

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0675-2018-UNAM

Moquegua, 11 de Julio de 2018

VISTOS, el Informe N°388-2018-OPD/UNAM, de 06.07.2018, Informe Legal N°404-2018-OAL/CO-UNAM, de 05.07.2018, Informe N° 359-2018-OPD/UNAM, de 25.06.2018, Informe N° 031-2018-UNAM/OPD-UPLAN-RRCJ, de 25.06.2018, Informe N° 298-2018-OAL/CO-UNAM, de 25.03.2018, Informe N° 255-2018-OPD/UNAM de 16.04.2018, Acuerdo de Sesión Extraordinaria de fecha 11 de julio del 2018 , y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo III del Título I del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.

Que, mediante Ley N° 30220 "Ley Universitaria" en su Artículo 29° señala que "*Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) 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 los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan*".

Que, con Resolución Viceministerial N° 088-2017-UNAM dispone la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución y dentro de sus Funciones de la Comisión Organizadora señala en el numeral 6.1.3 en su acápite b) *Elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la universidad.*

Que, conforme al artículo 45° en el numeral 45.3 de los Lineamientos de Organización del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM señala que "*Las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo aprueban su ROF íntegramente de la siguiente manera. a) El Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Universidades Públicas por Resolución del Titular*".

Que, mediante Informe N° 255-2018-OPD/UNAM, de 16.04.2018, la Oficina de Planificación y Desarrollo, solicita opinión legal para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua; y, mediante Informe Legal N° 298-2018-OAL/CO-UNAM de 25.03.2018, la Oficina de Asesoría Legal, opina que para aprobar el Reglamento de Organización y Funciones se debe aplicar el inciso a) del numeral 45.3 del artículo 45° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y debe ser aprobado mediante acto Resolutivo.

Que, con Informe N° 031-2018-UNAM/OPD-UPLAN-RRCJ de 25.06.2018, la Unidad de Planificación de la UNAM, señala que el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAM, se encuentra enmarcada en los lineamiento establecidos en el D.S. N° 054-2018-PCM y cuenta con Informe Técnico Sustentario, Cuadro Auxiliar 01 Fichas Técnicas y Cuadro Auxiliar 02 Análisis de no Duplicidad de Funciones.

Que, por Informe Legal N° 404-2018-OAL/CO-UNAM de 05.07.2018, la Oficina de Asesoría Legal, hace conocer que en la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAM, se ha definido su estructura orgánica representada en el Organigrama, que agrupa las competencias y funciones de la Entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos, por lo que es de la opinión que se apruebe mediante acto resolutivo Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua, por encontrarse en aplicación de los lineamientos aprobados con el D.S. N°054-2018-PCM.

Que, con Informe N° 388-2018-OPD/UNAM de 06.07.2018 la Oficina de Planificación y Desarrollo, remite la actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) – UNAM, para su aprobación en aplicación de los lineamientos aprobados con el D.S. N°054-2018-PCM.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria de fecha 11 de Julio del 2018, por UNANIMIDAD, acordó: Aprobar La ACTUALIZACIÓN del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA; el cual es sustentado en el Informe Técnico Sustentario, Cuadro Auxiliar 01 Fichas Técnicas y Cuadro Auxiliar 02 Análisis de no Duplicidad de Funciones.

Estando a las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y Acuerdo de Sesión Extraordinaria de fecha 11 de Julio del 2018.



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0675-2018-UNAM

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"; el cual es sustentado en el Informe Técnico Sustentario, Cuadro Auxiliar 01 Fichas Técnicas y Cuadro Auxiliar 02 Análisis de no Duplicidad de Funciones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Dirección General de Administración, Oficinas Administrativas, Académicas y de Investigación, adoptar las acciones administrativas necesarias para la implementación y ejecución de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, toda disposición o acto resolutivo que se oponga a la presente.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
DIPAC
STP
R.P. UNAM (RGS)
DSCA
CIBI
OPD
OEF
OTIA
-666-125

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

*Aprobado mediante Resolución de Comisión
Organizadora N°675-2018-UNAM*



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS:

Dr. Washington Zeballos Gámez

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA



Dr. Pedro José Rodenas Seytuque



VICEPRESIDENTE ACADÉMICO



Dr. Alberto Bacilio Quispe Cohaila



VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN



ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	6
TÍTULO I	7
DISPOSICIONES GENERALES	
TÍTULO II	9
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
CAPÍTULO I	12
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	
SUBCAPÍTULO I	12
ASAMBLEA UNIVERSITARIA	
SUBCAPÍTULO II	13
CONSEJO UNIVERSITARIO	
SUBCAPÍTULO III	14
RECTORADO	
SUBCAPÍTULO IV	15
VICERRECTORADO ACADÉMICO	
SUBCAPÍTULO V	15
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	
CAPÍTULO II	16
ÓRGANO CONSULTIVO	
SUBCAPÍTULO I	16
TRIBUNAL DE HONOR	
SUBCAPÍTULO II	17
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	
CAPÍTULO III	17
ÓRGANOS CONTROL INSTITUCIONAL	
SUBCAPÍTULO I	17
COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN	
SUBCAPÍTULO II	18
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
CAPÍTULO IV	20
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	
SUBCAPÍTULO I	20
OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	
SUBCAPÍTULO II	20
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	
SUBCAPÍTULO III	23
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
CAPÍTULO V	25
ÓRGANOS DE APOYO	



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SUBCAPÍTULO I	25
SECRETARÍA GENERAL	
SUBCAPÍTULO II	27
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
SUBCAPÍTULO III	33
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	
ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO	
SUBCAPÍTULO I	34
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	
SUBCAPÍTULO II	34
DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS	
SUBCAPÍTULO III	36
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
SUBCAPÍTULO IV	38
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	
SUBCAPÍTULO V	39
CENTRO DE IDIOMAS	
SUBCAPÍTULO VI	40
CENTRO DE CAPACITACIÓN EN TIC	
SUBCAPÍTULO VII	40
CENTRO DE ESTUDIOS PRE UNIVERSITARIOS	
SUBCAPÍTULO VIII	41
CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA	
ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	
SUBCAPÍTULO I	41
DIRECCIÓN DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	
SUBCAPÍTULO II	42
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	
SUBCAPÍTULO III	45
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	
CAPÍTULO VI	46
ÓRGANOS DE LÍNEA	
SUBCAPÍTULO I	46
CONSEJO DE FACULTAD	
SUBCAPÍTULO II	47
DECANATO	
SUBCAPÍTULO III	51
ESCUELA DE POSGRADO	
CAPÍTULO VII	52
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	
SUBCAPÍTULO I	52
FILIALES	



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	53
TÍTULO IV DEL RÉGIMEN LABORAL	53
ANEXO: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	54



INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Moquegua presenta el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) a la comunidad universitaria con el fin de establecer la organización institucional en el marco de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNAM.

El ROF es un instrumento de gestión institucional, de carácter normativo, en el cual se precisa la naturaleza, finalidad, objetivos y funciones generales correspondientes a sus diferentes órganos; regula y establece la organización interna hasta el tercer nivel organizacional, las relaciones jerárquicas, funcionales y de coordinación. Contempla además las relaciones interinstitucionales, régimen laboral y el organigrama general de la universidad.

El ROF tiene vigencia desde la fecha de su aprobación y publicación, debe ser evaluado en forma permanente y actualizarse cuando la Comisión Organizadora lo determine, o cuando se conformen el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria.

La Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua, se rige por la Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias, el Estatuto de la Universidad, las normas generales del sistema administrativo de modernización de la gestión del Estado, aprobados mediante Ley N° 27658 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.

Moquegua, 22 de junio del 2018



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. – Naturaleza jurídica

La Universidad Nacional de Moquegua ha sido creada por Ley N° 28520, es una persona jurídica de derecho público interno, autónoma por mandato de la Constitución Política del Perú, es una comunidad académica integrada por docentes, estudiantes y graduados.

La Universidad Nacional de Moquegua es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de la realidad de nuestro país multicultural.



Artículo 2°. – Jurisdicción

La ciudad de Moquegua es la sede central de la Universidad Nacional de Moquegua, tiene una filial en la ciudad de Ilo y una filial en la ciudad de Ichuña como persona jurídica de derecho público interno; su ámbito de actuación es el departamento de la Moquegua.



Artículo 3°.- De las funciones generales

La Universidad Nacional de Moquegua para cumplir con sus principios, fines y objetivos tiene como funciones generales:



1. En lo institucional

- Contribuir al desarrollo humano a través de la intervención de la universidad, que permita satisfacer las necesidades sociales, económicas y ambientales sin comprometer las generaciones futuras.

2. En lo académico

- Formar profesionales íntegros de alto nivel académico impulsados por la experiencia nacional e internacional, la innovación continua y el desarrollo de competencias laborales.
- Promover la creación y difusión de la cultura, así como, la proyección social de la universidad generando cambio social en la sociedad.
- Actualizar los conocimientos profesionales y mejorar las habilidades gerenciales a través de los programas de formación continua para la comunidad universitaria y el público en general.



3. En la investigación

- Impulsar la investigación innovadora para la producción de conocimientos y desarrollo tecnológico acorde a las tendencias nacionales e internacionales.

Artículo 4°. – De la base legal

La Universidad Nacional de Moquegua tiene como principales normas sustantivas que sustentan las funciones las siguientes:

1. Constitución Política del Estado Peruano.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3. Ley N° 28520, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 748-2017-UNAM, Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
5. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
6. Ley N° 27705, Ley que crea el Registro de Trabajo de Investigación y Proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Universitarios.
7. Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
8. Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
9. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
10. Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
11. Ley N° 24680, Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
12. Ley N° 27086, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
13. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
14. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República.
15. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
16. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
17. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
18. Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
19. Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, Contralor General autoriza aprobar la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
20. Resolución N° 204-2007-CONAFU, que aprueba el Proyecto de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua.
21. Decreto Supremo N° 016-2015-SUNEDU aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria
22. Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.



TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5°. – Estructura orgánica

La estructura orgánica de la Universidad Nacional de Moquegua, está en relación con sus fines, objetivos y funciones generales en concordancia con la Ley Universitaria, Estatuto de la universidad y dispositivos legales vigentes:

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. ÓRGANO CONSULTIVO

02.1 Tribunal de Honor.

02.2 Defensoría Universitaria.

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 Comisión Permanente de Fiscalización.

03.2 Órgano de Control Institucional.

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 Oficina de Asesoría Legal.

04.2 Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

04.2.1 Unidad de Planeamiento Estratégico.

04.2.2 Unidad de Presupuesto.

04.2.3 Unidad Formuladora.

04.3 Dirección de Gestión de la Calidad.



04.3.1 Unidad de Autoevaluación y Acreditación.

04.3.2 Unidad de Seguimiento al Egresado.

05. ÓRGANOS DE APOYO

05.1 Secretaría General.

05.1.1 Unidad de Grados y Títulos.

05.1.2 Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central.

05.2 Dirección General de Administración.

05.2.1 Oficina de Recursos Humanos.

05.2.2 Oficina de Logística.

05.2.3 Oficina de Contabilidad y Tesorería.

05.2.4 Oficina de Tecnologías de Información.

05.2.5 Oficina de Servicios Generales.

05.2.6 Oficina de Infraestructura y Gestión de Inversiones.

05.2.7 Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones.

05.3. Oficina de Imagen Institucional.

ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

05.4 Dirección de Admisión.

05.5 Dirección de Actividades y Servicios Académicos.

05.5.1 Unidad de Registro Académico.

05.5.2 Unidad de Biblioteca Central.

05.6 Dirección de Bienestar Universitario.

05.6.1 Unidad de Salud y Asistencia Social.

05.6.2 Unidad de Deporte, Recreación y Cultura.

05.7 Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria.



- 05.8 Centro de Idiomas.
- 05.9 Centro de Capacitación en TIC.
- 05.10 Centro de Estudios Pre Universitarios.
- 05.11 Centro de Formación Continua.

ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

- 05.12 Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales.
- 05.13 Dirección de Gestión de la Investigación.
 - 05.13.1 Unidad de Proyectos de Investigación.
 - 05.13.2 Unidad de Transferencia Tecnológica y Emprendimiento.
 - 05.13.3 Unidad de Fondo Editorial y Publicaciones.
- 05.14 Instituto de Investigación.

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 06.1 Consejo de Facultad.
- 06.2 Decanato.
 - 06.2.1 Escuelas Profesionales.
 - 06.2.2 Departamentos Académicos.
 - 06.2.3 Unidad de Investigación.
 - 06.2.4 Unidad de Posgrado.
- 06.3 Escuela de Posgrado.

07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 07.1 Filiales.



CAPITULO I

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

SUBCAPÍTULO I

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

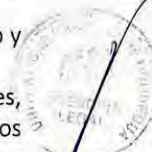
Artículo 6°. – De la Asamblea Universitaria

La Asamblea Universitaria es el órgano de alta dirección, colegiado que representa a la comunidad universitaria, y es responsable de dictar las políticas generales de la Universidad.

Artículo 7°. – Funciones de la Asamblea Universitaria

La Asamblea Universitaria tiene las siguientes funciones:

- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (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 la Ley Universitaria; y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización, encargada de fiscalizar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rectorado y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- i) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Las demás funciones que le otorgan la Ley Universitaria y norma expresa.



SUBCAPÍTULO II

CONSEJO UNIVERSITARIO

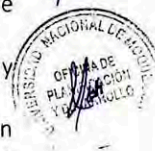
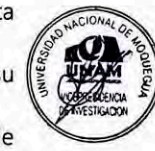
Artículo 8°. – Del Consejo Universitario

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

Artículo 9°. – Funciones del Consejo Universitario

El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar a propuesta del Rectorado, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto 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 e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudio y trabajo propuestos por las unidades académicas, previo informe favorable del Vicerrector Académico.
- f) Designar al Secretario General y al Director General de Administración a propuesta del Rectorado.
- g) Nombrar, contratar ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado; así como, otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la SUNEDU.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y plan de desarrollo de la universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingreso de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
- l) Aprobar el reglamento de producción de bienes y servicios, referido a la regulación de toda actividad que genere recursos propios, considerando la adecuada y oportuna reposición de costos por el uso de los recursos de la universidad.
- m) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, conociendo en segunda instancia las apelaciones que se presenten.



- n) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, académica y otros relacionados a la actividad de la universidad.
- o) Aprobar los lineamientos, políticas, programas y objetivos de transparencia, imagen institucional y relaciones interinstitucionales; así como supervisar y evaluar su adecuado cumplimiento, propuestos por el Rectorado.
- p) Otras que señale la Ley Universitaria y demás normas aplicables.

SUBCAPÍTULO III

RECTORADO

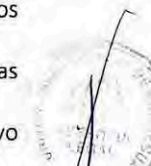
Artículo 10°. – El Rectorado

El Rectorado es el personero y representante legal de la Universidad Nacional de Moquegua, tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria y del presente Estatuto Universitario.

Artículo 11°. – Funciones del Rectorado

El Rectorado tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir 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 y verificar el cumplimiento de los mismos.
- d) Refrendar 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 y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- h) Conducir las acciones normativas e institucionales para la implementación de la meritocracia y la gestión institucional basada en resultados.
- i) Convocar a elecciones de los representantes a la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y a Decanos.
- j) Las demás funciones que señale la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.



SUBCAPÍTULO IV

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 12°. - Del Vicerrectorado Académico

Es el órgano de alta dirección responsable de formular, dirigir, supervisar y ejecutar las políticas de formación académica de modo participativo, tanto del pregrado, posgrado y otras modalidades formativas, buscando garantizar la calidad de las mismas.

Artículo 13°. – Funciones del Vicerrectorado Académico

El Vicerrectorado Académico tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar y controlar las actividades académicas en la universidad, con la finalidad de garantizar la calidad académica de la universidad.
- c) Promover, formular, programar y ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de capacitación de docentes universitarios, en observancia de la normativa aplicable.
- d) Supervisar y monitorear el proceso de admisión de estudiantes a la UNAM.
- e) Las demás funciones que señale la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.



SUBCAPÍTULO V

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 14°. – Del Vicerrectorado de Investigación

Es el órgano de alta dirección responsable de formular, dirigir, supervisar y ejecutar las políticas de investigación formativa y avanzada de modo participativo, tanto del pregrado, posgrado y otras modalidades formativas, buscando garantizar la calidad universitaria y fomentando la investigación en la comunidad universitaria.

Artículo 15°. - Funciones del Vicerrectorado de Investigación

El Vicerrectorado de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- b) Supervisar las actividades y proyectos de investigación en la universidad, con la finalidad de garantizar la calidad en los procesos de investigación de la universidad.
- c) Fomentar y organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones a través de redes científicas nacionales e internacionales.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.



- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Impulsar y conducir la creación de Institutos de Investigación y supervisar su funcionamiento.
- g) Proponer los reglamentos de trabajo para la ejecución del proceso de investigación en todos los niveles.
- h) Las demás funciones que señale la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

CAPÍTULO II

ÓRGANO CONSULTIVO

SUBCAPÍTULO I

TRIBUNAL DE HONOR



Artículo 16°. – El Tribunal de Honor Universitario

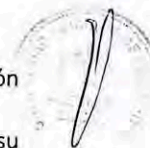
El Tribunal de Honor Universitario, es un órgano consultivo, responsable de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, de conformidad con el código de ética de la universidad, código de ética para la investigación y demás normas pertinentes.



Artículo 17°. – Funciones del Tribunal Honor Universitario

El Tribunal de Honor Universitario tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y aprobar su respectivo reglamento.
- b) Planificar, organizar y conducir los procedimientos disciplinarios de toda cuestión ética, que tuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- c) Informar al Consejo Universitario y a los interesados, sobre los asuntos de su competencia.
- d) Emitir opiniones de cuestión ética en caso se le consulte por algún miembro de la comunidad universitaria ante los órganos de gobierno.
- e) Proponer las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- f) Las demás funciones que le otorgue la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.



SUBCAPÍTULO II

DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 18°.- De la Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria, es el órgano consultivo, responsable de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y de velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

Artículo 19°.- De las funciones de la Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Fomentar, promover y orientar en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los derechos humanos.
- b) Gestionar la atención de los reclamos y proponer las soluciones correspondientes ante los órganos que corresponda.
- c) Concertar, conciliar y mediar 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 universidad.
- d) Absolver consultas sobre los procedimientos académicos y administrativos de la universidad.
- e) Formular recomendaciones a los órganos de gobierno sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- f) Elaborar el informe anual de las actividades realizadas en cumplimiento a la protección de los derechos ante la Asamblea Universitaria.
- g) Otras que le delegue la alta dirección o le sean asignadas por legislación sustantiva.



CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

SUBCAPÍTULO I

COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Artículo 20°.- Comisión Permanente de Fiscalización

La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano de control de la universidad, responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad.

Artículo 21°.- Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

La Comisión Permanente de Fiscalización tiene las siguientes funciones:

- a) Fiscalizar la gestión universitaria en función a la normatividad vigente.
- b) Informar resultados de fiscalización al Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- c) Absolver las consultas en los asuntos de su especialización.
- d) Recibir las denuncias y/o pedidos de los integrantes de la comunidad universitaria.
- e) Las demás funciones que le otorgue la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

SUBCAPÍTULO II

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 22°.- Órgano de Control Institucional

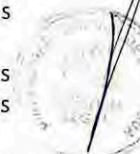
El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la universidad, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencias de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior.



Artículo 23°.- Funciones del Órgano de Control Institucional

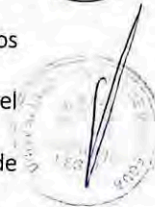
El Órgano de Control Institucional (OCI) tiene las siguientes funciones:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual de la Oficina de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- 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 universidad, y a los órganos competentes de acuerdo a Ley, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la 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



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
 - j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
 - k) Realizar el seguimiento a las acciones que 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 Nacional de Control Interno por parte 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 Contraloría General de la Republica y normas respectivas.



CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUBCAPÍTULO I

OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Artículo 24°.- De la Oficina de Asesoría Legal

La Oficina de Asesoría Legal es el órgano responsable de brindar asesoramiento a los órganos de alta dirección de la universidad, sobre aspectos jurídico-legales, concernientes a la marcha académica y administrativa de la institución. Depende jerárquicamente del Rectorado.



Artículo 25°.- De las Funciones de la Oficina de Asesoría Legal

La Oficina de Asesoría Legal tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos y unidades de la universidad, en asuntos que tengan implicancia jurídico-legal.
- b) Recopilar, concordar, compendiar y sistematizar las normas jurídicas relacionadas con la gestión universitaria.
- c) Proponer reglamentos, directivas y normas internas para la gestión de la universidad.
- d) Cautelar la aplicación de las normas de carácter general pertinentes a la universidad, así como de las normas internas, por parte de las diferentes unidades orgánicas y sus miembros.
- e) Emitir opinión legal sobre disposiciones y normas internas que formulen las diferentes instancias de la universidad, en el plano académico y administrativo.
- f) Formular y revisar las normas legales y administrativas referidas al funcionamiento de las dependencias y al desarrollo de las actividades programadas.
- g) Emitir opinión jurídica legal en los procedimientos administrativos que contengan recursos impugnatorios interpuestos ante los órganos de la universidad.
- h) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO II

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO

Artículo 26°.- De la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de la conducción e implementación de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización e inversión pública. Depende jerárquicamente del Rectorado.



Artículo 27°.- Funciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Identificar proyectos y programas a desarrollar de acuerdo con los objetivos y metas institucionales, conforme a la prospectiva y estrategia del plan nacional y sectorial.
- b) Conducir el proceso de formulación, programación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional.
- c) Conducir y supervisar los procesos de modernización de la gestión de la universidad.
- d) Monitorear y evaluar el programa de inversión pública con estrategia de sostenibilidad, competitividad y rentabilidad social.
- e) Conducir la formulación y evaluación del plan estratégico institucional y el plan operativo institucional.
- f) Conducir la actualización de la información estadística para facilitar la toma de decisiones.
- g) Proponer documentos normativos para la implementación de sistemas de planeamiento estratégico, modernización, presupuesto e inversión pública en la universidad.
- h) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.



Artículo 28°.- Estructura Orgánica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto cuenta con las siguientes unidades:

- 28.1 Unidad de Planeamiento Estratégico.
- 28.2 Unidad de Presupuesto.
- 28.3 Unidad Formuladora.



UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 29°. De la Unidad de Planeamiento Estratégico

La Unidad de Planeamiento Estratégico es la unidad orgánica responsable de conducir los procesos de planeamiento estratégico y modernización de la Entidad; asimismo, es la encargada de proporcionar información estadística. Depende Jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.



Artículo 30°. Funciones de la Unidad de Planeamiento Estratégico

La Unidad de Planeamiento Estratégico tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y evaluar los documentos de gestión estratégica, el plan estratégico institucional (PEI) y el plan operativo institucional (POI), así como formular los indicadores de gestión y desempeño.
- b) Proponer la implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional para la modernización institucional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- c) Elaborar y proponer los documentos de gestión institucional.
- d) Generar información estadística a través de los indicadores estratégicos de gestión en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la Universidad.
- e) Absolver consultas y emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- f) Otras que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto o le correspondan por normativa expresa.

UNIDAD DE PRESUPUESTO

Artículo 31°. De la Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto es la unidad orgánica responsable de la implementación del proceso presupuestario de la universidad dentro de las normas técnicas y criterios metodológicos, en concordancia a la política institucional establecida. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.



Artículo 32°. Funciones de la Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las fases del proceso presupuestario.
- b) Organizar, consolidar, verificar y presentar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones.
- c) Proponer la estructura funcional programática del pliego y las metas presupuestarias a cumplir en función a los objetivos institucionales.
- d) Gestionar ante las instancias pertinentes la incorporación en el marco presupuestal de los recursos con destino al pliego.
- e) Absolver consultas y emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- f) Otras que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto o le correspondan por normativa expresa.



UNIDAD FORMULADORA

Artículo 33°. – De la Unidad Formuladora

La Unidad Formuladora es la unidad orgánica sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, responsable de la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.



Artículo 34°. – De las funciones de la Unidad Formuladora

La Unidad Formuladora tiene las siguientes funciones:

- a) Formular los proyectos de inversión de acuerdo a las metodologías y los parámetros aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Formular y evaluar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión para los proyectos de inversión sustentando la concepción técnica y dimensionamiento para la determinación de la viabilidad.
- c) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión, así como aprobar inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d) Mantener actualizado el registro del banco de inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- e) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- f) Otras que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Artículo 35°.- De la Dirección de Gestión de la Calidad

La Dirección de Gestión de la Calidad es el órgano de asesoramiento responsable de conducir, implementar y supervisar los procesos de licenciamiento, acreditación y del seguimiento del egresado. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 36°.- Funciones de la Dirección de Gestión de la Calidad

La Dirección de Gestión de la Calidad tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir los procesos de autoevaluación y los mecanismos de autorregulación institucional.
- b) Planear, supervisar y evaluar las actividades inherentes a los sistemas de calidad en la gestión institucional.
- c) Gestionar los procesos de licenciamiento en la universidad.
- d) Conducir los procesos de acreditación de la universidad.
- e) Asesorar y proponer acciones para la acreditación de las Facultades, Escuelas Profesionales y programas de posgrado de la universidad, de acuerdo al modelo de acreditación.
- f) Monitorear, supervisar y evaluar los resultados de la medición de indicadores de calidad para la toma de decisiones.
- g) Dirigir y evaluar las acciones sobre la mediación e inserción laboral de estudiantes y egresados.
- h) Administrar la bolsa de trabajo para la vinculación de los alumnos y egresados con las empresas e instituciones.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- i) Implementar mecanismos de fortalecimiento de la vinculación de los alumnos y egresados con las empresas e instituciones.
- j) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.

Artículo 37°.- Estructura orgánica de la Dirección de Gestión de la Calidad

La Dirección de Gestión de la Calidad cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 37.1 Unidad de Autoevaluación y Acreditación.
- 37.2 Unidad de Seguimiento al Egresado.

UNIDAD DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 38°.- De la Unidad de Autoevaluación y Acreditación

La Unidad de Autoevaluación y Acreditación es la unidad orgánica responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de autoevaluación y acreditación institucional. Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de la Calidad.

Artículo 39°.- Funciones de Unidad de Autoevaluación y Acreditación

La Unidad de Autoevaluación y Acreditación tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar e implementar los procesos de autoevaluación integral de la universidad.
- b) Realizar estudios y acciones que permitan el mejoramiento continuo de la calidad institucional y de los programas de estudio.
- c) Presentar los resultados de los procesos de autoevaluación y acreditación y emitir las recomendaciones respectivas para su implementación.
- d) Desarrollar capacitaciones en el manejo de los sistemas de información para fines de acreditación.
- e) Implementar acciones para la medición de indicadores de excelencia reconocidos internacionalmente.
- f) Otras que le asigne la Dirección de Gestión de la Calidad o le correspondan por normativa expresa.

UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO

Artículo 40°.- De la Unidad de Seguimiento al Egresado

La Unidad de Seguimiento al Egresado es la unidad orgánica responsable de proveer información referente a la empleabilidad y progresión laboral de los egresados de la UNAM, constituyendo un puente entre la necesidad de inserción laboral de los egresados y los requerimientos del mercado laboral. Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de la Calidad.



Artículo 41°.- De las funciones de Unidad de Seguimiento al Egresado

La Unidad de Seguimiento al Egresado tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar e implementar el plan de seguimiento de egresados.
- b) Mantener actualizada la información de los egresados de la universidad.
- c) Gestionar y difundir los servicios de la bolsa de trabajo para la orientación de ofertas laborales para los egresados de la universidad.
- d) Proporcionar herramientas de empleabilidad al egresado a fin de mejorar su desenvolvimiento en la búsqueda de empleo.
- e) Otras que le delegue la Dirección de Gestión de la Calidad o le sean asignadas por legislación sustantiva.

CAPITULO V

ÓRGANOS DE APOYO

SUBCAPÍTULO I

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 42°.- De la Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de apoyo, responsable de conducir los procesos de trámite documentario, archivo general y de registro de grados y títulos. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 43°.- Funciones de Secretaría General

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar las sesiones del Consejo universitario y Asamblea Universitaria.
- b) Mantener actualizado el registro de las actas de sesiones y resoluciones emitidas.
- c) Planear, supervisar y evaluar las actividades y procesos inherentes al registro de Grado y Títulos otorgados por la Universidad.
- d) Dirigir los actos de colación de grados y títulos de la Universidad.
- e) Conducir el trámite documentario de la institución.
- f) Emitir opinión técnica sobre materia de su competencia.
- g) Conducir los procesos del archivo central e histórico de la universidad.
- h) Administrar el contenido documentario del portal de transparencia de la Universidad.
- i) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.

Artículo 44°.- Estructura Orgánica de la Secretaría General

La Secretaría General cuenta con las siguientes unidades orgánicas:



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

44.1 Unidad de Grados y Títulos.

44.2 Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central.

UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 45°.- De la Unidad de Grados y Títulos

La Unidad de Grados y Títulos es la unidad orgánica responsable del proceso de registro y otorgamiento de grados y títulos, y otras certificaciones que otorga oficialmente la universidad. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 46°.- Funciones de la Unidad de Grados y Títulos

La Unidad de Grados y Títulos tiene las siguientes funciones:

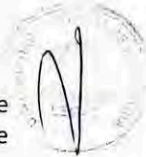
- a) Planificar y ejecutar las acciones para el registro y otorgamiento de los diplomas de grados y títulos aprobados por el Consejo Universitario.
- b) Informar sobre los procedimientos para la obtención de los grados y títulos y coordinar los actos de colación.
- c) Informar sobre la autenticidad de los diplomas de grados y títulos otorgados por otras instituciones.
- d) Mantener actualizado el registro de grados y títulos, así como los títulos honoríficos otorgados por la universidad.
- e) Organizar los actos de colación de grados y títulos en coordinación con las Facultades y la Escuela de Posgrado.
- f) Otras que le asigne la Secretaría General o le correspondan por normativa expresa.



UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL

Artículo 47°.- De la Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central

La Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central es la unidad orgánica responsable de la conducción de los sistemas de archivo y trámite documentario de la universidad. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.



Artículo 48°.- Funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central

La Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer y evaluar las políticas, planes, programas, normas y procedimientos inherentes a la administración documentaria.
- b) Planificar, normar, ejecutar, evaluar y supervisar la gestión y actividades archivísticas de la universidad.
- c) Notificar las resoluciones a los administrados.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d) Formular y ejecutar el cronograma anual de transferencia y de eliminación documentaria según el programa de control de documentos.
- e) Brindar capacitación archivística y de gestión documental a las dependencias de la universidad.
- f) Brindar los servicios de búsqueda, préstamo y reproducción de la documentación que custodia, a los órganos y unidades orgánicas a nivel institucional.
- g) Apoyar en sistematizar la información para la publicación en el portal de transparencia.
- h) Realizar la selección, registro y distribución de la documentación interna y externa.
- i) Otras que le asigne la Secretaría General o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO II

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Artículo 49°.- Dirección General de Administración

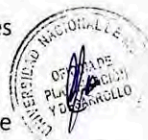
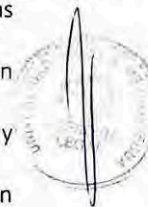
La Dirección General de Administración es el órgano de apoyo, responsable de conducir los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, así como los procesos de infraestructura universitaria, servicios generales y tecnologías de la información. Depende jerárquicamente de Rectorado.



Artículo 50°.- De las funciones de la Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los sistemas administrativos de contabilidad, gestión de recursos humanos, tesorería, abastecimiento, patrimonio, así como los procesos de infraestructura universitaria, supervisión y liquidación de las inversiones, servicios generales y tecnologías de la información.
- b) Brindar el mantenimiento de la infraestructura, bienes y patrimonio institucional en general.
- c) Aprobar las bases administrativas para la ejecución de los procesos de selección y adquisiciones públicas, dentro de la normatividad establecida.
- d) Asesorar a la Alta Dirección y emitir opinión técnica sobre la incidencia y aplicación de las normas y disposiciones legales en materia de su competencia.
- e) Promover la capacitación profesional y la especialización de los servidores administrativos.
- f) Supervisar la ejecución de los planes de tecnologías de la información.
- g) Proponer la sistematización de los servicios académicos y administrativos mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- h) Proponer documentos normativos para la implementación de los sistemas administrativos de contabilidad, gestión de recursos humanos, tesorería, abastecimiento, gestión de inversiones, así como los procesos de tecnologías de la información.
- i) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.



Artículo 51°.- Estructura orgánica de la Dirección General de Administración

Las Dirección General de Administración tiene a su cargo las siguientes oficinas:

- 51.1 Oficina de Recursos Humanos.
- 51.2 Oficina de Logística.
- 51.3 Oficina de Contabilidad y Tesorería.
- 51.4 Oficina de Tecnologías de la Información.
- 51.5 Oficina de Servicios Generales.
- 51.6 Oficina de Infraestructura y Gestión de Inversiones.
- 51.7 Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

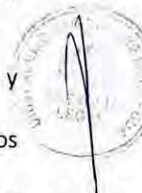
Artículo 52°.- De la Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 53°.- Funciones de la Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con la gestión de los recursos humanos en la universidad.
- b) Formular y desarrollar los programas de capacitación del servidor administrativo.
- c) Mantener y actualizar el escalafón del personal docente y administrativo de la universidad.
- d) Formular y proponer los documentos de gestión en el marco de la normativa vigente, en coordinación con los órganos y unidades de la universidad.
- e) Controlar el registro de asistencia, la permanencia y puntualidad del personal.
- f) Formular la Planilla Única de Remuneraciones del personal activo y cesante, y administrar los sistemas correspondientes.
- g) Realizar el registro de personal en los sistemas de recursos humanos implementados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- h) Planificar y ejecutar los procesos de selección, inducción, capacitación, evaluación y ascenso del personal no docente de la universidad.
- i) Implementar y controlar la correcta aplicación de las normas y procedimientos sobre las plataformas informáticas del sistema de personal de la universidad.
- j) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.



OFICINA DE LOGÍSTICA

Artículo 54°.- De la Oficina de Logística

La Oficina de Logística es el órgano responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos del sistema administrativo de abastecimiento, así como de los procesos de almacén y control patrimonial. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 55°.- Funciones de la Oficina de Logística

La Oficina de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos de abastecimiento y patrimonio de la universidad.
- b) Dirigir, formular y supervisar el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios.
- c) Administrar los procesos de almacenamiento y distribución de los recursos materiales y servicios requeridos por las unidades orgánicas de la universidad.
- d) Formular, ejecutar y hacer seguimiento del cuadro de necesidades en base a los requerimientos de los órganos y unidades de la institución, así como del Plan Anual de contrataciones y sus respectivas modificaciones en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
- e) Mantener actualizado el inventario físico de bienes en stock de almacén de la universidad.
- f) Efectuar el diagnóstico de la situación técnica y legal de los bienes bajo la administración de la universidad, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos.
- g) Mantener actualizado y remitir la información sobre los bienes propios o bajo administración, para su incorporación en el SINABIP.
- h) Dirigir y supervisar el proceso de altas y bajas de los bienes patrimoniales de la universidad.
- i) Resguardar la integridad de los bienes patrimoniales y la infraestructura universitaria.
- j) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.



OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA

Artículo 56°.- De la Oficina de Contabilidad y Tesorería

La Oficina de Contabilidad y Tesorería, es el órgano responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos de los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.



Artículo 57°.- Funciones de la Oficina de Contabilidad y Tesorería

La Oficina de Contabilidad y Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar, evaluar y supervisar los procesos contables de la universidad.
- b) Analizar, interpretar y comunicar, periódicamente los resultados de la gestión financiera de la institución.
- c) Formular, emitir, suscribir y presentar los estados financieros de la universidad.
- d) Planificar, programar, ejecutar y controlar los procesos de tesorería.
- e) Ejecutar las operaciones financieras orientadas a la gestión de los fondos.
- f) Evaluar las actividades del sistema de tesorería y determinar las medidas correctivas para su buen funcionamiento.
- g) Elaborar y remitir a la alta dirección los informes de gestión y la ejecución de ingresos y gastos.
- h) Programar y ejecutar las fases del girado y pagado del sistema integrado de administración financiera.
- i) Gestionar, tramitar y ejecutar el pago de remuneraciones y obligaciones sociales.
- j) Ejecutar los procesos de pagos de caja chica, encargo interno, viáticos y subvenciones, servicios y tributarios a cargo de la universidad.
- k) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.



OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 58°.- De la Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información, es el órgano responsable del planeamiento, organización, ejecución, evaluación y control de las actividades relacionadas con el uso de los sistemas de información y comunicaciones. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.



Artículo 59°.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar, evaluar y supervisar la integración de los sistemas de información en los procesos de gobierno, académicos y administrativos.
- b) Elaborar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Operativo Informático (POI) de la universidad, así como hacer seguimiento a su implementación.
- c) Mantener actualizado la información del portal web institucional de la universidad.
- d) Brindar el soporte técnico a los recursos informáticos y sistemas de información de la universidad, así como a los usuarios de estos recursos.
- e) Implementar y supervisar los proyectos de tecnologías de información y comunicación.
- f) Apoyar las acciones de gobierno abierto.



- g) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 60°.- De la Oficina de Servicios Generales

La Oficina de Servicios Generales, es el órgano responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos de mantenimiento, transporte, vigilancia y limpieza de la universidad. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 61°.- Funciones de la Oficina de Servicios Generales

La Oficina de Servicios Generales tiene las siguientes funciones:

- Planificar, ejecutar y evaluar los procesos de los servicios generales de la universidad.
- Programar, realizar y controlar las actividades de limpieza y conservación de los ambientes, edificios y espacios abiertos, de los diferentes campus de la universidad.
- Realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en todos los locales de la universidad.
- Administrar, supervisar y evaluar el desarrollo de los servicios de transporte y vigilancia de la universidad.
- Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.



OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DE INVERSIONES

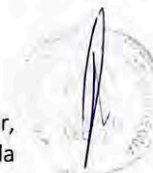
Artículo 62°.- Oficina de Infraestructura y Gestión de Inversiones

La Oficina de Infraestructura y Gestión de Inversiones es el órgano responsable de planificar, ejecutar y monitorear las inversiones de la universidad. Depende directamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 63°.- Funciones de la Oficina de Infraestructura y Gestión de Inversiones

La Oficina de Infraestructura y Gestión de Inversiones tiene las siguientes funciones:

- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo de la Infraestructura Universitaria.
- Conducir la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones, teniendo en cuenta la información registrada en el banco de inversiones y de acuerdo al Plan de Desarrollo de la Infraestructura Universitaria.
- Conducir los procesos de ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación.



- d) Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el banco de inversiones durante la fase de ejecución en coordinación con la Unidad Formuladora, y en concordancia con la ficha técnica o el estudio de preinversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- e) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades orientadas a la supervisión y liquidación de los proyectos de inversión de la universidad.
- f) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de gestión de riesgo de desastres.
- g) Identificar las condiciones de riesgo en la infraestructura y los procesos económicos, sociales y ambientales de la universidad.
- h) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.

OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES



Artículo 64°. – Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones es el órgano responsable de supervisar y liquidar las inversiones de la universidad. Depende directamente de la Dirección General de Administración.



Artículo 65°. - Funciones de la Supervisión y Liquidación de Inversiones

La Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades orientadas a la supervisión y liquidación de inversiones de la universidad.
- b) Monitorear y hacer seguimiento y supervisión para la correcta ejecución del mantenimiento de la infraestructura.
- c) Realizar el seguimiento y control de las valorizaciones, metrados, adicionales, deductivos, reajustes y otras acciones de inversión de acuerdo al avance físico mensual y acumulado de obras y/o actividades en ejecución.
- d) Absolver consultas en materia de supervisión sobre las modificaciones, adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo.
- e) Monitorear los procesos de seguridad en obra e inversiones de la universidad.
- f) Verificar los controles de calidad de la supervisión de obra e inversiones.
- g) Proponer directivas o guías para la evaluación de expedientes técnicos, ejecución y supervisión de obras o actividades de mantenimiento.
- h) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO III

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 66°.- De la Oficina de Imagen Institucional

La Oficina de Imagen Institucional es el órgano de apoyo responsable de organizar y conducir las comunicaciones internas y externas de la institución. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 67°.- Funciones de la Oficina de Imagen Institucional

La Oficina de Imagen Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar, proponer y conducir la estrategia comunicacional de la universidad.
- b) Desarrollar procesos de comunicación y relaciones públicas al interior y exterior de la institución.
- c) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la línea gráfica e identidad visual de la universidad por parte de los órganos y unidades orgánicas de la institución.
- d) Realizar coordinaciones con entidades públicas, privadas, organizaciones nacionales e internacionales a fin de desarrollar acciones conjuntas en beneficio de la comunidad universitaria.
- e) Planificar e instruir los procesos protocolares en los que participa las autoridades universitarias.
- f) Coordinar y asistir a la alta dirección y otras dependencias de la institución, en los eventos académicos, de investigación, de extensión y proyección que desarrollen.
- g) Promocionar las actividades académicas y de investigación de la universidad.
- h) Registrar, procesar y difundir material informativo de carácter gráfico y audiovisual.
- i) Preparar, evaluar y seleccionar la información y la comunicación institucional para su difusión en el portal web de la universidad, en coordinación con la Secretaría General.
- j) Planificar y proponer los programas y actividades de relaciones públicas.
- k) Asesorar y asistir en forma directa en materia de protocolo y ceremonia, a todas las dependencias académicas y administrativas de la universidad.
- l) Sistematizar la información para la elaboración de notas de prensa a distribuir en los medios de comunicación masiva.
- m) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.



ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

SUBCAPÍTULO I

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Artículo 68°.- De la Dirección de Admisión

La Dirección de Admisión es el órgano de apoyo responsable del proceso de selección de los estudiantes para el ingreso a la universidad en la etapa del pregrado. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 69°.- Funciones de la Dirección de Admisión

La Dirección de Admisión tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, proponer, convocar y ejecutar los concursos de admisión de la universidad.
- b) Programar, determinar y evaluar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales, necesarios para el proceso de admisión.
- c) Coordinar con las Escuelas Profesionales el número de vacantes para el proceso de admisión.
- d) Difundir los resultados de los procesos de admisión.
- e) Supervisar y coordinar con el Centro de Estudios Pre Universitarios de la UNAM, el proceso de selección para el ingreso directo.
- f) Elaborar y presentar al Vicerrectorado Académico las estadísticas de los procesos de admisión de la universidad.
- g) Otras que le delegue el Vicerrectorado Académico o le sean asignadas por legislación sustantiva.



SUBCAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Artículo 70°.- De la Dirección de Actividades y Servicios Académicos

La Dirección de Actividades y Servicios Académicos, es el órgano de apoyo responsable de gestionar el proceso de registro académico de los estudiantes universitarios y prestar servicio complementario de la administración de la biblioteca universitaria. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.



Artículo 71°.- De las funciones de la Dirección de Actividades y Servicios Académicos

- a) Conducir los procesos de registro de la información académica de los estudiantes, graduados y titulados, en coordinación con las Facultades.
- b) Dirigir, implementar y evaluar los servicios bibliotecarios de la universidad.

- c) Organizar y dirigir el desarrollo del proceso de matrícula y asistencia de los estudiantes en coordinación con las Escuelas Profesionales.
- d) Absolver consultas en materia de su competencia.
- e) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.

Artículo 72°.- Estructura orgánica de la Dirección de Actividades y Servicios Académicos

La Dirección de Actividades y Servicios Académicos cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 72.1 Unidad de Registro Académico.
- 72.2 Unidad de Biblioteca Central.

UNIDAD DE REGISTRO ACADÉMICO

Artículo 73°.- De la Unidad de Registro Académico

La Unidad de Registro Académico es la unidad orgánica responsable de planificar, organizar, centralizar, sistematizar, administrar, supervisar, controlar y custodiar la información de los estudiantes de la universidad.

Artículo 74°.- Funciones de la Unidad de Registro Académico

La Unidad de Registro Académico tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar y sistematizar el registro y record académico de los estudiantes de la universidad.
- b) Custodiar el archivo general de registro académico de los estudiantes de la universidad.
- c) Elaborar, registrar y otorgar las certificaciones o constancias oficiales de estudios.
- d) Orientar a los estudiantes y docentes sobre el uso de las plataformas del sistema integrado de gestión académica.
- e) Supervisar, consolidar y evaluar la información estadística de los estudiantes.
- f) Gestionar ante la SUNEDU la emisión de los carnets Universitarios.
- g) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- h) Otras que le delegue la Dirección de Actividades y Servicios Académicos o le correspondan por normativa expresa.



UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL

Artículo 75°.- De la Unidad de Biblioteca Central

La Unidad de Biblioteca Central es la unidad orgánica encargada de administrar, resguardar y proporcionar los servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria y público en general. Depende jerárquicamente de la Dirección de Actividades y Servicios Académicos.

Artículo 76°.- Funciones de la Unidad de Biblioteca Central

- a) Administrar el servicio de biblioteca, videoteca, hemeroteca y mapoteca central de la universidad.
- b) Implementar la biblioteca virtual y el acceso a bibliotecas especializadas on-line, y promover la modernización y/o automatización de los servicios de atención al usuario.
- c) Mantener actualizadas las fichas bibliográficas, catálogos y ficheros electrónicos, carnet de biblioteca, de acuerdo a los sistemas y las normas técnicas.
- d) Conducir y programar los procesos de mantenimiento, preservación, reparación o encuadernación del material bibliográfico.
- e) Custodiar el patrimonio bibliográfico de la universidad.
- f) Asesorar y participar en los procesos de selección y adquisición de material bibliográfico.
- g) Integrar y uniformizar los procesos de biblioteca de la universidad en sus filiales.
- h) Definir e implementar acciones preventivas y correctivas del servicio de biblioteca de la universidad.
- i) Promover la realización de exposiciones bibliográficas.
- j) Otras que le delegue la Dirección de Actividades y Servicios Académicos o le sean asignadas por legislación sustantiva.



SUBCAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 77°.- De la Dirección de Bienestar Universitario

La Dirección de Bienestar Universitario, es un órgano de apoyo responsable del desarrollo de los programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicopedagógico y promoción social para la comunidad universitaria. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 78°.- De las funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

La Dirección de Bienestar Universitario tiene las siguientes funciones:



- a) Definir y conducir las políticas para el desarrollo de los servicios de los programas de bienestar universitario.
- b) Conducir la elaboración del diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes para el diseño y cobertura de los programas de bienestar.
- c) Administrar los programas de becas e incentivos para estudiantes en general.
- d) Dirigir, programar, difundir y promover campañas de sensibilización y concientización al estudiante con el fin de fortalecer su identidad, valores, principios y objetivos.
- e) Asesorar al personal docente, no docente y estudiantes respecto a las gestiones o trámites para el acceso a las prestaciones de salud del Estado, subvenciones y otros de carácter asistencial.
- f) Promover el desarrollo de actividades recreativas, deportivas, culturales y de integración de la comunidad universitaria.
- g) Absolver consultas en materia de su competencia.
- h) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.

Artículo 79°.- Estructura orgánica de la Dirección de Bienestar Universitario

La Dirección de Bienestar Universitario cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 79.1 Unidad de Salud y Asistencia Social.
- 79.2 Unidad de Deporte, Recreación y Cultura.

UNIDAD DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 80°.- De la Unidad de Salud y Asistencia Social

La Unidad de Salud y Asistencia Social es la unidad orgánica responsable de brindar servicio médico primario, y asistencia social a la comunidad universitaria. Depende jerárquicamente de la Dirección de Bienestar Universitario.

Artículo 81°.- Funciones de la Unidad de Salud y Asistencia Social

- a) Planificar, organizar, coordinar y dirigir los programas y actividades de salud y asistencia social.
- b) Elaborar y proponer normas, reglamentos y/o procedimientos relativos a los programas de salud, bienestar y asistencia social.
- c) Gestionar con instituciones vinculadas a los programas de salud, bienestar y asistencia social las acciones para la atención de la comunidad universitaria.
- d) Ejecutar y evaluar los programas de otorgamiento de becas o subvenciones a miembros de la comunidad universitaria.
- e) Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes y mantener actualizado el registro del historial clínico de los estudiantes universitarios.
- f) Desarrollar evaluaciones psicopedagógicas a los estudiantes, en coordinación con las Escuelas Profesionales.



- g) Otras que le delegue la Dirección de Bienestar Universitario o le sean asignadas por legislación sustantiva.

UNIDAD DE DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA

Artículo 82°.- De la Unidad de Deporte, Recreación y Cultura

La Unidad de Deporte, Recreación y Cultura es la unidad orgánica responsable de promover la práctica del deporte, recreación y formación cultural como factor educativo coadyuvantes a la formación y desarrollo de la persona en la universidad. Depende jerárquicamente de la Dirección de Bienestar Universitario.

Artículo 83°.- Funciones de la Unidad de Deporte, Recreación y Cultura

- a) Formular, coordinar y ejecutar los programas deportivos y recreacionales de la institución.
- b) Supervisar la participación de los equipos deportivos de la universidad en eventos locales, nacionales y/o extranjeros.
- c) Realizar eventos de identificación y selección de potenciales deportistas y entrenadores para las diversas disciplinas.
- d) Dirigir e implementar los programas deportivos de alta competencia en la universidad.
- e) Difundir las actividades recreacionales desarrolladas en la universidad.
- f) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- g) Otras que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 84°.- De la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria

La Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria es un órgano de apoyo responsable de desarrollar, promover y difundir las actividades de proyección social, cultura ambiental y extensión universitaria. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 85°.- Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria

La Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de proyección social y extensión universitaria.
- b) Coordinar con las Escuelas Profesionales, la participación de los estudiantes en el desarrollo de acciones de proyección social.



- c) Organizar eventos de difusión de las actividades de proyección social, cultura ambiental y extensión universitaria desarrolladas en la universidad en coordinación con las Escuelas Profesionales y otras dependencias académicas de la universidad.
- d) Orientar la promoción de la generación y transferencia de conocimientos científicos, tecnológicos y culturales.
- e) Promover el estudio, interpretación y difusión de las expresiones culturales de la región en la comunidad universitaria.
- f) Organizar y dirigir a los diferentes grupos artísticos en teatro, danzas, música y otros que existan o se generen en la universidad.
- g) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- h) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO V

CENTRO DE IDIOMAS



Artículo 86°.- Del Centro de Idiomas

El Centro de Idiomas es un órgano de apoyo responsable de la prestación de servicios especializados de enseñanza y traducción de idiomas extranjeros y nativos. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.



Artículo 87°.- Funciones del Centro de Idiomas

El Centro de Idiomas tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar y desarrollar programas de enseñanza de idiomas extranjeros y nativos.
- b) Brindar servicio de traducciones de documentos técnicos y administrativos que requiera la universidad para el cumplimiento de sus fines y la comunidad en general.
- c) Efectuar estudios o investigación de las diversas lenguas o idiomas a fin de profundizar el conocimiento de su literatura, gramática y práctica.
- d) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO VI

CENTRO DE CAPACITACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 88°.- Del Centro de Capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicación

El Centro de Capacitación en TIC es un órgano de apoyo responsable de planear, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de programas de formación y entrenamiento en tecnologías de la información y comunicación. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 89°.- Funciones del Centro de Capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicación

El Centro de Capacitación en Tecnologías de la Información y Comunicación tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, supervisar y evaluar los procesos de capacitación en cómputo e informática.
- b) Impulsar e implementar nuevas tecnologías de información y comunicación para la enseñanza académica acorde a las tendencias nacionales e internacionales.
- c) Dirigir, coordinar y aprobar planes y programas en el ámbito del sistema de cómputo e informática.
- d) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO VII

CENTRO DE ESTUDIOS PRE UNIVERSITARIOS

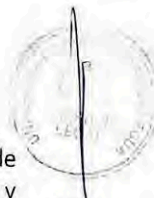
Artículo 90°.- Del Centro de Estudios Pre Universitarios

El Centro de Estudios Pre Universitarios de la UNAM es un órgano de apoyo responsable de los procesos de preparación de los postulantes para los procesos de admisión ordinario y extraordinario de la universidad.

Artículo 91°.- De las funciones del Centro de Estudios Pre Universitarios

Las funciones del Centro Pre universitario son:

- a) Planificar y ejecutar los ciclos de preparación de postulantes a la universidad.
- b) Evaluar el rendimiento académico de los postulantes.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- c) Mantener actualizada la información académica de los postulantes y estudiantes del Centro.
- d) Desarrollar estudios y coordinaciones con los centros de educación secundaria.
- e) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO VIII

CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 92°.- Del Centro de Formación Continua

El Centro de Formación Continua es un órgano de apoyo responsable de los programas de educación superior especializada para actualizar y perfeccionar el desempeño profesional. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 93°.- De las funciones del Centro de Formación Continua

El Centro de Formación Continua tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades del programa de formación continua, en coordinación con la Facultad y la Escuela de Posgrado.
- b) Difundir la oferta de servicios de formación continua en coordinación con las Facultades.
- c) Actualizar los programas de formación continua en correspondencia con las tendencias del mercado laboral.
- d) Elaborar y proponer para su aprobación el reglamento del Centro de Formación Continua.
- e) Actualizar los planes curriculares de los programas ofrecidos en coordinación con las Facultades, y presentarlas ante el Vicerrectorado Académico.
- f) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.

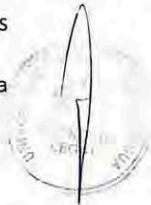
ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

SUBCAPÍTULO I

DIRECCIÓN DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 94°.- De la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales

La Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales es un órgano de apoyo responsable de gestionar y canalizar los recursos de colaboración científico tecnológica nacional e internacional y gestionar las relaciones de la universidad con las entidades públicas y privadas.



Artículo 95°. – Funciones de la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales

La Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer directivas internas para la gestión de la cooperación técnica nacional e internacional.
- b) Asesorar a los órganos y unidades de la universidad en materia de cooperación internacional, convenios y otros acuerdos internacionales.
- c) Identificar, priorizar y gestionar la demanda de programas, proyectos o actividades de cooperación técnica internacional.
- d) Priorizar los convenios con las entidades nacionales e internacionales para apoyar la capacitación, enseñanza, investigación, experimentación y transferencia de tecnología.
- e) Posicionar la imagen de la universidad en los procesos de internacionalización con otras universidades del extranjero.
- f) Supervisar y evaluar la ejecución de los programas, actividades y proyectos de cooperación y colaboración.
- g) Integrar y participar en la conformación de redes interregionales para brindar una mejor formación de calidad centrada en la investigación y la formación académica.
- h) Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 96°. - De la Dirección de Gestión de la Investigación

La Dirección de Gestión de la Investigación es un órgano de apoyo responsable de proponer las normas y procedimientos de orientación, coordinación, control y evaluación, a fin de darle coherencia institucional a las actividades de investigación de modo que mejoren el desarrollo académico. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 97°. - De las funciones de la Dirección de Gestión de Investigación

La Dirección de Gestión de la Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Formular documentos normativos que regulen la producción, gestión y difusión de los proyectos de investigación, así como de las acciones relacionadas a patentes, transferencia tecnológica, emprendimiento, edición y publicación de la producción del conocimiento.
- b) Promover el desarrollo de la investigación multidisciplinaria y programas de incubadoras de negocios.
- c) Revisar los proyectos de investigación docente presentados conforme a las políticas de investigación para su aprobación y posterior ejecución y apoyo.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d) Monitorear los trabajos de investigación multidisciplinarios por Facultad.
- e) Mantener actualizado el repositorio de los trabajos de investigación realizados en la universidad.
- f) Emitir opinión técnica en materia de los procesos de investigación de la universidad.
- g) Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación o le correspondan por normativa expresa.

Artículo 98°.- Estructura orgánica de la Dirección de Gestión de Investigación.

La Dirección de Gestión de Investigación cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 98.1 Unidad de Proyectos de Investigación.
- 98.2 Unidad de Transferencia Tecnológica y Emprendimiento.
- 98.3 Unidad de Fondo Editorial y Publicaciones.

UNIDAD DE PROYECTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 99°.- De la Unidad de Proyectos de Investigación

La Unidad de Proyectos de Investigación es la unidad responsable de brindar soporte técnico y académico sobre la apertura o inicio de los proyectos de investigación, la ejecución y puesta en marcha, como también la presentación de los resultados obtenidos a la comunidad académica.

Artículo 100°.- De las Funciones de la Unidad de Proyectos de Investigación

La Unidad de Proyectos de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar las bases de concurso para la presentación y postulación de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación.
- b) Monitorear los procesos de investigación formulados en el plan de trabajo de cada proyecto de investigación.
- c) Controlar y evaluar las metas físicas y financieras de los proyectos de investigación hasta el cierre definitivo.
- d) Establecer canales de comunicación entre la universidad, la empresa y las comunidades para el desarrollo de las actividades de investigación.
- e) Brindar el acompañamiento técnico a los responsables de las investigaciones financiadas por la universidad.
- f) Difundir los resultados obtenidos en los proyectos de investigación concluidos.
- g) Apoyar técnicamente la conducción de concurso de proyectos de investigación financiados por la universidad.
- h) Otras que le asigne la Dirección de Gestión de la Investigación o le correspondan por normativa expresa.



UNIDAD DE TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA Y EMPRENDIMIENTO

Artículo 101°.- De la Unidad de Transferencia Tecnológica y Emprendimiento

La Unidad de Transferencia Tecnológica y Emprendimiento es la unidad orgánica responsable de planificar, conducir y asesorar los procesos de transferencia tecnológica de los proyectos de investigación culminados que tengan aval científico por la universidad y elaborar, evaluar y ejecutar programas para el desarrollo del emprendimiento e innovación empresarial. Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de la Investigación.

Artículo 102°.- De las funciones de la Unidad de Transferencia Tecnológica y Emprendimiento

La Unidad de Transferencia Tecnológica y Emprendimiento tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar las políticas, estrategias y normas pertinentes que faciliten el registro de patentes en la universidad.
- b) Sistematizar los resultados de la investigación docente, para la difusión y publicaciones en revistas indexadas.
- c) Realizar eventos científicos y culturales para la difusión de investigaciones y programas de emprendimiento.
- d) Desarrollar programas de emprendimiento para la generación de preincubadoras, incubadoras y aceleración de empresas.
- e) Promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas.
- f) Coordinar la participación de investigadores en congresos, seminarios, conferencias y pasantías de investigación.
- g) Organizar y administrar los documentos de investigación patentados para su custodia y utilización.
- h) Promover el registro de patentes y proteger la propiedad intelectual de los investigadores de la universidad.
- i) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- j) Mantener actualizado el registro de las actividades de intercambio y transferencia de conocimiento de las investigaciones desarrolladas en la universidad.
- k) Otras que le asigne la Dirección de Gestión de la Investigación o le correspondan por normativa expresa.

UNIDAD DE FONDO EDITORIAL Y PUBLICACIONES

Artículo 103°.- De la Unidad de Fondo Editorial y Publicaciones

La Unidad de Fondo Editorial y Publicaciones es la unidad orgánica responsable de la edición y publicación de la producción científica, artística y cultural de la universidad. Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de la Investigación.



Artículo 104°.- De las funciones de la Unidad de Fondo Editorial y Publicaciones

La Unidad de Fondo Editorial y Publicaciones tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar políticas institucionales para la producción de textos y publicaciones de la producción académica y de investigación de la universidad.
- b) Publicar libros, textos y revistas de la universidad.
- c) Editar y difundir las obras producidas en la universidad, relacionadas con la actividad de cátedra, investigación, cultura y extensión universitaria.
- d) Organizar exposiciones y exhibiciones de textos y publicaciones desarrollados.
- e) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- f) Otras que le asigne la Dirección de Gestión de la Investigación o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO III

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 105°.- Del Instituto de Investigación

El Instituto de Investigación es un órgano de apoyo responsable de promover y coordinar los servicios de investigación e innovación en centros o dependencias que realizan los procesos de investigación en la Universidad Nacional de Moquegua. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 106°.- Funciones del Instituto de Investigación

El Instituto de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer el reglamento del Instituto de Investigación.
- b) Proponer las líneas de investigación de la universidad.
- c) Promover, organizar, ejecutar y evaluar la investigación científica y/o tecnológica en coordinación con las Unidades de Investigación.
- d) Emitir opinión sobre proyectos de creación de centros de Investigación en las Facultades.
- e) Mantener actualizado el registro de los docentes investigadores por líneas de investigación.
- f) Gestionar el apoyo logístico que requieren los proyectos de investigación en coordinación con las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y la Dirección General de Administración.
- g) Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación o le correspondan por normativa expresa.



CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE LÍNEA

SUBCAPÍTULO I

CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 107°. – El Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad es el órgano de línea responsable del gobierno, conducción y dirección de la Facultad. Las Facultades son las unidades de formación académica, profesional y de gestión, están integradas por docentes y estudiantes.



Artículo 108°. – Funciones del Consejo de Facultad

Son funciones del Consejo de Facultad:

- a) Proponer al Consejo Universitario sobre la contratación, nombramiento, ascensos y cambios de régimen, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad, y proponerlos al Consejo Universitario para su ratificación.
- c) Aprobar y evaluar el reglamento académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones dentro de las normas establecidas por el presente Estatuto.
- d) Pronunciar los informes y estudios que presenten las comisiones de la Facultad, elevando al Consejo Universitario aquéllos que, por su naturaleza, requieran de su aprobación.
- e) Proponer al Consejo Universitario el otorgamiento de grados y nombramientos honoríficos.
- f) Conceder licencia a los profesores, de acuerdo a lo que establece el reglamento específico.
- g) Vigilar y velar por la gestión académica, administrativa y económico-financiera de la Facultad, en concordancia con la gestión universitaria.
- h) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, reorganización o supresión de Escuelas Profesionales.
- i) Proponer al Consejo Universitario la creación o supresión de Departamentos Académicos.
- j) Aprobar los dictámenes de traslados de estudiantes que le sean remitidos por las Escuelas Profesionales.
- k) Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre estudiantes.
- l) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.
- m) Otras que le asigne el Rectorado y el Estatuto de la universidad.



Artículo 109°. – Las Facultades de la UNAM

La UNAM tiene las siguientes Facultades:

- 109.1 Facultad de Ingeniería.
- 109.2 Facultad de Humanidades.

SUBCAPÍTULO II

DECANATO

Artículo 110°. – El Decanato

El Decanato es el órgano de línea responsable de la planificación, organización, dirección y control de las actividades académicas y administrativas de la Facultad.



Artículo 111°. – Funciones del Decanato

El Decanato tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir administrativamente la Facultad.
- b) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidad de Investigación y Unidad de Posgrado.
- c) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario.
- d) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación, Unidades de Posgrado, y Secretarios Académico.
- e) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas.
- f) Proponer al Consejo de Facultad la conformación de comisiones y someter las propuestas formuladas por las mismas cuando correspondan.
- g) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su informe de gestión.
- h) Otras que le asigne el Rectorado y el Estatuto.



Artículo 112°. – Estructura orgánica del Decanato

Los Decanatos para cumplir sus funciones cuentan con las siguientes unidades orgánicas:

- 112.1 Escuelas Profesionales.
- 112.2 Departamentos Académicos.
- 112.3 Unidad de Investigación.
- 112.4 Unidad de Posgrado.



ESCUELAS PROFESIONALES

Artículo 113°.- Escuelas Profesionales

Las Escuelas Profesionales son unidades orgánicas responsables del desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, según su especialidad. Depende jerárquicamente del Decanato.

Artículo 114°.- Funciones de las Escuelas Profesionales

Las Escuelas Profesionales tienen las siguientes funciones generales:

- a) Diseñar, evaluar y actualizar los currículos y planes de estudios de la carrera profesional.
- b) Revisar, actualizar y evaluar los sílabos de acuerdo al requerimiento curricular en coordinación con el Departamento Académico.
- c) Proponer planes de proyección social, buscando vincularse a la comunidad a través de interacciones dinámicas.
- d) Ejecutar y evaluar las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- e) Promover y ejecutar los programas de investigación formativa en coordinación con la Unidad de Investigación.
- f) Programar, organizar y supervisar las prácticas pre-profesionales y profesionales.
- g) Las demás funciones que asigne el Decanato.



Artículo 115°.- Las Escuelas Profesionales de la UNAM

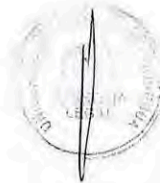
La UNAM tiene las siguientes Escuelas Profesionales:

115.1 En la Facultad de Ingeniería:

- 115.1.1 Escuela Profesional de Ingeniería de Minas.
- 115.1.2 Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
- 115.1.3 Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
- 115.1.4 Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera.
- 115.1.5 Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática.

115.2 En la Facultad de Humanidades:

- 115.2.1 Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.



DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 116°.- Departamentos Académicos

Los Departamentos Académicos son unidades orgánicas responsables de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Depende jerárquicamente del Decanato.

Artículo 117°.- Funciones de los Departamentos Académicos

Los Departamentos Académicos tienen las siguientes funciones:

- a) Elaborar, programar y proponer al Consejo de Facultad, la distribución de carga académica, de los docentes en coordinación con las Escuelas Profesionales.
- b) Evaluar la producción intelectual y especialización académica de los docentes del Departamento.
- c) Estudiar, investigar y actualizar contenidos y mejorar estrategias pedagógicas para el desarrollo de las actividades académicas.
- d) Proponer al consejo de facultad los reglamentos académicos, regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones en coordinación con la facultad.
- e) Promover la participación de los docentes en los eventos académicos y científicos a nivel local, nacional e internacional.
- f) Controlar y supervisar la asistencia, permanencia y puntualidad de los docentes en el desarrollo de sus actividades.
- g) Las demás funciones que asigne el Decanato.

Artículo 118°.- Los Departamentos Académicos de la UNAM

La UNAM tiene los siguientes Departamentos Académicos:

118.1 En la Facultad de Ingeniería:

- 118.1.1 Departamento Académico de Ingeniería de Minas.
- 118.1.2 Departamento Académico de Ingeniería Ambiental.
- 118.1.3 Departamento Académico de Ingeniería Agroindustrial.
- 118.1.4 Departamento Académico de Ingeniería Pesquera.
- 118.1.5 Departamento Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática.
- 118.1.6 Departamento Académico de Ciencias Básicas.

118.2 En la Facultad de Humanidades:

- 118.2.1 Departamento Académico de Gestión Pública y Desarrollo Social.
- 118.2.2 Departamento Académico de Humanidades y Ciencias Sociales.



UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Artículo 119°.- Unidad de Investigación

La Unidad de Investigación es la unidad orgánica responsable de la conducción y ejecución de las actividades de investigación de la Facultad. Depende jerárquicamente del Decanato y mantiene relaciones funcionales con la Dirección de Gestión de la Investigación.

Artículo 120°.- Funciones de la Unidad de Investigación

La Unidad de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar, administrar, controlar y evaluar la investigación científica y tecnológica de la Facultad en coordinación con instancias correspondientes del Vicerrectorado de Investigación.
- b) Promover y difundir las áreas y líneas de investigación en coordinación con las instancias correspondientes del Vicerrectorado de Investigación.
- c) Revisar y proponer la publicación de los resultados relevantes de investigación de la Facultad ante el Vicerrectorado de Investigación.
- d) Conformar equipos de investigación y consultoría.
- e) Las demás funciones que le asigne el Decanato.



UNIDAD DE POSGRADO

Artículo 121°.- De la Unidad de Posgrado

La Unidad de Posgrado es la unidad orgánica responsable de desarrollar, ejecutar y evaluar las acciones de formación de posgrado a través de los programas de posgrado de la Facultad, depende jerárquicamente del Decanato y mantiene relaciones funcionales con la Escuela de Posgrado.

Artículo 122°.- De las funciones de la Unidad de Posgrado

La Unidad de Posgrado tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los programas de posgrado a cargo de la facultad.
- b) Proponer al Decanato y la Escuela de Posgrado, los planes de estudios y regímenes de los programas de maestría y doctorado.
- c) Proponer al Consejo de Facultad y la Escuela de Posgrado, el número de vacantes para los programas de maestría y doctorados.
- d) Proponer la creación de nuevas especialidades en los programas de maestría y doctorados.



- e) Proponer a la Escuela de Posgrado, el otorgamiento de grado académico de maestro o doctor.
- f) Resolver en primera instancia los problemas derivados del trabajo académico con los estudiantes y otros asuntos inherentes al desarrollo y funcionamiento de los programas de maestría y doctorado.
- g) Las demás funciones que le asigne el Decanato.

SUBCAPÍTULO III

ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 123°.- De la Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado es el órgano de línea responsable de planificar, ejecutar y evaluar las acciones vinculadas al desarrollo de los programas de estudio de posgrado que se difunden en las Unidades de Posgrado de las Facultades de la Universidad. Dependen jerárquicamente del Rectorado.



Artículo 124°.- Funciones de la Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, conducir y supervisar el proceso formativo de los estudiantes de posgrado.
- b) Planificar y conducir los procedimientos de admisión para los estudios de posgrado.
- c) Vincular a la Escuela de Posgrado con instituciones nacionales e internacionales.
- d) Aprobar y refrendar los grados académicos de los programas de posgrado.
- e) Proponer documentos normativos para la creación de diplomados, programas de maestrías y doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrado de las Facultades.
- f) Proponer al Consejo Universitario la creación o supresión de las maestrías o doctorados, así como los programas de diplomados.
- g) Elaborar y proponer el reglamento de la Escuela de Posgrado para su aprobación en el Consejo Universitario.
- h) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.



CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SUBCAPÍTULO I

FILIALES

Artículo 125°. – Filiales

Las filiales son órganos desconcentrados de la Universidad Nacional de Moquegua, encargados de desarrollar las funciones esenciales de la universidad como la formación profesional, investigación, extensión cultural y proyección social, educación continua y contribución al desarrollo humano, en el ámbito de su competencia.



Artículo 126°. – Funciones de las Filiales

Las Filiales tienen las siguientes funciones:

- a) Proponer la política de trabajo para el funcionamiento operativo de la Filial al Rectorado.
- b) Ejecutar, controlar y evaluar los procesos académicos de pregrado y posgrado de la Filial, acorde con las disposiciones académicas y administrativas establecidas.
- c) Coordinar con las Facultades respectivas, sobre acciones y disposiciones académicas a ejecutarse en la Filial, relacionadas con la gestión académica de las Escuelas Profesionales.
- d) Promover en los docentes y estudiantes de la Filial, el desarrollo de las actividades de investigación, dotando de los recursos necesarios para su organización y ejecución respectiva.
- e) Representar al Rectorado en eventos oficiales, así como, organizar y difundir el arte y la cultura de la localidad, región y del país.
- f) Coordinar y apoyar a la Oficina de Recursos Humanos en el control del personal administrativo y docente de la Filial.
- g) Administrar el uso de los laboratorios y centros de cómputo en la Filial en coordinaciones con las Facultades, así como, ser participe en la conducción de la realización del mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente.
- h) Otras que le delegue el Rectorado o le sean asignadas por legislación sustantiva.



Artículo 127°. – Las Filiales reconocidas en el Estatuto de la Universidad

Cada Filial está dirigida por un Coordinador. La UNAM tiene las siguientes Filiales:

127.1 Filial Ilo.

127.2 Filial Ichuña.



TITULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 128°.- Relaciones interinstitucionales con entidades académicas

La Universidad a través del Rectorado mantiene estrechas relaciones con organismos o entidades académicas de carácter nacional e internacional, en el ámbito de la cooperación mutua, la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la asistencia técnica.

Artículo 129°.- Relaciones interinstitucionales con entidades de desarrollo regional y local

La Universidad mantiene una decidida acción institucional de coparticipación con las entidades locales, en la consolidación del desarrollo regional y la solución a la problemática de la población en sus diversos aspectos (Gobiernos Regional y Local). Asimismo, mantiene permanente contacto con entidades del sector privado, para fortalecer el desarrollo académico y proveer de recursos humanos altamente calificados.

Artículo 130°.- Relaciones interinstitucionales con entidades del Estado

Como organismo conformante del aparato público, mantiene relaciones de coordinación permanente con los organismos del estado, en lo correspondiente al presupuesto institucional, la contabilidad gubernamental, el control institucional, todos aquellos que de acuerdo a la normatividad vigente participan en la supervisión y control de la gestión pública.

TITULO IV

DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 131°.- Regímenes laborales administrados por la universidad

El personal docente de la Universidad Nacional de Moquegua se rige por la Ley N° 30220 y el Estatuto, que contempla la carrera del docente universitario, así como su ingreso, promoción, ratificación y separación. Asimismo, los deberes y derechos establecidos en sus respectivos reglamentos o directivas según corresponda.

El personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad, le corresponde los derechos propios del régimen laboral público, de conformidad con la Ley Marco del Empleo Público N° 28175, que norma las relaciones de trabajo en el sector público.

El personal administrativo de la Universidad Nacional de Moquegua está sujeto al régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276, Ley Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Decreto Legislativo N° 1024 que crea y regula el cuerpo de Gerentes Públicos; en tanto se implemente el Régimen de Servicio Civil establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



Anexos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
APROBADO POR R.C.O. N° 675-2018-UNAM

