



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

## RESOLUCIÓN N° 0287-2023-CO-UNAJMA

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 21 de junio de 2023

-1-

**VISTOS:** El Informe N° 041-2023-ER-UPPM-OPP-UNAJMA, de fecha 14 de junio de 2023; el Informe N° 0541-2023-OPP-UNAJMA, de fecha 14 de junio de 2023; la Opinión Legal N° 00118-2023-OAJ-UNAJMA/mre, de fecha 21 de junio de 2023; el Acuerdo N° 07-2023-CO-UNAJMA, de fecha 21 de junio de 2023, de la Vigésimo Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la UNAJMA; y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, por Ley N° 28372 del 29 de octubre de 2004, se crea la Universidad Nacional José María Arguedas con sede en la Provincia de Andahuaylas, Región Apurímac; y por Resolución N° 035-2017-SUNEDU/CD del 02 de octubre de 2017, el Consejo Directivo de la SUNEDU, otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional José María Arguedas;

Que, la Ley Universitaria **Ley N° 30220 en su Artículo 8°**, respecto a la autonomía universitaria, establece que *"El estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico"*;

Que, según **Ley N° 30220 en su artículo 29°**, establece *"Aprobada la Ley de creación de una Universidad Pública, el Ministerio de Educación, constituye una comisión organizadora por tres (03) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector y como mínimo un (01) miembro en la especialidad que ofrece la Universidad. Esta comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la Universidad formulados en el instrumento de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que constituyan los Órganos de Gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan"*;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, se aprueba el Documento Normativo denominado **"Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"**; en el punto V. **Disposiciones Generales**, numeral 5.2. **Comisión Organizadora**, define lo siguiente: *"Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. Tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno"*;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2022-MINEDU, de fecha 07 de julio de 2022, se resuelve: RECONFORMAR la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional José María Arguedas, integrada por: Dr. Ruggierths Neil De la Cruz Marcos, en el cargo de Presidente; Dr. Manuel Ernesto Paz López, en el cargo de Vicepresidente Académico; y la Dra. Zaida Olinda Pumacayo Sánchez, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación;

Que, mediante Resolución N° 0245-2020-CO-UNAJMA, de fecha 09 de octubre de 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional José María Arguedas, y su modificatoria con Resolución N° 0200-2021-CO-UNAJMA, de fecha 23 de julio de 2021;

Que, mediante Informe N° 041-2023-ER-UPPM-OPP-UNAJMA, de fecha 14 de junio de 2023, la CPC. Hayde Cansaya Flores, Especialista en Racionalización presenta al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Lic. Adm. Elvis Cuicapusa Ccanto, el informe de la revisión del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional José María Arguedas, consignando en la CONCLUSIÓN del referido informe, lo siguiente: *"Habiendo procedido con la revisión del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional José María Arguedas, está conforme en cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional José María Arguedas. El mismo que se eleva para su evaluación y posterior aprobación mediante acto resolutorio previa opinión técnica conforme al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado."*





# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

## RESOLUCIÓN N° 0287-2023-CO-UNAJMA

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 21 de junio de 2023

-2-

Que, mediante Informe N° 0541-2023-OPP-UNAJMA, de fecha 14 de junio de 2023, el Lic. Adm. Elvis Cuicapusa Ccanto, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto eleva al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, Dr. Ruggierths Neil De la Cruz Marcos, el Informe N° 041-2023-ER-UPPM-OPP-UNAJMA, de la Unidad de Modernización en la que se concluye por la conformidad del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional José María Arguedas, así como, se remita a la Oficina de Asesoría Legal para su informe técnico legal y posterior aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Opinión Legal N° 00118-2023-OAJ-UNAJMA/mrre, de fecha 21 de junio de 2023, dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, Dr. Ruggierths Neil De la Cruz Marcos, donde el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Martín Rolando Retamozo Espinoza, OPINA lo siguiente: “Declarar **PROCEDENTE**, la aprobación de la Propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAJMA, conforme y de acuerdo al Informe N° 0541-2023-OPP-UNAJMA y Carta N° 008-2023-MRYC y los fundamentos de la presente opinión legal.”;

Que, por Acuerdo N° 07-2023-CO-UNAJMA, de fecha 21 de junio de 2023 de la Vigésimo Quinta Sesión Ordinaria, la Comisión Organizadora de la UNAJMA por **UNANIMIDAD APROBÓ** el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional José María Arguedas, el mismo que cuenta con la siguiente estructura: II Títulos, VII Capítulos y 111° Artículos;

Por estos considerandos y en uso de las atribuciones, facultades y Autonomía Universitaria que le confiere el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria N° 30220, Ley N° 28372 que crea la Universidad Nacional José María Arguedas y la Resolución N° 035-2017-SUNEDU/CD que otorga la Licencia Institucional a la Universidad;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional José María Arguedas, el mismo que cuenta con la siguiente estructura: II Títulos, VII Capítulos y 111° Artículos; que en cuarenta y uno (41) folios forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO** la Resolución N° 0245-2020-CO-UNAJMA, de fecha 09 de octubre de 2020 y Resolución N° 0200-2021-CO-UNAJMA, de fecha 23 de julio de 2021.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Web institucional de la universidad ([www.unajma.edu.pe](http://www.unajma.edu.pe)).

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR** a la Dirección General de Administración, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional José María Arguedas, adoptar las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS  
COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. Ruggierths Neil De la Cruz Marcos  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

Abog. Elva Chipana Ortega  
SECRETARÍA GENERAL

# UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF



APROBADO CON RESOLUCIÓN  
N° 0287-2023-CO-UNAJMA



**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

*Licenciada por la Sunedu*

ÍNDICE


TÍTULO I .....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
TÍTULO II .....	6
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	6
CAPÍTULO I .....	6
ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	6
CAPÍTULO II .....	8
01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN .....	8
CAPÍTULO III .....	17
02. ÓRGANOS ESPECIALES .....	17
CAPÍTULO IV .....	21
03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL .....	21
CAPÍTULO V .....	24
04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO .....	24
CAPÍTULO VI .....	35
05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO .....	35
CAPÍTULO VII .....	50
06. ÓRGANOS DE LÍNEA .....	50
Órganos de línea dependientes de Rectorado.....	59
Órganos de línea dependientes del Vicerrectorado Académico .....	60
Órganos de línea dependientes del Vicerrectorado de Investigación .....	70
ORGANIGRAMA DE LA UNAJMA.....	75



## TÍTULO I


### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°. Naturaleza Jurídica



La Universidad Nacional “José María Arguedas”, UNAJMA, es una persona jurídica de derecho público, creado por Ley N° 28372, con sede en la provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa.

#### Artículo 2°. Jurisdicción



El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional “José María Arguedas” es la Provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac y fuera de ella en el Perú, según sus influencias académicas y de investigación.

#### Artículo 3°. Funciones Generales de la UNAJMA:



Son funciones generales de la Universidad Nacional “José María Arguedas”.

- a) Formar profesionalmente a sus estudiantes.
- b) Promover e impulsar las diferentes formas de investigación.
- c) Desarrollar las actividades de extensión cultural y proyección social.
- d) Promover la educación continua.
- e) Desarrollar la responsabilidad social universitaria en sus diferentes dimensiones.
- f) Contribuir al desarrollo humano y desarrollo sostenible.
- g) Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, el Estatuto, Reglamento General y Normas conexas.

#### Artículo 4°. Base Legal:

La Universidad Nacional “José María Arguedas” 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° 28372, Ley que crea la Universidad Nacional “José María Arguedas”.
- e) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- f) 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.
- g) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- h) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- i) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- j) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- k) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- m) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- n) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- o) 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.
- p) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.



- q) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- r) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.
- s) 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”.
- t) Resolución Ministerial N° 588- 2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas”.
- u) 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”.
- v) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.
- w) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos N° 002-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones –MOP.
- x) Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU/CD, que aprueba el Modelo de Renovación Licencia Institucional.
- y) Estatuto de la Universidad Nacional “José María Arguedas”. aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 100-2023-CO-UNAJMA.



## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



#### CAPÍTULO I

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA

##### Artículo 5°. Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la UNAJMA cuenta con la estructura orgánica siguiente:

##### 01. Órganos de Alta Dirección:

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

##### 02. Órganos Especiales:

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

##### 03. Órgano de Control Institucional:

- 03.1. Órgano de Control Institucional.

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

- 04.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
  - 04.2.1. Unidad Formuladora.
  - 04.2.2. Unidad de Planeamiento.
  - 04.2.3. Unidad de Presupuesto.
  - 04.2.4. Unidad de 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.

05.3.1. Unidad de Trámite Documentario.

05.3.2. Unidad de Archivo Central.

05.3.3. Unidad de Grados y Títulos.

**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.

**Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico**

06.4. Dirección de Admisión.

06.5. Dirección de Gestión Académica.

06.5.1. Unidad de Registros Académicos.

06.5.2. Unidad de Seguimiento al Graduado.

06.6. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.



06.7. Dirección de Bienestar Universitario.

06.7.1. Unidad de Biblioteca.

06.7.2. Unidad de Servicios Asistenciales.

### Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación

06.8. Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

06.9. Dirección de Incubadora de Empresas.

06.10. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

06.11. Dirección del Instituto de Investigación.



## CAPÍTULO II

### 01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN



#### Artículo 6°. Órganos de alta dirección

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

01.1. Asamblea Universitaria.

01.2. Consejo Universitario.

01.3. Rectorado.

01.4. Vicerrectorado Académico.

01.5. Vicerrectorado de Investigación.

#### Artículo 7°. Asamblea Universitaria

Es un órgano de alta dirección, que representa a la comunidad universitaria, es el máximo Órgano Colegiado de Gobierno, responsable de dictar las políticas generales de la UNAJMA.

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

Son 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 Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en el presente Estatuto; y a través de una votación calificada de dos tercios (2/3) del número de miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, 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) Encargar el Rectorado o los Vicerrectorados, en caso de vacancia del Rector o de los Vicerrectores, según corresponda, a un docente



principal, miembro de la Asamblea Universitaria, que reúna los requisitos de ley.

- k) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.
- l) Elaborar y aprobar el reglamento que rige su funcionamiento.
- m) Las demás atribuciones que le otorgan la Ley N° 30220 y las normas complementarias.



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

Es el máximo órgano de gestión, responsable de la dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad.



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

Son funciones del Consejo Universitario:

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el cuadro multianual de necesidades de bienes, servicios y obras y el plan anual de contrataciones.
- d) Autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- e) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas, unidades de investigación y centros e institutos de investigación.
- f) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- g) Designar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.



- h) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- i) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- j) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- k) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.
- l) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
- m) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- n) 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.
- o) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- p) Aprobar el calendario anual de actividades académicas.
- q) Autorizar los viajes fuera del país, en comisión de servicio, del Rector, Vicerrectores, Decanos, Director de la Escuela de Posgrado, docentes, administrativos, estudiantes y/o graduados según corresponda.
- r) Citar a los Decanos que no conforman el Consejo Universitario vigente, para sustentar asuntos de interés presentados por las Facultades.



- s) Otorgar estímulos académicos y económicos a los docentes y al personal no docente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- t) Aprobar las licencias de autoridades, docentes y personal administrativo por un periodo mayor a 30 días.
- u) Autorizar al Rector para que a nombre de la UNAJMA celebre los convenios establecidos en el Literal n).
- v) Aprobar el Proyecto Institucional de Licenciamiento y Acreditación.
- w) Gestionar y aprobar anualmente la promoción de la docencia universitaria y garantizar la homologación.
- x) Aprobar pasantías y actualizaciones permanentes de los miembros de la comunidad universitaria con recursos directamente recaudados.
- y) Gestionar recursos económicos ante las instancias correspondientes para garantizar la promoción y homologación de docentes de la universidad.
- z) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- aa) Las que le señalan la Ley N° 30220 y demás normas complementarias.



#### **Artículo 11°. Rectorado**

Es un órgano de Alta Dirección, que está a cargo del Rector, es el personero, representante legal y titular del pliego, tiene a su cargo la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos los extremos, integra el Consejo Universitario, Coordina con los vicerrectores, jefes de oficinas y directores, dentro de los límites de la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNAJMA.

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

Son funciones del Rectorado:

- a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Ejercer el voto dirimente.

- c) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- 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 al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad.
- 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 Universidad.
- i) Proponer al Consejo Universitario la constitución de comisiones especiales, cuando fuere necesario.
- j) Dirigir el proceso de gestión de acreditación institucional.
- k) Representar a la Universidad y conducir las relaciones de cooperación interinstitucional.
- l) Gestionar y suscribir los convenios nacionales e internacionales.
- m) Dictar medidas extraordinarias para hacer frente a situaciones de emergencia, dentro de su ámbito, con cargo a dar cuenta, en la sesión inmediata, al Consejo Universitario, el que puede ratificarlas o desaprobadas.
- n) Proponer al Director General de Administración y al Secretario General ante el Consejo Universitario para su designación.
- o) Proponer ante el Consejo Universitario la designación de directivos de libre designación y remoción de los órganos de asesoramiento y apoyo.
- p) Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto, el presente Reglamento y las disposiciones legales relativas a la Universidad;



asimismo, los acuerdos de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y las resoluciones del Comité Electoral.

- q) Dirigir la implementación del sistema de control interno de la UNAJMA.
- r) Gestionar la provisión de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de las actividades académicas, administrativas y empresariales de la UNAJMA.
- s) Gestionar los recursos económicos necesarios para la creación de plazas, la promoción de docentes, así como para las remuneraciones al cargo y homologaciones con los haberes de los magistrados del Poder Judicial de acuerdo a ley.
- t) Las demás atribuciones que señalan la Ley Universitaria, el Estatuto y otras normas complementarias.



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

Es un órgano de Alta Dirección, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo la dirección y ejecución de la política general de formación académica de la universidad. Integra el Consejo Universitario. Coordina con los Decanos de las Facultades, jefes de departamentos y directores de las escuelas profesionales.



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

Son funciones del Vicerrectorado Académico:

- a) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
- b) Proponer los lineamientos y procedimientos académicos relacionados al proceso de enseñanza – aprendizaje, proceso de evaluación, elaboración de los currículos, programas de tutoría y servicio social.
- c) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través



de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.

- d) Diseñar políticas para promover y apoyar la creación y funcionamiento de los círculos de estudios e investigación formativa para los estudiantes de la Universidad.
- e) Proponer los lineamientos de política de seguimiento de egresados.
- f) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- g) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- h) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- i) Patrocinar la cátedra universitaria José María Arguedas y otorgar el reconocimiento pertinente a profesores con solvencia académica en coordinación con el Decano de la Facultad a pedido de éste.
- j) Supervisar las actividades de responsabilidad social universitaria
- k) Supervisar las actividades de bienestar universitario con la finalidad de disminuir la tasa de deserción estudiantil.
- l) Proponer políticas de incorporación de estudiantes a la UNAJMA.
- m) Proponer Directivos ante el Consejo Universitario de los Órganos de Línea dependientes del Vicerrectorado Académico, que cumplen las funciones académica-administrativas para su designación.
- n) Proponer planes de movilidad académica de docentes, estudiantes y graduados.
- o) Elaborar lineamientos para la evaluación periódica de docentes
- p) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.



#### Artículo 15°. Vicerrectorado de Investigación

Es un órgano de Alta Dirección, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo el rol de dirección, orientación y ejecución de actividades principales

y sustantivas referidas al ámbito de la investigación de la UNAJMA. Integra el Consejo Universitario. Coordina con los Decanos de las Facultades, jefes de departamentos y directores de las escuelas profesionales.

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

Son funciones del Vicerrectorado de Investigación:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la UNAJMA.
- b) Reglamentar e implementar la carrera del docente investigador basado en competencias, habilidades y méritos en investigación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Propiciar convenios, conformación de redes y alianzas estratégicas con universidades e instituciones nacionales y del extranjero, interesados en investigación conjunta con la UNAJMA.
- f) Crear y organizar los concursos de investigación e incentivar la participación en la captación de recursos a través de fondos concursales nacionales o internacionales.
- g) 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.
- h) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- i) Organizar las unidades de investigación, centros, institutos y grupos de investigación, difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.



- j) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- k) 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.
- l) Proponer ante el Consejo Universitario a directivos de los Órganos de Línea dependientes del Vicerrectorado de Investigación, que cumplen las funciones académica-administrativas para su designación.
- m) Coordinar y supervisar el desempeño de los docentes investigadores en concordancia a los estándares del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC).
- n) Gestionar la inscripción de patentes, suscripción a revistas indizadas y promover la indización de publicaciones que corresponda.
- o) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.

### CAPÍTULO III

## 02. ÓRGANOS ESPECIALES

### Artículo 17°. Órganos Especiales

Constituyen Órganos Especiales de la UNAJMA son los siguientes:

02.1 Defensoría Universitaria.

02.2 Tribunal de Honor.

02.3 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.





## Artículo 19°. Funciones de la Defensoría Universitaria

Son funciones de la Defensoría Universitaria:



- a) Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y trabajadores no docentes de la Universidad que los vulneren.
- b) Recibir y tramitar las quejas que le son presentadas y proponer soluciones correspondientes ante los órganos de gobierno universitario.
- c) Mediar y/o conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre los miembros de la comunidad universitaria, como instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNAJMA.
- d) Formular recomendaciones a los órganos de gobierno sobre asuntos de violación de derechos que han sido sometidos a su conocimiento.
- e) Contribuir a la formación de conciencia y respeto a las normas que garanticen la igualdad y la justicia para todos.
- f) Garantizar el principio de autoridad responsable.
- g) Conocer y atender de oficio las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de los derechos individuales.
- h) Proponer políticas, normas y acciones que garanticen el respeto y defensa de los derechos de las personas en las diferentes instancias y servicios que la universidad brinda a los miembros de la comunidad universitaria.
- i) Realizar coordinaciones con la Defensoría Universitaria de las Universidades, para resolver asuntos de su competencia.

- 
- 
- j) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en procesos disciplinarios y académicos en que discutan o analicen derechos o intereses de los estudiantes.
  - k) Recibir las observaciones y reclamaciones que se formulen sobre el funcionamiento de la UNAJMA, efectuados por las personas que tengan interés legítimo para hacerlo.
  - l) Instar y promover ante los órganos correspondientes actuaciones e iniciativas para mejorar la calidad, así como los derechos y libertades de los miembros de la comunidad universitaria.
  - m) Las demás funciones establecidas en la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General y el Reglamento de Funcionamiento de la Defensoría Universitaria donde establecen los mecanismos de regulación y funcionamiento 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

Son funciones del Tribunal de Honor Universitario:

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión de ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- b) Conducir los procesos administrativos disciplinarios por faltas disciplinarias cometidas por autoridades, docentes, estudiantes y graduados.
- c) Rechazar los escritos que contengan términos lesivos a la dignidad de las personas.

- d) Recomendar sanciones de forma colegiada y/o tomar decisiones por consenso o mayoría.
- e) Resolver asuntos hechos de su conocimiento en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días, hábiles, contados a partir de avocamiento.
- f) Proponer, dirigir, coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia la política institucional en cuestión ética, de acuerdo a la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNAJMA.
- g) Otras atribuciones que determine su Reglamento, Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General y normas pertinentes, dentro del ámbito de su competencia.



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

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



#### **Artículo 23°. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización**

Son funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización:

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión de ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- b) Conducir los procesos administrativos disciplinarios por faltas disciplinarias cometidas por autoridades, docentes, estudiantes y graduados.
- c) Rechazar los escritos que contengan términos lesivos a la dignidad de las personas.
- d) Recomendar sanciones de forma colegiada y/o tomar decisiones por consenso o mayoría.
- e) Resolver asuntos hechos de su conocimiento en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de avocamiento.



- f) Proponer, dirigir, coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia la política institucional en cuestión ética, de acuerdo a la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNAJMA.
- g) Otras atribuciones que determine su Reglamento, Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General y normas pertinentes, dentro del ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO IV

### 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

Es un Órgano de Control Institucional, 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

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la UNAJMA, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR, de los actos

legales y administrativos de la economía financiera, contable, administrativa y de gestión en general de la UNAJMA.

- d) Planificar, dirigir y ejecutar los servicios de control y servicios relacionados (acciones de control, exámenes, inspecciones e investigaciones) con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la UNAJMA, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UNAJMA se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, 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 la UNAJMA disponga 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 UNAJMA en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la UNAJMA. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- 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 por parte de la UNAJMA.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Sostener permanente coordinación con la Contraloría General de la República y la SUNEDU en materia de su competencia.
- w) Verificar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y otros, así como de las referidas a la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento de personal en el Sector Público en casos de nepotismo.
- x) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



## CAPÍTULO V

### 04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

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

Constituyen órganos de Asesoramiento de la UNAJMA 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 Presupuesto.

04.2.3. Unidad e Planeamiento.

04.2.4. Unidad de 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.



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

Es un órgano de asesoría, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo prestar asesoramiento jurídico y de absolver las consultas de asuntos legales que le sean formuladas por las unidades de organización que conforman la UNAJMA.



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

Son 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 UNAJMA.
- 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 emitir opiniones e informes legales sobre proyectos de resoluciones, procedimientos administrativos, procesos disciplinarios, convenios, y otros similares.
- e) Ejercer la defensa jurídica de la UNAJMA, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- f) Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad.



- g) Desarrollar y efectuar actividades de asesoramiento de naturaleza jurídico - legal que solicite la Alta Dirección y demás dependencias de la UNAJMA.
- h) Otras que el Rectorado le asigne.



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

Es un órgano de Asesoría, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo conducir el proceso de planeamiento, presupuestario, programación multianual de inversiones y modernización de la UNAJMA, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales correspondientes.



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

Son 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) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- j) Representar a la entidad como pliego en materia presupuestal.
- k) Gestionar la priorización de la cartera de inversiones.
- l) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- m) 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 de asesoría, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Tiene a su cargo ejecutar y coordinar la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión.



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

Son funciones de la Unidad Formuladora:

- a) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Proponer al Órgano Resolutivo el PMI de la UNAJMA, los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la

normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- d) Realizar la evaluación de la calidad y ex post de las inversiones de la UNAJMA según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) 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 de asesoría, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar y coordinar los procesos relacionados a presupuesto por resultados, 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 de Presupuesto

Son funciones de la Unidad de Presupuesto:

- a) Realizar el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA.
- b) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada - PCA de la UNAJMA.



- c) Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- d) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la UNAJMA.
- e) Conducir, ejecutar, participar en las fases del proceso presupuestario por resultados y evaluar la ejecución presupuestal de la UNAJMA, sujetándose a las disposiciones legales vigentes.
- f) Proponer la creación de programas presupuestales, en materias de competencia de la UNAJMA.
- g) Aprobar la Certificación de Crédito Presupuestario - CCP, mediante la emisión del documento que lo refrende debidamente suscrito.
- 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) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- j) 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.






### Artículo 35°. Unidad de Planeamiento

La Unidad de Planeamiento es una unidad orgánica de asesoría, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes a planeamiento

estratégico, coordina con las dependencias para el ejercicio de sus funciones.

### Artículo 36°. Funciones de la Unidad de Planeamiento

Son funciones de la Unidad de Planeamiento:

- 
- 
- 
- a) Elaborar los instrumentos de planeamiento: Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros de la UNAJMA.
  - b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento, brindando asesoramiento técnico y coordinando con las unidades orgánicas de la UNAJMA.
  - c) Efectuar el monitoreo y evaluación permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativos institucionales que contengan objetivos y metas institucionales.
  - d) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégico y operativos institucionales, programas y proyectos académico-administrativos de las unidades orgánicas de la UNAJMA.
  - e) Coordinar e Informar al Centro de Planeamiento Estratégico Nacional - CEPLAN sobre aspectos de los planes estratégico y operativos institucionales, su desarrollo y ejecución a través del aplicativo informático de conformidad a la normativa vigente.
  - f) 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.

### Artículo 37°. Unidad de Modernización

La Unidad de Modernización es una unidad orgánica de asesoría, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de proponer, coordinar, ejecutar y evaluar la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional en concordancia con las políticas y plan de desarrollo de la UNAJMA.



### Artículo 38°. Funciones de la Unidad de Modernización

Son funciones de la Unidad de Modernización:

- a) Promover, asesorar y participar en la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- b) Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre gobierno: abierto, electrónico e institucional; gestionando el cambio conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- c) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- d) Asesorar a los órganos de Alta Dirección en materia de desarrollo organizacional y simplificación de métodos de trabajo.
- e) Realizar estudios de racionalización para garantizar la adecuación permanente de la dinámica organizacional de la UNAJMA.
- f) Coordinar, gestionar, ejecutar el diseño, mejoramiento de la estructura y organización de la entidad; así como, la elaboración, actualización de sus documentos de gestión, según corresponda, conforme a la normativa de la materia.
- g) Elaborar directivas, reglamentos y demás instrumentos de normatividad interna, en coordinación con las dependencias universitarias correspondientes, de conformidad a las normas legales vigentes.
- h) 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.



### Artículo 39°. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Es un órgano de Asesoría, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación a nivel nacional e internacional.



### Artículo 40°. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Son funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales:

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



#### Artículo 41°. Oficina de Gestión de la Calidad

Es un órgano de Asesoría, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo planificar, organizar, conducir proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la universidad.



#### Artículo 42°. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

Son funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad:

- a) Formular y proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la UNAJMA.
- b) Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la UNAJMA.
- c) Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas de la UNAJMA.
- d) Implementar el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 21001:2018.
- e) Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
- f) Coordinar, monitorear e implementar con los miembros de Comités internos de acreditación; los estándares, criterios, indicadores, normatividad interna, procesos y procedimientos para lograr la acreditación de las diferentes carreras profesionales.
- g) Informar sobre el avance de la implementación del Sistema de Gestión la Calidad en la universidad, para conocimiento y toma de decisiones del Rector en la priorización y optimización del uso de los recursos en función de los objetivos y metas establecidas.
- h) Las demás que le asigne el Rectorado.



#### Artículo 43°. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Es un órgano de asesoría, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo 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.



#### Artículo 44°. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Son funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional:



- a) Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivos y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.
- b) Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNAJMA.
- c) Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNAJMA.
- d) Brindar apoyo a los órganos y unidades internas de la universidad en el desarrollo de actividades de comunicación, así como el desarrollo de materiales de difusión.
- e) Velar y realizar acciones que contribuyan a la imagen institucional de la UNAJMA.
- f) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la UNAJMA.
- g) Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, detalle de actividades, videos, entre otros) si fuera necesario.
- h) Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la UNAJMA.
- i) Otras que le asigne el Rector.

## CAPÍTULO VI

### 05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO



#### Artículo 45°. Administración Interna: Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de Apoyo de la UNAJMA 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.



#### Artículo 46°. Dirección General de Administración

Es un órgano de Apoyo, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo la gestión administrativa, responsable de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la universidad. Coordina con sus unidades dependientes.

#### Artículo 47°. Funciones de la Dirección General de Administración

Son funciones de la Dirección General de Administración:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar, el desarrollo de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Patrimonio, Recursos Humanos, Abastecimientos, Ejecución de Inversiones y de Servicios Generales, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- e) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- f) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- g) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- h) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- i) 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.



- j) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- k) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- l) 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.
- m) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- n) Emitir actos administrativos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- q) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 48°. Unidad de Recursos Humanos**

Es una unidad orgánica de Apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración. Tiene a su cargo ejecutar y coordinar los procesos de gestión del personal docente y administrativo, de acuerdo con las normas establecidas por el órgano rector correspondiente.

#### **Artículo 49°. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

Son 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 50°. Unidad de Abastecimiento

Es una unidad orgánica de Apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración. Tiene a su cargo ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y otros a fin de satisfacer los requerimientos de las áreas usuarias.






### Artículo 51°. Funciones de la Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento:

- a) Programar, coordinar, conducir y ejecutar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento y control patrimonial, con sujeción a los lineamientos normativos de abastecimiento, patrimoniales, presupuestales y demás normas conexas, en atención a las necesidades de la UNAJMA.
- b) 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.
- c) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- d) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, a través del Cuadro Multianual de Necesidades.
- e) Coordinar, programar, ejecutar y evaluar la gestión de adquisiciones de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad, a través de la contratación, registro y gestión de contratos.
- f) Administra los bienes de la entidad, a través de las actividades de registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.



- 
- 
- 
- g) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
  - h) Gestionar y consolidar el cuadro de necesidades en base a los requerimientos formulados por actividad operativa y por centro de costos, para la formulación del Plan Anual de Contrataciones en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, siendo además responsable de su ejecución y seguimiento.
  - i) Calcular y aplicar las penalidades por mora a los proveedores en caso de retrasos injustificados en la ejecución de las prestaciones de objeto de los contratos.
  - j) Programar el abastecimiento, la ejecución del presupuesto calendarizado, precisar el suministro adecuado y oportuno de los bienes, la prestación de los servicios, la contratación para la ejecución de las obras, contratación para la realización de los servicios de consultaría, entre otras, requeridas por las dependencias, generando las órdenes de compra y/o ordenes de servicio correspondiente.
  - k) Supervisar la actualización del Sistema Informático de Gestión Administrativa (SIGA).
  - l) Actualizar información en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP)
  - m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 52°. Unidad de Contabilidad**

Es una unidad orgánica de Apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración. Tiene a su cargo ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad.

#### **Artículo 53°. Funciones de la Unidad de Contabilidad**

Son funciones de la Unidad de Contabilidad:



- a) Administrar el desarrollo de las actividades para la elaboración de la información contable y de la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias, requeridas por la Alta Dirección de la UNAJMA, así como por los organismos externos de control, de acuerdo a las disposiciones legales y normas establecidas.
- b) 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.
- c) Ejecutar las políticas y normar los procesos de la elaboración de la Cuenta General de la República.
- d) Ejecutar las políticas y normar los procesos de la Elaboración de las Estadísticas de las Finanzas Públicas.
- e) Efectuar el registro, conciliación y análisis contable de la información financiera y custodiar los documentos de las operaciones financieras de la universidad.
- f) Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma mensual, trimestral, semestral y anual.
- g) Efectuar los procesos de consolidación, registro y mantenimiento actualizado de las operaciones contables de la UNAJMA en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales y normas vigentes.
- h) Controlar la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias en concordancia con la Ley de Presupuesto General y las disposiciones complementarias que se emiten.
- 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) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

#### Artículo 54°. Unidad de Tesorería

Es una unidad orgánica de Apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración. Tiene a su cargo ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería en la universidad.



#### Artículo 55°. Funciones de la Unidad de Tesorería

Son funciones de la Unidad de Tesorería:

- a) Normar y ejecutar las políticas de los procesos de la gestión de ingresos, gestión de liquidez y gestión de pagos en la UNAJMA.
- b) Proponer directrices de formación, ejecución, control y evaluación de los recursos universitarios, a partir de las disposiciones generales por entes gubernamentales a fin de normar dichos procesos.
- c) 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.
- d) Programar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros en general, de acuerdo a la directiva de tesorería.
- e) Programar y coordinar la difusión y capacitación, en el cumplimiento de la normativa, asociada a tesorería en el ámbito de su competencia.
- f) Elaborar flujos financieros de corto y mediano plazo.
- g) Realizar la administración de caja de la UNAJMA.
- h) Administrar la Cuenta Única de Tesoro Público (CUT) de la UNAJMA previa coordinación con los órganos rectores.
- i) Gestionar la fase del girado de la UNAJMA.
- j) Gestionar los pagos que realiza la UNAJMA con cargo a la CUT.
- k) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.



## Artículo 56°. Unidad Ejecutora de Inversiones

Es una unidad orgánica de Apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración. Tiene a su cargo ejecutar y coordinar la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente.



## Artículo 57°. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Son funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- a) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- b) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- c) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- d) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.
- f) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- g) Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- h) Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- i) Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.
- j) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.



### Artículo 58°. Unidad de Servicios Generales

Es una unidad orgánica de Apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración. Tiene a su cargo la ejecución y coordinación de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normatividad vigente.



### Artículo 59°. Funciones de la Unidad de Servicios Generales

Son funciones de la Unidad de Servicios Generales:

- a) Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- b) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos).
- 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 de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativas-académicas y el oportuno suministro de los servicios generales.
- e) 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.
- f) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura e instalaciones de la UNAJMA, en cuanto a techumbres, pisos, muros, losas, redes de iluminación y fuerza, agua potable, alcantarillado y calefacción.
- g) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.



### Artículo 60°. Oficina de Tecnologías de la Información

Es un órgano de Apoyo, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo los procesos de diseño, desarrollo, adquisición, implementación, integración, mantenimiento, documentación y evaluación de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la UNAJMA.





### Artículo 61°. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información


Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información:

- a) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.
- b) Dirigir la política de gestión de la información de la UNAJMA.
- c) Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- d) Administrar las redes, servicios de voz/datos y equipos de información de la UNAJMA.
- e) Desarrollar 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 universitaria en la página web de la UNAJMA.
- h) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- i) Formular y proponer política, planes, procedimientos y normativas necesarias en materia de tecnologías de información, comunicación y de seguridad informática, para el desarrollo informático, seguridad informática y de comunicaciones.
- j) Planificar, evaluar, diseñar, proponer e implementar sistemas de información y comunicación para la integración de los procesos informáticos, académicos, administrativos y de investigación de la UNAJMA.



- 
- 
- k) Evaluar, diseñar, proponer e implementar proyectos de tecnologías de información, tecnologías educativas, métodos y técnicas para optimizar procedimientos y sistemas informáticos, con el objeto de dar soluciones informáticas, automatizar los procesos y sistemas académicos, administrativos, de investigación y dinamizar el aparato burocrático de la administración universitaria.
  - l) Gestionar los procesos de Gobierno Electrónico como herramienta para que el Estado transforme sus relaciones internas y externas.
  - m) Gestionar e implementar la tecnología digital para la digitalización de procesos, datos, contenidos y servicios digitales de valor de la UNAJMA para la ciudadanía.
  - n) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

#### **Artículo 62°. Secretaría General**



Es un órgano de Apoyo, dependiente del Rectorado. Tiene a su cargo brindar asistencia y apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.

#### **Artículo 63°. Funciones de Secretaría General**

Son funciones de Secretaría General:

- a) Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNAJMA.
- b) Certificar los documentos oficiales de la UNAJMA.
- c) Proponer los lineamientos de la política institucional de archivos de la UNAJMA.
- 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 UNAJMA.
- 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 que le asigne el Rector y las que le corresponda por la normativa vigente.



#### **Artículo 64°. Unidad de Trámite Documentario**



La Unidad de Trámite Documentario es una unidad orgánica de apoyo, dependiente de Secretaría General. Tiene a su cargo ejecutar el proceso de trámite documental a fin de registrar, clasificar y distribuir los documentos de acuerdo a la competencia de los órganos y unidades orgánicas para su respectiva atención.

#### **Artículo 65°. Funciones de la Unidad de Trámite Documentario**

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de recepción, codificación, registro, derivación de la documentación que ingresa y/o egresa de la UNAJMA.
- b) Ingresar documentación en el sistema informático y correos electrónicos respectivos, de dependencias de la UNAJMA, así como, de entidades privadas y públicas, observando la normatividad vigente y normas internas, registrando los datos correspondientes de acuerdo a la petición del usuario.
- c) Brindar atención a usuarios de forma telefónica, virtual y presencial.

- d) Realizar notificaciones entregando documentos físicos de los expedientes administrativos derivados por Rectorado, Secretaría General y otras dependencias universitarias.
- e) Controlar y resguardar el registro de cargos.
- f) Orientar al usuario en sus trámites y absolver consultas del público en general.
- g) Las demás funciones que le asigne Secretaría General o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.






#### **Artículo 66°. Unidad de Archivo Central**

La Unidad de Archivo Central es una unidad orgánica de apoyo, dependiente de Secretaría General. Tiene a su cargo clasificar, codificar, archivar, conservar y difundir documentos oficiales de la UNAJMA.



#### **Artículo 67°. Funciones de la Unidad de Archivo Central**

- a) Formular y proponer lineamientos y directivas para la regulación de los procesos de gestión de los documentos y archivos de los órganos y unidades de la UNAJMA.
- b) Organizar, conducir, ejecutar, coordinar y evaluar el proceso de digitalización de la documentación que administra.
- c) Administrar el archivo central, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivo.
- d) Asesorar para la organización de los archivos de los órganos y unidades orgánicas que conforman la UNAJMA.
- e) Proponer y adecuar normas para la producción y eliminación de documentos de los archivos de las diversas dependencias que conforman la UNAJMA.
- f) Defender, conservar, organizar y seleccionar el Patrimonio Documental de la UNAJMA bajo su custodia.

- 
- 
- 
- g) Cautelar los documentos de gestión y emblemáticos de la UNAJMA, potencialmente integrantes del Patrimonio Documental de la UNAJMA, con sujeción a la legislación sobre la materia.
  - h) Clasificar los documentos temporales de la UNAJMA, para su eliminación posterior, según las normas del Archivo General de la Nación.
  - i) Clasificar los documentos permanentes de la UNAJMA, para su custodia permanente, según las normas del Archivo General de la Nación.
  - j) Promover, apoyar y ejecutar la capacitación especializada en archivística.
  - k) Administrar el registro de las directivas administrativas.
  - l) Las demás funciones que le sean encomendadas por la Secretaría General y las que le correspondan por mandato legal expreso.

#### **Artículo 68°. Unidad de Grados y Títulos**

La Unidad de Grados y Títulos es una unidad orgánica de apoyo, dependiente de Secretaría General. Tiene a su cargo la verificación de los expedientes de trámite de Grado Académico de Bachiller, Títulos Profesionales, Programas de Bachillerato, Licenciaturas, Títulos de Segunda Especialidad, Grados de Magister, entre otros.

#### **Artículo 69°. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos**

- a) Revisar y procesar los expedientes de otorgamiento de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades.
- b) Tramitar y registrar los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades que la UNAJMA expida a nombre de la Nación.
- c) Registrar en los libros respectivos los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de segunda especialidad.

- d) Verificar la autenticidad de los grados académicos, títulos profesionales y de segunda especialidad, otorgados para los efectos de certificación, autenticación o fedateado correspondiente.
- e) Administrar y mantener actualizada la base de datos de grados académicos, títulos profesionales y de segunda especialidad, debiendo adoptar todas las medidas pertinentes para la custodia y conservación, la misma que servirá en la elaboración de los informes correspondientes ante la SUNEDU.
- f) Emitir diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de segunda especialidad que se derivan de las Facultades y duplicados de los mismos.
- g) Elaborar el expediente de solicitud de inscripción del grado académico o título profesional revalidado.
- h) Las demás funciones que le asigne Secretaría General o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.



## CAPÍTULO VII

### 06. ÓRGANOS DE LÍNEA

#### Artículo 70°. Órganos de Línea

Constituyen órganos de Línea de la Universidad Nacional “José María Arguedas” los siguientes:

06.1 Consejo de Facultad.

06.2 Decanato.

06.2.1 Departamento Académico.

06.2.2 Escuela Profesional.

06.2.3 Unidad de Investigación.

06.2.4 Unidad de Posgrado.

Órgano Dependiente al Rectorado

06.03 Escuela de Posgrado.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

06.4 Dirección de Admisión.

06.5 Dirección de Gestión Académica.

06.5.1 Unidad de Registros Académicos.

06.5.2 Unidad de Seguimiento al Graduado.

06.6 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

06.7 Dirección de Bienestar Universitario.

06.7.1 Unidad de Biblioteca

06.7.2. Unidad de Servicios Asistenciales

Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

06.8 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

06.9 Dirección de Incubadora de Empresas.

06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

06.11 Instituto de Investigación.



### Artículo 71°. Consejo de Facultad

Es el órgano de gobierno de la Facultad y un órgano de línea a nivel institucional que tiene a su cargo la conducción y dirección de la Facultad en el contexto de los lineamientos y estrategias emanados por el Consejo Universitario.






### Artículo 72°. Funciones del Consejo de Facultad

Son 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) Proponer ante la Asamblea Universitaria la constitución, fusión, supresión o reorganización de programas de estudios profesionales, escuelas profesionales y departamentos académicos.
- e) Generar y administrar los recursos de la Facultad provenientes de las unidades de producción de bienes y prestación de servicios que brinda a instituciones públicas o privadas, de acuerdo con sus programas de estudios.
- f) Aprobar la política de gestión de calidad de la Facultad.
- g) Ratificar al Secretario Docente a propuesta del Decano.
- h) Nombrar las comisiones permanentes y especiales de la facultad.
- i) Evaluar y aprobar la promoción de los docentes que reúnan los requisitos.



- 
- 
- 
- j) Proponer al Consejo Universitario el cambio de denominación de la Facultad, la constitución, fusión, reorganización, supresión y modificación de denominación de Escuelas Profesionales.
  - k) Aprobar y evaluar el proyecto de acreditación de las carreras profesionales.
  - l) Aprobar la movilidad académica de docentes, estudiantes y graduados de la Facultad.
  - m) Declarar la vacancia del Decano, de acuerdo con las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria y el presente Reglamento, mediante votación calificada de por lo menos dos tercios (2/3) de los representantes.
  - n) En caso de vacancia, encargar el Decanato al docente principal, miembro del Consejo de Facultad, que cumpla con los requisitos de Ley.
  - o) Las demás atribuciones que señalan la Ley Universitaria, el Estatuto y otras normas complementarias.

### Artículo 73°. Decanato

Es un órgano de línea. Tiene a su cargo representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone en el Estatuto. Coordina con los Directores de las escuelas profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.

### Artículo 74°. Funciones del Decanato

Son funciones de los 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 UNAJMA le asigne.



#### **Artículo 75°. De los Decanatos**

La UNAJMA cuenta con las siguientes Decanatos:

- a) Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Empresa
- b) Decanatura de la Facultad de Ingeniería

#### **Artículo 76°. Departamento Académico**

Es una unidad orgánica de línea, dependiente del Decanato. Reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades. Coordina con los directores de las escuelas profesionales.



## Artículo 77°. Funciones de los Departamentos Académicos

Son funciones del Departamento Académico:

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.
- b) Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las escuelas.
- 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) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- f) 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.
- g) 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;
- h) 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.
- i) Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
- j) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decanato.



## Artículo 78°. De los Departamentos Académicos

La UNAJMA cuenta con las siguientes Departamentos Académicos:

- a) Facultad de Ciencias de la Empresa
  - Departamento Académico de Ciencias Empresariales.
  - Departamento Académico de Educación y Humanidades.
  - Departamento Académico de Contabilidad y Finanzas.
- b) Facultad de Ingeniería
  - Departamento Académico de Ingeniería y Tecnología Agroindustrial.
  - Departamento Académico de Ingeniería y Tecnología Informática.
  - Departamento Académico de Ciencias Básicas.
  - Departamento académico de Ingeniería Ambiental.



#### **Artículo 79°. Escuela Profesional**

Es una unidad orgánica de línea, dependiente del Decanato. Tiene a su cargo el diseño y actualización curricular de las carreras profesionales, así como de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.



#### **Artículo 80°. Funciones de las Escuelas Profesionales**

Son funciones de las Escuelas Profesionales:

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la UNAJMA 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 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.
- 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) Presentar el Plan de Funcionamiento y Desarrollo de la Escuela Profesional.
- l) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.



#### Artículo 81°. De las Escuelas Profesionales

La UNAJMA cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

- a. Escuela Profesional de Administración de Empresas.
- b. Escuela Profesional de Educación Primaria Intercultural.
- c. Escuela Profesional de Contabilidad.
- d. Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
- e. Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.
- f. Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.

#### Artículo 82°. Unidad de Investigación

Es una unidad orgánica de línea, dependiente del Decanato. Tiene a su cargo integrar las actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con el Instituto de Investigación.

### Artículo 83°. Funciones de las Unidad de Investigación

Son 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) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- f) Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- g) Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNAJMA.
- h) Las que señale el Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento.





### Artículo 84°. 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 85°. Funciones de la Unidad de Posgrado

Son 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 de la UNAJMA.
  - c) Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad 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 Postgrado 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 Decano.



## Órganos de línea dependientes de Rectorado

### Artículo 86°. 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 87°. Funciones de la Escuela de Posgrado

Son funciones de la Escuela de Posgrado:

- a) Conducir los procesos de planificación, organización y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.
- b) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarias 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 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.



## Órganos de línea dependientes del Vicerrectorado Académico

### Artículo 88°. Dirección de Admisión

Es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado Académico. Tiene a su cargo gestionar el proceso de selección de los estudiantes para el ingreso a la universidad, conforme a las modalidades establecidas en el Reglamento Académico y en el Reglamento de Admisión de la UNAJMA.

## Artículo 89°. Funciones de la Dirección de Admisión

Son funciones de la Dirección de Admisión:

- a) Planificar, dirigir y supervisar los procesos de admisión y selección de postulantes de pregrado y posgrado, en sus distintas modalidades, en coordinación con las Facultades y Escuela de Posgrado.
- b) Proponer políticas, reglamentos y/o directivas que orienten el proceso de admisión en sus distintas modalidades.
- c) Mantener actualizada la información y la base de datos de los procesos de admisión: postulantes, ingresantes por toda modalidad y selección de postulantes e informar a las instancias superiores.
- d) Mantener actualizado el modelo de admisión de estudiantes.
- e) Evaluar e informar a las instancias superiores los resultados de los procesos de admisión durante el año académico.
- f) Evaluar los modelos de prueba de admisión a través de estudios de seguimiento del rendimiento académico de los ingresantes, con la finalidad de perfeccionar las pruebas de admisión.
- g) Realizar estudios de investigación con la finalidad de mejorar los instrumentos de evaluación para una óptima selección de los estudiantes con el perfil que requiere la universidad.
- h) Planificar, organizar y ejecutar eventos para la actualización y selección de personal docente y administrativo para la construcción de ítems para el banco de preguntas y para trabajos técnicos específicos.
- i) Organizar, coordinar y actualizar la data de la información docente, personal de apoyo, capacidad de locales, banco de preguntas, solucionarios de exámenes de admisión pasados para los procesos de admisión.
- j) Programar y coordinar la dotación de recursos humanos, materiales y servicios, económicos y tecnológicos para la gestión de procesos y/o actividades de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



## Artículo 90°. Dirección de Gestión Académica

La Dirección de Gestión Académica, es un órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, encargada de coordinar y ejecutar las actividades académica-administrativa de recopilación, registro, control, custodia y emisión de la documentación e información académica oficial, actualizada de estudiantes y egresados de la UNAJMA, actas y registros de evaluación, historiales académicos y otros, así como organizar, apoyar coordinar y verificar el proceso de matrícula anualmente y asesoramiento al estudiante de la UNAJMA.






## Artículo 91°. 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 UNAJMA.
- e) Dirigir y supervisar la emisión de documentos del historial académico de los estudiantes de la UNAJMA.
- 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 la UNAJMA.





- 
- 
- 
- 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 UNAJMA, 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 la Dirección de Admisión.
  - o) Conducir el proceso de tramitación y entrega de Carné Universitario de los estudiantes de las diversas escuelas profesionales.
  - p) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

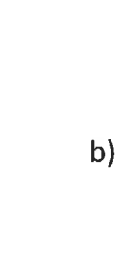
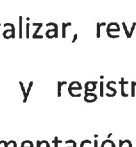
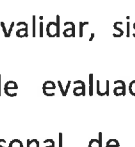
#### **Artículo 92°. Unidad de Registros Académicos**

La Unidad de Registros Académicos, es una unidad orgánica de línea de la UNAJMA, dependiente de la Dirección de Gestión Académica, encargado de ejecutar las actividades de recopilación, registro, control, custodia y emisión de la documentación e información académica oficial, actualizada de estudiantes y egresados de la universidad, actas y registros de evaluación, historiales académicos y otros, así como organizar, apoyar coordinar y verificar el proceso de matrícula anualmente y asesorar al estudiante de la Universidad.

#### **Artículo 93°. Funciones de la Unidad de Registros Académicos**

Son funciones de la Dirección de Registros Académicos:

- a) Planificar, normar, organizar y aplicar los procedimientos para el adecuado funcionamiento del sistema de registro y archivo académico de la universidad.

- 
- 
- 
- b) Centralizar, revisar, validar, sistematizar, conservar y custodiar las actas y registros de evaluación final, historiales académicos y documentación personal de los estudiantes, remitidos por las coordinaciones académicas de las Escuelas Profesionales, Escuela de Posgrado y otros programas académicos de la universidad.
  - c) Emitir informes técnicos para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales, validando y verificando la información académica en cada caso.
  - d) Procesar y emitir certificados de estudios, constancias oficiales, récord de notas y carnets que otorga la Universidad, validando y verificando la información académica respectiva.
  - e) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, directivas y normas académicas en el proceso de validación de grados y títulos de la universidad.
  - f) Elaborar y remitir el informe estadístico, luego de finalizado el semestre académico, en coordinación con la Unidad de Modernización y la Oficina de Tecnologías de la Información.
  - g) Elaborar y mantener actualizado los historiales académicos de los estudiantes.
  - h) Planificar la ejecución y proceso de matrícula en coordinación con las unidades académicas correspondientes.
  - i) Emitir los consolidados de matrícula en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, luego de culminado el período de matrícula, y los consolidados de notas en un plazo máximo de quince (15) días luego de la fecha de culminación de los semestres.

#### **Artículo 94°. Unidad de Seguimiento del Egresado**

La Unidad de Seguimiento del Egresado, es una unidad orgánica de línea de la UNAJMA, dependiente de la Dirección de Gestión Académica, encargado de centralizar la información del seguimiento al graduado, evaluar la pertinencia del graduado y recomendar la inclusión de estos resultados en los procesos de mejora de la calidad de la enseñanza.

### Artículo 95°. Funciones de la Unidad de Seguimiento del Egresado

- a) Organizar el Sistema de Seguimiento al Graduado, coordinando y asesorando su ejecución con las Escuelas Profesionales.
- b) Mantener actualizado la base de datos, a fin de disponer contacto permanente con los graduados.
- c) Proponer los mecanismos necesarios para insertar a nuestros graduados a la vida laboral.
- d) Formular estudios, para identificar las exigencias del mercado laboral público y privado, base para mejorar las competencias de los estudiantes de pre y posgrado.
- e) Fortalecer y consolidar el vínculo de los graduados con su Alma Mater la UNAJMA.
- f) Difundir programas de becas y de mejoramiento continuo.
- g) Proponer la formación continua de los graduados, con la finalidad de conocer la necesidad de posicionamiento de los graduados en el mercado laboral.
- h) Hacer seguimiento de la satisfacción de los graduados con la formación recibida y el grado de satisfacción de los empleadores con respecto al desempeño de los graduados, para coadyuvar en la gestión curricular.
- i) Analizar, evaluar y diagnosticar las formas de ingreso al mercado laboral y como ejercen su profesión los graduados de la UNAJMA.
- j) Diagnosticar las bondades y limitaciones de la formación recibida en la UNAJMA.
- k) Conocer la opinión y niveles de valoración de la formación y servicios brindados por la UNAJMA.
- l) Recomendar a las Facultades la incorporación en los procesos de evaluación y planeamiento los resultados sobre la situación y opinión de los graduados.



### Artículo 96°. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

Es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico y es responsable de gestionar ética y eficazmente el impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones académicas, de investigación, de extensión cultural y proyección social, así como de su participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones.



### Artículo 97°. Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

Son funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria:

- a) Proponer a los responsables de los diferentes niveles de organización, las normas y procedimientos institucionales para la gestión de acciones de responsabilidad social en la Universidad.
- b) Implementar y desarrollar la responsabilidad interna con los miembros de la comunidad universitaria, con buenas prácticas de transparencia y participación democrática (autoridades, estudiantes, docentes y administrativos) y en proyectos de Responsabilidad Social.
- c) Promover la ética y buen gobierno en todas las funciones que realiza la Universidad.
- d) Lograr la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad.
- e) Elaborar el Plan Anual de responsabilidad social de la Universidad, incorporando actividades de extensión cultural y proyección social, acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes. Conocer, impulsar, orientar y supervisar la actuación de la comunidad universitaria en materia de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental.
- f) Desarrollar políticas de articulación, alianzas y vinculación con los diversos actores sociales y la comunidad, produciendo y difundiendo conocimientos socialmente responsables, recuperando saberes



ancestrales, el patrimonio natural y cultural, participando de forma relevante en atención de las necesidades sociales estratégicas a nivel local, regional y nacional.

- g) Supervisar y apoyar el desarrollo del trabajo de los docentes de la Universidad en sus planes y programas facultativos e interfacultativos, que son parte de su carga no lectiva, en concordancia con las políticas institucionales.
- h) Incorporar en la gestión la Política Ambiental, de Responsabilidad Social y otras inherentes a su cargo, así como proponer su modificación y actualización.
- i) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico.



#### **Artículo 98°. Dirección de Bienestar Universitario**

Es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado Académico. Tiene a su cargo ofrecer a los estudiantes programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicológico y promoción social.



#### **Artículo 99°. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario**

Son funciones de la Dirección de Bienestar Universitario:

- a) Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educacionales complementarios.
- b) Presidir y conducir la delegación deportiva o cultural, que en representación de la UNAJMA participa en los diferentes eventos que organiza la ADUP y/o la FEDUP y otras Instituciones.
- c) Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la UNAJMA.
- d) Establecer Programas Deportivos de Alta Competencia, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes.

- 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.



#### **Artículo 100°.            Unidad de Biblioteca**

La Unidad Biblioteca es el órgano de apoyo dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de organizar, dirigir, ejecutar las actividades y procesos inherentes a la gestión de la biblioteca física y virtual de la Universidad Nacional José María Arguedas.




#### **Artículo 101°.            Funciones de la Unidad de Biblioteca**


Son funciones de la Unidad de Biblioteca:

- a) Dirigir y coordinar la política del servicio de biblioteca de la UNAJMA.
- b) Proponer normas y procedimientos técnicos para el desarrollo del trabajo, así como proponer alternativas que viabilicen un mejor servicio al usuario.
- c) Formular y proponer el plan operativo institucional y cuadro de necesidades de la biblioteca central, así como la memoria anual en coordinación con las bibliotecas especializadas.
- d) Asesorar en aspectos relacionados a información bibliográfica física y virtual, así como para la organización de las bibliotecas especializadas.
- e) Consolidar los repositorios académicos y repositorios de revistas.
- f) Participar en comisiones, reuniones de trabajo, en la formulación del presupuesto y plan operativo institucional.
- g) Dirigir y coordinar la expedición del carnet de biblioteca de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNAJMA.
- h) Propiciar el intercambio de publicaciones con organismos nacionales e internacionales.




- 
- i) Elaborar y revisar el boletín bibliográfico y otras publicaciones de la biblioteca de la UNAJMA.
  - j) Evaluar y seleccionar textos bibliográficos para su conservación y/o restauración.
  - k) Desarrollar las actividades en biblioteca central respetando el calendario académico, aprobado por el consejo universitario.
  - l) Otras que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario de acuerdo a la naturaleza del cargo.

**Artículo 102°.            Unidad de Servicios Asistenciales**



La Unidad de Servicios Asistenciales, es una unidad orgánica de línea de la UNAJMA, dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, encargado de cumplir actividades de servicios asistenciales para coadyuvar en la formación profesional a los estudiantes de la UNAJMA.

**Artículo 103°.            Funciones de la Unidad de Servicios Asistenciales**

- 
- a) Formular estudios y/o proyectos para el desarrollo de los programas de servicios asistenciales en la UNAJMA.
  - b) Organizar, planificar, mantener y dirigir los servicios de asistencia social en sus diferentes formas y niveles en beneficio de los estudiantes ante los Órganos de Gobierno de la Universidad.
  - c) Gestionar el servicio de Comedor Universitario.
  - d) Gestionar los servicios psicopedagógicos a los estudiantes.
  - e) Gestionar el servicio de transporte universitario.
  - f) Gestionar el servicio de residencia universitaria.
  - g) Gestionar el servicio de tópicos universitarios.
  - h) Gestionar el servicio de psicología universitaria.
  - i) Promover actividades de educación nutricional y alimentaria en los estudiantes beneficiarios del Servicio del Comedor Universitario y acuerdos intersectoriales en acciones de seguridad alimentaria y salud pública.

- j) Ofrecer becas y semi becas alimentarias de acuerdo a un estudio socio económico según visitas domiciliarias u otro sistema de verificación.
- k) Administrar y supervisar las becas de estudio correspondientes a la Promoción del Deporte.
- l) Gestionar el servicio de tutoría que garantice el rendimiento académico de los estudiantes participantes.
- m) Organizar charlas de orientación vocacional a los estudiantes de la UNAJMA.
- n) Gestionar la infraestructura y equipamiento deportivo adecuado a las exigencias del Programa Deportivo de Alta Competencia de cada una de las disciplinas practicadas en la institución.
- o) Organizar y conducir la formación de equipos de disciplinas olímpicas.
- p) Proponer políticas de salud física y mental para los estudiantes.
- q) Gestionar el examen médico a los ingresantes a la Universidad.
- r) Analizar y señalar los factores orgánicos, afectivos, intelectuales, pedagógicos o socio-culturales que favorecen, interfieren o perjudican un buen aprendizaje de los estudiantes.
- s) Las demás funciones asignadas por la Dirección de Bienestar Universitario o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



## Órganos de línea dependientes del Vicerrectorado de Investigación

### **Artículo 104°. Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

Es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado de Investigación. Tiene a su cargo formular la política productiva de bienes y servicios a nivel de Facultades que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.



**Artículo 105°. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

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

- a) Ejecutar acciones para desarrollar programas de producción de bienes, que generen recursos económicos.
- b) Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes que generen recursos económicos.
- c) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- d) Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción.
- e) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- f) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- g) Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNAJMA en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- h) Proponer la creación de unidades de producción de bienes y servicios.
- i) Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación la Memoria Anual de los Centros de Producción.
- j) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



**Artículo 106°. Dirección de Incubadoras de Empresas**

Es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado de Investigación. Tiene a su cargo promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes.

**Artículo 107°. 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 en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- c) Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora.
- d) Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.
- e) Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.
- f) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- g) Elaborar políticas internas de la incubadora de empresas.
- h) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora.
- i) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



**Artículo 108°. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, encargada de coordinar y ejecutar las actividades académicas-administrativas, de organizar, monitorear procesos de transferencia tecnológica a las empresas, el Estado y la sociedad organizada de la región Apurímac, el país y el mundo, del conocimiento y

las tecnologías resultantes de las investigaciones que realizan los docentes y estudiantes de la UNAJMA.

## Artículo 109°. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia

### Tecnológica

Son funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica:

- a) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b) Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado.
- c) Identificar y sistematizar la información transferible generada por las unidades de investigación y promover su difusión.
- d) Difundir, fomentar y divulgar la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios en favor del desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.
- e) Proponer lineamientos de política y capacitación apropiada en las diferentes carreras profesionales existentes en la UNAJMA.
- f) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario y la incubadora de empresas.
- g) Normar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas de transferencia tecnológica y su impacto en la sociedad.
- h) Establecer políticas de vinculación en la UNAJMA, la empresa y las comunidades para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica y disciplinas, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver una problemática en concordancia con el desarrollo sustentable.
- i) Promover la protección de los trabajos de investigación generados por la UNAJMA, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.



- j) Elaborar y ejecutar los programas de estímulo a la investigación.
- k) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

#### **Artículo 110°. Instituto de Investigación**



El Instituto de Investigación es un órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de implementar los procesos de investigación, según las líneas de investigación que desarrolla la UNAJMA, en coordinación con las unidades de investigación de las Facultades.

#### **Artículo 111°. Funciones del Instituto de Investigación**



Son 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) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

