ✓ Consejos de Facultad de Ingeniería
- ✓ Consejos de Facultad de Ciencias Humanas

#### **Artículo 52°. Decanato**

Es el órgano de línea responsable del gobierno, gestión y representación de la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone en el Estatuto.

#### **Artículo 53°. Funciones del Decanato:**

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir académicamente y administrativamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
- c) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece el presente Estatuto.
- d) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Institutos de





- Investigación, Unidades de Investigación y las Unidades de Posgrado.
- e) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala el Estatuto y la Ley Universitaria, Ley N° 30220.
  - f) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.
  - g) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, cuando son de su competencia; así como los de Consejo de Facultad.
  - h) Las demás funciones que el Estatuto y normas internas de la UNACHU le asigne.

#### **Artículo 54°. Decanatos en la UNACHU**

La UNACHU para ejercer su función cuenta con los siguientes Decanatos:

- ✓ Decanato de la Facultad de Ingeniería
- ✓ Decanato de la Facultad de Ciencias Humanas



#### **Artículo 55°. Departamento Académico**

Es una unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; que reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignaturas, a solicitud de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento Académico, se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

#### **Artículo 56°. Funciones del Departamento Académico:**

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.
- b) Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las escuelas.
- c) Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del departamento.
- d) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.
- e) Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral





- de los docentes de su departamento.
- g) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad del departamento.
  - h) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de Personal Docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada;
  - i) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del departamento académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el decano de la facultad y el director de la escuela correspondiente.
  - j) Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares con fines de enseñanza aprendizaje.
  - k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decanato.



#### **Artículo 57°. De los departamentos académicos:**

La Universidad Nacional Autónoma de Chupaca cuenta con los siguientes Departamentos académicos.

##### **Facultad Ingeniería**

- ✓ Departamento de Ingeniería, Arquitectura y Tecnología

##### **Facultad de Ciencias Humanas**

- ✓ Departamento Académico de Contabilidad
- ✓ Departamento Académico de Derecho y Ciencias Políticas
- ✓ Departamento Académico de Pedagogía y Humanidades
- ✓ Departamento Académico de Medicina Humana
- ✓ Departamento Académico de Enfermería

#### **Artículo 58°. Escuela Profesional.**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable del diseño y actualización curricular de los programas de estudio; dirigen su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.



**Artículo 59°. Funciones de la Escuela Profesional:**

- 
- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
  - b) Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
  - c) Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
  - d) Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo al contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes.
  - e) Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
  - f) Implementar programas de movilidad académica.
  - g) Velar por la excelencia académica y la acreditación de la escuela profesional que oferta la Escuela.
  - h) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
  - i) Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
  - j) Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
  - k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.

**Artículo 60°. De las Escuelas Profesionales**

La Universidad Nacional Autónoma de Chupaca cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

**Facultad de Ingeniería**

- 
- ✓ Escuela Académica de Arquitectura
  - ✓ Escuela Académica de Ingeniería Civil
  - ✓ Escuela Académica de Ingeniería Ambiental
  - ✓ Escuela Académica de Ingeniería Electromecánica
  - ✓ Escuela Académica de Ingeniería Económica
  - ✓ Escuela Académica de Ingeniería Genética y Biotecnología.

**Facultad de Ciencias Humanas**

- ✓ Escuela Profesional de Contabilidad



- ✓ Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas
- ✓ Escuela Profesional de Pedagogía y Humanidades
- ✓ Escuela profesional de Medicina Humana
- ✓ Escuela profesional de Enfermería.

#### **Artículo 61°. Unidad de Investigación**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de integrar las actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con el Instituto de Investigación.

#### **Artículo 62°. Funciones de la Unidad de Investigación:**

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



#### **Artículo 63°. De la Unidad de Investigación:**

La Universidad Nacional Autónoma de Chupaca cuenta con los siguientes Unidades de Investigación.

Facultad Ingeniería



- ✓ Unidad de Investigación de Ingeniería

Facultad de Ciencias Humanas

- ✓ Unidad de Investigación de Ciencias Humanas

#### **Artículo 64°. Unidad de Posgrado**

Es una unidad orgánica dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Posgrado de la Facultad en coordinación directa con la Escuela de Posgrado.

#### **Artículo 65°. Funciones de la Unidad de Posgrado:**

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

#### **Artículo 66°. De la Unidad de Posgrado:**

La Universidad Nacional Autónoma de Chupaca cuenta con las siguientes Unidades de Posgrado.

Facultad Ingeniería

- ✓ Unidad de Posgrado de Ingeniería

Facultad de Ciencias Humanas

- ✓ Unidad de Posgrado de Ciencias Humanas



**Artículo 67°. Escuela de Posgrado**

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

**Artículo 68°. 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.
  - 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 Maestría y Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades.
  - d) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
  - e) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.
  - f) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación.
  - g) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.
  - h) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.
  - i) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
  - j) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
  - k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado.

**Artículo 69°. Instituto de Investigación**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de implementar los procesos de investigación, en coordinación con las unidades de investigación de las Facultades y las líneas de investigación.

**Artículo 70°. Funciones del Instituto de Investigación:**

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



ANEXO



# REGlamento de Organización y Funciones UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA

## ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA

