



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

RESOLUCIÓN N° 0245-2020-CO-UNAJMA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 09 de octubre de 2020

-1-

VISTOS: El Informe N° 0565-OPP-UNAJMA-2020, de fecha 11 de setiembre de 2020; el Oficio N° 164-2020-PCO-UNAJMA, de fecha 11 de setiembre de 2020; el OFICIO 00804-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU, de fecha 16 de setiembre de 2020; el Informe N° 595-2020-OPP-UNAJMA, de fecha 21 de setiembre de 2020; la Opinión Legal N° 079-2020-OAJ/UNAJMA/Imm, de fecha 24 de setiembre de 2020; el Acuerdo 01-2020-CO-UNAJMA, de fecha 09 de octubre de 2020 de Sesión Extraordinaria 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° 088-2017-MINEDU, de fecha 18 de mayo de 2017, se aprueba la Norma Técnica denominada **“Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”**; el punto 6.1.3.- **Funciones de la Comisión Organizadora**, prescribe lo siguiente: **“a) Conducir y dirigir la universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la Ley, le correspondan. (...)”**;

Que, mediante Informe N° 0565-OPP-UNAJMA-2020, de fecha 11 de setiembre de 2020, la Econ. Claudia Carolina Arteaga Requena, en su condición de Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, Dr. Manuel Isaías Vera Herrera, que:

“de acuerdo al presente informe se sustenta la propuesta de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional José María Arguedas (UNAJMA), por aplicación del literal “a” del numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado.

Por lo expuesto, la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, remite el informe de sustento del INFORME TÉCNICO PROPUESTA DE APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, este documento debe de ser remitido al Ministerio de Educación de manera urgente; para ello adjunto el informe técnico”;

Que, mediante Oficio N° 164-2020-PCO-UNAJMA, de fecha 11 de setiembre de 2020, el Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, Dr. Manuel Isaías Vera Herrera, remite a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, del Ministerio de Educación, el **“PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS e INFORME TÉCNICO, INFORME N° 0565-OPP-UNAJMA-2020”**, emitido por la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional José María Arguedas”;

Que, mediante OFICIO 00804-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU, de fecha 16 de setiembre de 2020, el Director General de la Dirección General de la Educación Superior Universitaria del Ministerio de Educación, remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, Dr. Manuel Isaías Vera Herrera, el *“informe N° 186-2020MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, mediante el cual la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria emite opinión respecto a la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) elaborado por su representada, en cumplimiento a lo dispuesto en la*





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

RESOLUCIÓN N° 0245-2020-CO-UNAJMA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 09 de octubre de 2020

-2-

Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, con cuyo contenido se encuentra conforme esta Dirección General”;

Que, mediante Informe N° 595-2020-OPP-UNAJMA, de fecha 21 de setiembre de 2020, dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, Dr. Manuel Isaías Vera Herrera; donde la Econ. Claudia Carolina Arteaga Requena, en su condición de Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto consigna las conclusiones y recomendaciones del mencionado Informe, lo siguiente:

“3.1. La Dirección de Planeamiento y Presupuesto, remite el **Oficio N° 00804-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU**, el **Informe N° 00186-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUDICOPRO**, el **Sustento Técnico del ROF** y el **Reglamento de Organización y Funciones de la UNAJMA**, que contienen la opinión favorable del Ministerio de Educación, cumpliendo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, así como el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, para su aprobación mediante el documento resolutivo correspondiente y la posterior solicitud de publicación en el Diario Oficial el Peruano.

IV. RECOMENDACIONES

4.1. La Dirección de Planeamiento y Presupuesto recomienda derivar el presente informe a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión de su opinión legal antes de su aprobación con el documento resolutivo correspondiente”;

Que, mediante Opinión Legal N° 079-2020-OAJ/UNAJMA/Imm, de fecha 24 de setiembre de 2020, dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, Dr. Manuel Isaías Vera Herrera; donde el Abog. Lorenzo Mariluz Martínez, en su condición de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, consigna en la mencionada Opinión Legal, lo siguiente:

“FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

(...).

Que, mediante **Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU**, se aprueba los “Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las universidades públicas”, este dispositivo tiene como finalidad la formulación y contenido del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las Universidades Públicas, mediante un diseño organizacional que transparente la naturaleza y la complejidad de sus funciones, así mismo que garantice la prestación de los servicios de manera eficaz, eficiente y sobre todo de calidad, en concordancia con la Ley Universitaria.

Que, mediante **Decreto Supremo N° 054-2018-PCM**, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, desarrolla todo el procedimiento para la aprobación y modificación del ROF, siendo así y de conformidad con el literal **a)** del numeral **3)** del artículo **45)** será el titular de la Entidad aprobar mediante resolución.

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 0032018PCM/SGP, se aprueba la **Directiva N° 001-2018-SGP**, que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativas en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado; y modificatorias, en atención a ello, la Universidad Nacional de José María Arguedas (UNAJMA), remite mediante el Oficio N° 164-2020-PCO-UNAJMA, la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) para la revisión correspondiente, la cual incluye la creación de unidades de organización adicionales a las establecidas en la estructura básica aprobada por la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.

Que, mediante INFORME 00186-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, el Director (e) de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, de MINEDU, emite su informe y arriba a la siguiente:

III. CONCLUSIÓN

3.1. La propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional José María Arguedas cumple con lo establecido en el Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.

IV. RECOMENDACIÓN

4.1. Remitir el presente informe a la Universidad Nacional José María Arguedas para que prosiga con el trámite respectivo.

Que, mediante Oficio 00804-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU, el Director General de la Dirección General de la Educación Superior Universitaria, remite el Informe 00186-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, del Director (e) de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, de MINEDU, en el cual emite Opinión respecto al cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, con cuyo contenido se encuentra conforme esta Dirección General.





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

RESOLUCIÓN N° 0245-2020-CO-UNAJMA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 09 de octubre de 2020

-3-

Que, mediante Informe N° 595-2020-OPP-UNAJMA, la Directora de Planeamiento y Presupuesto, remite los actuados del Reglamento de Organización y Funciones para su aprobación con documento resolutivo, en la cual realiza conclusiones y recomendaciones siguientes:

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1. La Dirección de Planeamiento y Presupuesto, remite el **Oficio N° 00804-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU**, el **Informe N° 00186-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUDICOPRO**, el **Sustento Técnico del ROF** y el **Reglamento de Organización y Funciones de la UNAJMA**, que contienen la opinión favorable del Ministerio de Educación, cumpliendo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, así como el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, para su aprobación mediante el documento resolutivo correspondiente y la posterior solicitud de publicación en el Diario Oficial el Peruano.

IV. RECOMENDACIONES

4.1. La Dirección de Planeamiento y Presupuesto recomienda derivar el presente informe a la Oficina de Asesoría Jurídica para la emisión de su opinión legal antes de su aprobación con el documento resolutivo correspondiente.

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS

- 1.- Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), este documento interno, constituye un instrumento técnico normativo de gestión la Universidad Nacional José María Arguedas, y de los órganos que la conforman en concordancia con la Ley Universitaria N° 30220.
- 2.- El informe Técnico que sustenta la propuesta de Aprobación / Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional José María Arguedas, de conformidad con dispuesto por los Lineamientos de Organización del Estado”;

Que, en la Opinión Legal N° 079-2020-UNAJMA-OAJ/Imm, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica OPINA lo siguiente:

- “1.- Que, **APROBAR**, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional José María Arguedas, que consta de (42) paginas, que contienen: el Título I; el Título II que consta de los Capítulos I, II, III, IV, V, VI; con un total de noventa y uno (91) artículos y dos Anexos denominados: Anexo N° 1: Estructura Orgánica y el Anexo N° 2: Organigrama Estructural de la Universidad Nacional José María Arguedas, hasta el tercer nivel organizacional; cuyo contenido forma parte integrante de la Resolución que se emita.
- 2.- **SE DISPONGA**, con publicar la Resolución que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, en el Diario Oficial El Peruano.
- 3.- **SE DISPONGA**, se publique el texto completo del Reglamento de Organización y Funciones en el Portal del Estado Peruano, y en el Portal de Transparencia Institucional de la Universidad Nacional José María Arguedas”;

Que, por Acuerdo 01-2020-CO-UNAJMA, de fecha 09 de octubre de 2020 de Sesión Extraordinaria, la Comisión Organizadora de la UNAJMA por **UNANIMIDAD**:

APROBÓ el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional José María Arguedas, que consta de (92) artículos, (02) Títulos, VI Capítulos, dos Anexos denominados: Anexo N° 1: Estructura Orgánica y el Anexo N° 2: Organigrama Estructural de la Universidad Nacional José María Arguedas;

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, que consta de (92) artículos, (02) Títulos, VI Capítulos, dos Anexos denominados: Anexo N° 1: Estructura Orgánica y el Anexo N° 2: Organigrama Estructural de la Universidad Nacional José María Arguedas, que en anexo forma parte de la presente resolución en (50) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO cualquier otra resolución que se oponga o contradiga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Web institucional de la universidad.





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

RESOLUCIÓN N° 0245-2020-CO-UNAJMA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 09 de octubre de 2020

-4-

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Dirección General de Administración, Oficina de Sistemas de la Información, Oficina de Planeamiento y Presupuesto 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. Manuel Isajas Vera Herrera
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS
Abog. Rodney Veliz Montesinos
SECRETARIO GENERAL





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

*Aprobado con
Resolución de
Comisión
Organizadora N°
0245-2020-CO-
UNAJMA*

Versión 1



CONTENIDO

CONTENIDO.....	1
TÍTULO I.....	2
DISPOSICIONES GENERALES.....	2
TÍTULO II.....	4
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	4
CAPÍTULO I.....	4
01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	4
CAPÍTULO II.....	10
02. ÓRGANOS ESPECIALES.....	10
CAPÍTULO III.....	12
03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	12
CAPÍTULO IV.....	15
04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	15
CAPÍTULO V.....	22
05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO.....	22
CAPÍTULO VI.....	31
06. ÓRGANOS DE LÍNEA.....	31
ANEXOS.....	47
ANEXO N° 1-ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	48
ANEXO N° 2-ORGANIGRAMA.....	50



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. 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.

Art. 2º. Jurisdicción

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

Art. 3º. 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) Fortalecer la extensión cultural y proyección social.
- d) Promover la educación continua.
- e) Contribuir al desarrollo humano y desarrollo sostenible.
- f) Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, el Estatuto, Reglamento General y Normas conexas.

Art. 4º. 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 Secretaria de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.



- s) Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.
- 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° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- y) Estatuto de la Universidad Nacional “José María Arguedas”. aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 076-2020-CO-UNAJMA.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Art. 5º. Órganos de alta dirección

Los órganos de la Alta Dirección 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.

Art. 6º. 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.

Art. 7º. 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) Las demás que le otorgan la Ley y el Estatuto de la UNAJMA.

Art. 8º. Consejo Universitario

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

Art. 9º. 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 plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas, unidades de investigación y centros e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.



- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- o) Otras que señale el Estatuto de la UNAJMA.

Art. 10º. Rectorado

Es un órgano de Alta Dirección, tiene a su cargo la dirección, conducción y gestión de la UNAJMA. Integra el Consejo Universitario, Coordina con los vicerrectores, jefes de oficinas y directores.

Art. 11º. Son funciones del Rectorado:

Son funciones del Rectorado:

- a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.



- e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- h) Proponer al Director General de Administración y al Secretario General ante el Consejo Universitario para su designación.
- i) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.

Art. 12º. 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.

Art. 13º. 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) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.

Art. 14º. 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.

Art. 15º. 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) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.

CAPÍTULO II

02. ÓRGANOS ESPECIALES

Art. 16°. 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.

Art. 17°. Defensoría Universitaria

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



Art. 18º. Funciones de la Defensoría Universitaria

Son funciones de la Defensoría Universitaria:

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

Art. 19º. 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.

Art. 20º. Funciones de la Tribunal de Honor Universitario

Son funciones del Tribunal de Honor Universitario:

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.



- b) Elevar al Consejo Universitario la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.
- c) Proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- d) Otras funciones establecidas en la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto.

Art. 21°. Comisión Permanente de Fiscalización

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

Art. 22°. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

Son funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización:

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

CAPÍTULO III

03.ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Art. 23°. 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.

Art. 24°. Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:



- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad, y a los órganos competentes de acuerdo a ley N° 30220 Ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 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 entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- 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 las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los



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

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



CAPÍTULO IV

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Art. 25º. 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 Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.

04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

Art. 26º. 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.

Art. 27º. 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 visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad.
- e) Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos.
- f) Ejercer la defensa jurídica de la UNAJMA, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- g) Otras que el Rectorado le asigne.



Art. 28º. 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.

Art. 29º. 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) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.



- 1) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 30°. 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.

Art. 31°. 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 universidad, 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 universidad 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, 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.



Art. 32º. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Es una unidad orgánica de asesoría, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Tiene a su cargo ejecutar y coordinar los procesos correspondientes a Planeamiento Estratégico, Sistema Nacional de Presupuesto Público y Modernización de la Gestión Pública, coordina con las Dependencias para el ejercicio de sus funciones.

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

Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:

- a) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento, presupuestario y modernización en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos
- b) Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.
- c) Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.
- d) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización de la UNAJMA.
- e) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- f) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- g) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- h) Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera.
- i) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes



y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.

- j) Continuar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- k) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- l) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- m) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- n) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Art. 34º. 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.

Art. 35º. 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.

Art. 36°. 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 de la UNAJMA.

Art. 37°. 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 y 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, y 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 de 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.

Art. 38º. 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 extranjeras.

Art. 39º. 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 V

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Art. 40º. 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.

Art. 41º. 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.

Art. 42º. Funciones de la Dirección General de Administración

Son funciones de la Dirección General de Administración:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.



- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 43º. 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.



Art. 44º. 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.



Art. 45º. 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 y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las áreas usuarias.

Art. 46º. Funciones de la Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Art. 47º. 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.



Art. 48º. 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.



Art. 49º. 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.

Art. 50º. 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) Llevar el control de la Caja Chica de acuerdo a su Directiva y remitir el reporte de gastos a la Unidad de Contabilidad y de Presupuesto, para su afectación contable y presupuestal.
- c) 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.
- 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) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

Art. 51º. 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.

Art. 52º. 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 contenidos 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.

Art. 53º. 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.

Art. 54º. 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.

Art. 55º. 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.

Art. 56º. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información 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 de proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
- f) Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.
- g) Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNAJMA.
- h) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- i) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

Art. 57º. 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.

Art. 58º. Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la 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 documentario 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.

CAPÍTULO VI

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Art. 59°. 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

06.3 Escuela de Posgrado.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

06.4 Dirección de Admisión.

06.5 Dirección de Registros Académicos

06.6 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

06.7 Dirección de Bienestar Universitario.

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.



Art. 60º. Consejo de Facultad

Es el órgano 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.

Art. 61º. 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) Establecer las políticas y normas de la gestión académica – administrativa de la Facultad.
- e) Proponer al Consejo Universitario sobre sanciones a los docentes y estudiantes que cometan faltas, y a la garantía del debido proceso;
- f) Aprobar el plan de funcionamiento y desarrollo de la facultad y el informe de gestión presentados por el decano de la facultad.
- g) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

Art. 62º. 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.



Art. 63º. 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.

Art. 64º. De los Decanatos

La UNAJMA cuenta con las siguientes Decanatos:

- Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Empresa
- Decanatura de la Facultad de Ingeniería

Art. 65º. 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.



Art. 66º. 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) Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- g) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad del departamento.
- h) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de Personal Docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada;
- i) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del departamento académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el decano de la facultad y el director de la escuela correspondiente.
- j) Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decanato.

Art. 67º. De los Departamentos Académicos

La UNAJMA cuenta con las siguientes Departamentos Académicos:

Facultad de Ciencias de la Empresa

- Departamento Académico de Ciencias Empresariales.



- Departamento Académico de Educación y Humanidades.

Facultad de Ingeniería

- Departamento Académico de Ingeniería y Tecnología Agroindustrial.
- Departamento Académico de Ingeniería y Tecnología Informática.
- Departamento Académico de Ciencias Básicas.

Art. 68º. 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.

Art. 69º. Función de la Escuela Profesional

Son funciones de la Escuela Profesional:

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
- b) 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 y la Escuela.
- i) Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- j) Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.

Art. 70º. De las Escuelas Profesionales

La UNAJMA cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

- Escuela Profesional de Administración de Empresas
- Escuela Profesional de Educación Primaria Intercultural
- Escuela Profesional de Contabilidad
- Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial
- Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas
- Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

Art. 71º. 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.

Art. 72º. 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.

Art. 73º. 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.

Art. 74º. 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.



Art. 75º. 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.

Art. 76º. 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.



Art. 77º. 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.

Art. 78º. 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.

Art. 79º. Dirección de Registros Académicos

Es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado Académico. Tiene a su cargo planificar, organizar, conducir, coordinar y ejecutar los procesos de registro y archivo académicos de la UNAJMA.

Art. 80º. Funciones de la Dirección 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) Verificar y validar la información académica de los estudiantes, a solicitud de las facultades, para efecto de conferir grados y títulos.
- 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) Elaborar y remitir el informe estadístico, luego de finalizado el semestre académico, en coordinación con la Unidad de Estadística y Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.
- f) Elaborar y mantener actualizado los historiales académicos de los estudiantes.
- g) Planificar la ejecución y proceso de matrícula en coordinación con las unidades académicas correspondientes.
- h) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



Art. 81º. Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

Es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado Académico. Tiene a su cargo promover actividades que permitan vincular el cumplimiento de las funciones de la universidad con las demandas de la sociedad.

Art. 82º. Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

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

- a) Elaborar el Plan Anual de responsabilidad social de la UNAJMA acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario.
- b) Establecer las normas y procedimientos de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional "José María Arguedas".
- c) Lograr la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad.
- d) Incorporar en la gestión las Políticas Ambiental y de Responsabilidad Social, así como proponer su modificación y actualización al Rectorado.
- e) Promover el desarrollo de investigaciones en materia Ambiental y Responsabilidad Social.
- f) Conocer, impulsar, orientar y supervisar la actuación de la comunidad universitaria en materia de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental.
- g) Proyectar los productos y servicios de la universidad hacia la comunidad.
- h) Desarrollar y difundir las actividades de extensión artística y cultural.
- i) Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- j) Ejecutar, controlar e informar las actividades que realizan los estudiantes, docentes y trabajadores en proyección social y extensión cultural en la universidad.
- k) Vincular la Universidad con la sociedad a través de actividades de extensión cultural y proyección social.
- l) Ordenar, Divulgar y Archivar los resultados de los proyectos que se realicen relacionados con la función de proyección social y extensión cultural en su Integralidad.



m) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

Art. 83º. 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.

Art. 84º. Funciones del 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) Planificar, dirigir, coordinar y conducir las actividades del sistema de biblioteca institucional, así como del repositorio institucional.
- f) 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.
- g) Elaborar normas internas para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Bienestar Universitario.
- h) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



Art. 85º. 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.

Art. 86º. 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.



Art. 87º. 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.

Art. 88º. 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.

Art. 89º. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado de Investigación. Tiene a su cargo monitorear la producción científica de los docentes, para su permanencia como investigador; en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).



Art. 90º. 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 de 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.



Art. 91º. Instituto de Investigación

Es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado de Investigación. Tiene a su cargo el desarrollo de investigaciones en el campo de las ciencias de la salud, ciencias e ingeniería. Coordina con las unidades de investigación.

Art. 92º. 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.



ANEXOS



ANEXO N° 1-ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional "José María Arguedas", 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, Presupuesto y Modernización.
 - 04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
 - 04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.
 - 04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
05. Administración Interna: Órganos de Apoyo
 - 05.1 Dirección General de Administración.
 - 05.1.1 Unidad de Recursos Humanos.
 - 05.1.2 Unidad de Abastecimiento.
 - 05.1.3 Unidad de Contabilidad.
 - 05.1.4 Unidad de Tesorería.
 - 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.
 - 05.1.6 Unidad de Servicios Generales.



05.2 Oficina de Tecnologías de la Información.

05.3 Secretaría General.

06. Órganos de Línea:

06.1 Consejo de Facultad.

06.2 Decanato.

06.2.1 Departamento Académico.

06.2.2 Escuela Profesional.

06.2.3 Unidad de Investigación.

06.2.4 Unidad de Posgrado.

Órgano Dependiente al Rectorado

06.3 Escuela de Posgrado.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

06.4 Dirección de Admisión.

06.5 Dirección de Registros Académicos.

06.6 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

06.7 Dirección de Bienestar Universitario.

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.



ANEXO N° 2-ORGANIGRAMA

