

## INDICE

TITULO I.....	1
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES .....	1
TITULO II.....	2
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES .....	2
CAPITULO I .....	3
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA .....	3
CAPITULO II .....	7
DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN .....	7
DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA .....	7
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO .....	9
DEL RECTOR .....	11
DEL VICERRECTORADO ACADEMICO.....	11
DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION.....	12
DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO .....	14
CAPITULO III .....	15
DE LOS ORGANOS AUTONOMOS Y DE FISCALIZACION .....	15
DEL COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO .....	15
DE LA DEFENSORIA UNIVERSITARIA .....	15
DEL TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO.....	16
DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION .....	17
CAPITULO IV .....	18
DE LOS ORGANOS DE CONTROL .....	18
DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	18
CAPITULO V .....	19
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	19
DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA .....	19
DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN.....	19
CAPITULO VI .....	24
DE LOS ORGANOS DE APOYO .....	24
DEPENDIENTES DEL RECTORADO.....	24
<i>DE SECRETARIA GENERAL .....</i>	<i>24</i>
<i>DE LA DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION.....</i>	<i>26</i>
<i>DE LA DIRECCION DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL ...</i>	<i>29</i>
<i>DE LA DIRECCION DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.....</i>	<i>30</i>
DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADEMICO .....	33
<i>DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMISIÓN .....</i>	<i>33</i>
<i>DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES.....</i>	<i>34</i>
<i>DE LA DIRECCION DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN.....</i>	<i>34</i>
<i>DE LA DIRECCION DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS .....</i>	<i>35</i>
DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION.....	36
<i>DE LA DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACION.....</i>	<i>36</i>
<i>DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA.....</i>	<i>36</i>
<i>DE LA DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y GESTIÓN.....</i>	<i>37</i>
DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO .....	38
<i>DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.....</i>	<i>38</i>
<i>DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO .....</i>	<i>39</i>
<i>DE LA UNIDAD DE FINANZAS.....</i>	<i>40</i>

<i>DE LA UNIDAD DE LOGISTICA</i> .....	40
<i>DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA</i> .....	41
CAPITULO VII .....	43
DE LOS ÓRGANOS DE LINEA.....	43
<i>FACULTADES</i> .....	43
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA FACULTAD.....	44
<i>DEL CONSEJO DE FACULTAD</i> .....	44
<i>DEL DECANO</i> .....	45
DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO .....	46
<i>DEL COMITÉ DE COORDINACION ACADÉMICA</i> .....	46
DE LOS ORGANOS DE APOYO .....	47
<i>SECRETARIA ACADEMICA</i> .....	47
<i>DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO</i> .....	47
<i>DEL AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL</i> .....	48
<i>DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y ACREDITACION</i> .....	49
DE LOS ORGANOS DE LINEA.....	49
<i>DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES</i> .....	49
<i>DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION</i> .....	50
<i>DE LA UNIDAD DE POSTGRADO</i> .....	51
<i>DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDAD Y PROYECCION SOCIAL</i> .....	51
<i>DE LA UNIDAD DE INCUBADORA DE EMPRESAS</i> .....	52
<i>DE LA UNIDAD DE PRODUCCION DE LA FACULTAD</i> .....	53
DE LA ESCUELA DE POSTGRADO .....	53
TITULO III.....	55
ORGANOS DESCONCENTRADOS .....	55
<i>DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS</i> .....	55
<i>DIRECCION DE CENTROS DE PRODUCCIÓN UNIVERSITARIA</i> .....	55
TITULO IV .....	56
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....	56
TITULO V .....	56
DEL RÉGIMEN LABORAL .....	56
TITULO VI .....	56
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO .....	56
TITULO VII .....	57
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	57
TITULO VIII .....	57
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES .....	57

## TITULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°. - Naturaleza Jurídica.** - *La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, que en adelante se denominará UNSAAC, es una institución pública con personería jurídica de derecho público, con sede central en la ciudad del Cusco. Sus actividades académicas son descentralizadas dentro y fuera de la región; está integrada por estudiantes, docentes y graduados.*

*La UNSAAC es una comunidad académica de carácter científico, tecnológico y humanístico, con responsabilidad social en el contexto multicultural y pluriétnico del país. Asume la educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Constituye Pliego Presupuestal, tiene como domicilio legal y sede principal la ciudad del Cusco.*

**Artículo 2°. - Finalidad:**

- a. *Preservar y transmitir de modo permanente la herencia histórica, científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.*
- b. *Formar profesionales de alta calidad de acuerdo a las necesidades del país.*
- c. *Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios.*
- d. *Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.*
- e. *Realizar, promover y garantizar la investigación científica, tecnológica y humanística; la creación intelectual y artística permanente.*
- f. *Difundir el conocimiento universal.*
- g. *Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales de la región y del país.*
- h. *Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.*
- i. *Servir a la comunidad y al desarrollo integral.*
- j. *Formar personas libres.*

**Artículo 3°. - Ámbito**

*La UNSAAC ejecuta sus funciones dentro y fuera de la Región del Cusco. La sede de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco es la ciudad del Cusco; cuenta con filiales, en las provincias de Canchis, Canas, Espinar, Chumbivilcas y Departamentos de Apurímac, provincia de Andahuaylas y Madre de Dios, provincia de Puerto Maldonado, respectivamente.*

**Artículo 4°.- Son funciones generales:**

- a. *Formar profesionales.*
- b. *Promover, organizar, estimular y realizar la investigación científica, tecnológica y humanística.*

- c. *Fomentar la extensión cultural y proyección social. Estimular la educación continua de calidad.*
- d. *Contribuir al desarrollo humano.*
- e. *Pronunciarse sobre la realidad regional, nacional e internacional.*
- f. *Promover la valoración y preservación de las expresiones culturales y de las identidades de la región.*
- g. *Promover la capacitación permanente a estudiantes, docentes y personal no docente.*
- h. *Cumplir otras afines que señala la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el presente Estatuto y normas conexas.*

**Artículo 5°. - Base Legal:**

- *Constitución Política del Perú*
- *Ley Universitaria N° 30220, Ley Universitaria.*
- *Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo*
- *Ley N° 27705, Ley que crea el Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar Grado Académicos y Títulos Universitarios*
- *Ley N° 27658, Ley Marco de modernización de la Gestión del Estado*
- *Estatuto Universitario*

## **TITULO II**

### **DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES**

## **CAPITULO I**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

#### **Artículo 6°. - Estructura Orgánica**

La UNSAAC tiene la siguiente estructura orgánica:

#### **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

- a. *Asamblea Universitaria.*
- b. *Consejo Universitario.*
- c. *Rectorado.*
- d. *Vicerrectorado Académico*
- e. *Vicerrectorado de Investigación*
- f. *Vicerrectorado Administrativo*

#### **A nivel de Facultad**

- g. *Consejos de Facultad.*
- h. *Decanato y/o Vicedecanatos.*

#### **ÓRGANOS AUTÓNOMOS Y DE FISCALIZACIÓN**

- a. *Comité Electoral Universitario.*
- b. *Defensoría Universitaria.*
- c. *Tribunal de Honor Universitario*
- d. *Comisión Permanente de Fiscalización.*

#### **ÓRGANOS DE CONTROL**

- a. *Oficina de Control Institucional.*

#### **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- a. *Dirección de Asesoría Jurídica.*
- b. ***Dirección de Planificación.***

#### **Unidad de Desarrollo**

*Área de Planeamiento.*

*Área Formuladora de Proyectos de Inversión Pública.*

#### **Unidad de Presupuesto**

*Área de Programación Presupuestal.*

*Área de Evaluación Presupuestal.*

#### **Unidad de Organización y Métodos**

*Área de Programación Administrativa.*

*Área de Métodos y Procedimientos*

#### **Unidad de Programación de Inversiones**

## **ÓRGANOS DE APOYO**

### **❖ DEPENDIENTES DEL RECTORADO**

#### **Secretaría General**

**Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones.**

*Área de Archivo Central.*

**Unidad de Imagen Institucional.**

#### **Dirección de Sistemas de Información**

*Unidad de Red de Comunicaciones.*

*Unidad de Centro de Cómputo.*

*Unidad de Estadística.*

*Unidad de Biblioteca.*

#### **Dirección de Cooperación Técnica Internacional**

#### **Dirección de Bienestar y Responsabilidad Social**

*Unidad de Proyección Social.*

*Unidad de Bienestar Universitario.*

### **❖ DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO**

*a. Dirección General de Admisión.*

*b. Dirección de Estudios Generales.*

*c. Dirección de Calidad y Acreditación.*

*d. Dirección de Registro y Servicios Académicos.*

### **❖ DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

*a. Dirección de Gestión de la Investigación.*

*b. Dirección de Innovación y Transferencia.*

*c. Dirección de Emprendimiento y Gestión.*

### **❖ DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**

#### **Dirección General de Administración**

##### **a. Unidad de Talento Humano**

*Área de Empleo.*

*Área de Selección y Evaluación.*

*Área de Escalafón y Pensiones.*

*Área de Remuneraciones*

##### **b. Unidad de Finanzas**

*Área de Tesorería.*

*Área de Ejecución Presupuestal.*

Área de Integración Contable.  
Área de Tributación y Fiscalización.

**c. Unidad de Logística**

Área de Adquisiciones.  
Área de Distribución.  
Área de Mantenimiento y Servicios.  
Área de Patrimonio.

**Dirección General de Infraestructura**

**a. Unidad de Gestión de Proyectos**

Área de Estudios.  
Área de Administración de Proyectos.

**b. Unidad de Obras**

Área de Ejecución de Obras.  
Área de Mantenimiento.

**c. Unidad de Supervisión y Liquidación**

Área de Supervisión  
Área de Liquidación

❖ **ÓRGANOS DE LÍNEA**

**FACULTADES**

- a. Secretaría Académica.
- b. Área de Gestión Administrativa y Presupuestal.
- c. Departamentos Académicos.
- d. Escuelas Profesionales.
- e. Unidad de Investigación.
- f. Unidad de Posgrado.
- g. Unidad de Evaluación y Acreditación.
- h. Unidad de Responsabilidad y Proyección Social.
- i. Unidad de Incubadoras de Empresas.
- j. Unidad de Producción de la Facultad.

**ESCUELA DE POSGRADO**

**ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

***Dirección de Centros de Producción Universitaria***

- a. Instituto de Idiomas.*
- b. Museos.*
- c. Instituto de Sistemas.*
- d. Editorial Universitaria.*
- e. Instituto Pre-universitario.*
- f. Instituto de Gestión Pública y Privada.*



## **CAPITULO II**

### **DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

**Artículo 7º.-** Los Órganos de Alta Dirección son los encargados de la dirección, supervisión, reglamentación y aprobación de políticas de gestión institucional. Estos son:

- La Asamblea Universitaria
- El Consejo Universitario
- El Rector
- Vicerrector Académico
- Vicerrector de Investigación
- Vicerrector Administrativo

#### **A Nivel de Facultad**

- Los Consejos de Facultad
- Los Decanos y/o Vice-Decanos

### **DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA**

**Artículo 8º.-** La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la UNSAAC y está constituida por:

- a. El Rector, que la preside.
- b. Los Vicerrectores.
- c. Los Decanos de todas las Facultades.
- d. El Director de la Escuela de Posgrado.
- e. Los representantes de los docentes de las diversas facultades, en número igual al doble de la suma de las autoridades universitarias, en porcentaje siguiente: Docentes Principales 50%; Docentes Asociados 30% Docentes Auxiliares 20%. Su representación tiene un periodo de tres (3) años.
- f. Los representantes de los estudiantes de pregrado y posgrado, que constituyen en un tercio (1/3) del número total de los miembros de la Asamblea.
- g. El representante de los graduados, en calidad de supernumerario, con voz y voto.
- h. El Secretario General de la UNSAAC, el Director General de Administración, el Director de Planificación y un representante por cada uno de los gremios, con voz y sin voto.

**Artículo 9º.-** *Son funciones de la Asamblea Universitaria:*

- a. *Garantizar y defender la autonomía universitaria e inviolabilidad de todos los recintos de la UNSAAC.*
- b. *Aprobar las políticas de desarrollo universitario, de corto, mediano y largo plazo.*
- c. *Reformar el Estatuto de la UNSAAC con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros y remitirlo a la SUNEDU.*
- d. *Implementar acciones necesarias con carácter de emergencia y por un tiempo máximo de treinta días, en caso de evidente crisis de gobernabilidad. Las disposiciones pueden comprender: Reestructuración, reorganización o suspensión según sea el caso.*
- e. *Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la UNSAAC aprobados por el Consejo Universitario.*
- f. *Declarar la revocatoria y vacancia del Rector, de los Vicerrectores y del Director de la Escuela de Posgrado; de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley N° 30220 Ley Universitaria; y el presente Estatuto a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.*
- g. *Elegir y reconstituir a los integrantes del Comité Electoral Universitario.*
- h. *Elegir a los integrantes del Tribunal de Honor Universitario.*
- i. *Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la UNSAAC. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Asamblea Universitaria, a Contraloría General de la República y a la SUNEDU.*
- j. *Evaluar y aprobar el informe semestral de gestión del Rector, de los Vicerrectores y del Director de la Escuela de Posgrado.*
- k. *Evaluar y aprobar la memoria anual del Rector, de los Vicerrectores y del Director de la Escuela de Posgrado.*
- l. *Evaluar y aprobar el informe de rendición de cuentas del Presupuesto Anual ejecutado de la UNSAAC.*
- m. *Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.*
- n. *Declarar en receso temporal a la UNSAAC o a cualquiera de sus unidades académicas o cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.*
- o. *Las demás funciones que le otorga la Ley Universitaria.*

## DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

**Artículo 10º.-** *El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNSAAC. Está integrado por:*

- a. *El Rector, que lo preside.*
- b. *Los Vicerrectores.*
- c. *Un cuarto (1/4) del número total de decanos titulares, elegidos por y entre ellos en forma rotativa por un periodo anual.*
- d. *El Director de la Escuela de Posgrado.*
- e. *Los representantes de los estudiantes regulares que constituyen el tercio del número total de los miembros del Consejo.*
- f. *Un representante de los graduados, con voz y voto.*
- g. *El Secretario General de la UNSAAC, el Director General de Administración; y otros funcionarios o docentes convocados de acuerdo a la agenda a tratar con voz y sin voto.*
- h. *Un representante por cada uno de los gremios de la UNSAAC, con voz y sin voto.*

**Artículo 11º.-** *Son funciones del Consejo Universitario:*

- a. *Garantizar y defender la autonomía universitaria e inviolabilidad de todos los recintos de la UNSAAC.*
- b. *Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento y de gestión de la UNSAAC.*
- c. *Sancionar el Reglamento de Organización y Funciones de la UNSAAC, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.*
- d. *Aprobar el Presupuesto Institucional, el Plan Anual de Contrataciones (Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras).*
- e. *Autorizar los actos y contratos que corresponden a la UNSAAC y resolver todo lo pertinente a su economía.*
- f. *Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.*
- g. *Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas de pre y posgrado, centros e institutos.*
- h. *Nombrar al Director General de Administración y al Director de Planificación a partir de una terna de profesionales en administración, contabilidad y/o economía a propuesta del Rector.*
- i. *Nombrar al Secretario General, a partir de una terna de profesionales en derecho a propuesta del Rector.*
- j. *Nombrar, contratar, promover y rotar a los jefes de áreas y unidades o a los que hagan sus veces, a propuesta del jefe inmediato o su equivalente.*

- k. *Nombrar, contratar y promover al personal administrativo, de conformidad a la normatividad vigente*
- l. *Nombrar y contratar a los docentes de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220 Ley Universitaria a propuesta de las unidades académicas respectivas.*
- m. *Ratificar, promover y separar a los docentes de acuerdo a los Artículos 84° y 88°, inciso 88.3 de la Ley Universitaria, a propuesta de las unidades académicas respectivas.*
- n. *Conferir grados académicos y títulos profesionales aprobados por las Facultades y la Escuela de Posgrado.*
- o. *Otorgar distinciones honoríficas de acuerdo a su propio Reglamento.*
- p. *Reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, previa autorización por las SUNEDU.*
- q. *Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación de estudiantes a la UNSAAC y determinar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, en concordancia con el Presupuesto y el Plan de Desarrollo de la UNSAAC, a propuesta de las facultades, previo estudio de mercado.*
- r. *Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades y docentes de acuerdo a los Artículos 88° y 96° de la Ley Universitaria y a Ley.*
- s. *Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de los trabajadores de acuerdo a Ley.*
- t. *Ejercer, en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determina el Estatuto y los reglamentos.*
- u. *Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la UNSAAC.*
- v. *Pronunciarse, en última instancia, sobre la vacancia de los Decanos, declarada por los Consejos de Facultad.*
- w. *Conocer y resolver todos los demás asuntos que no estén encomendados a otras autoridades universitarias.*
- x. *Aprobar y publicar el calendario del año académico, a propuesta del Vicerrectorado Académico.*
- y. *Reconocer los centros y asociaciones de estudios.*
- z. *Otras que señale el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones y otros instrumentos de gestión de la UNSAAC.*

## DEL RECTOR

**Artículo 12º.-** *El Rector es el personero, representante legal de la UNSAAC. 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 Nro. 30220, Ley Universitaria y del Estatuto.*

**Artículo 13º.-** *Son funciones del Rector:*

- a. *Presidir la Asamblea Universitaria, así como el Consejo Universitario y hacer cumplir sus acuerdos.*
- b. *Dirigir las actividades académicas, investigación y gestión administrativa, económica y financiera de la Universidad a través de los Vicerrectorados correspondientes.*
- c. *Presentar al Consejo Universitario los instrumentos de planeamiento y gestión institucional de la UNSAAC, dentro de los plazos establecidos por Ley.*
- d. *Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones honoríficas universitarias conferidas por el Consejo Universitario.*
- e. *Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la UNSAAC.*
- f. *Presentar ante la Asamblea Universitaria la Memoria Anual, el informe semestral de gestión de Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.*
- g. *Presentar los estados financieros y presupuestarios ante la Asamblea Universitaria y someter a su juicio.*
- h. *Convocar a la Asamblea Universitaria y al Consejo Universitario a reuniones ordinarias y extraordinarias.*

## DEL VICERRECTORADO ACADEMICO

**Artículo 14º.-** *El Vicerrectorado Académico es el órgano jerárquicamente inmediato al Rector en la gestión y es responsable de la gestión académica de la UNSAAC.*

**Artículo 15º.** *- Son funciones del Vicerrectorado Académico:*

- a. *Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la política general de formación académica en la UNSAAC.*
- b. *Supervisar las actividades académicas en todos los niveles con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas.*
- c. *Atender oportunamente la demanda por capacitación permanente del personal docente de la UNSAAC.*

- d. *Establecer los lineamientos básicos de los planes curriculares de formación de pregrado y posgrado y supervisar su cumplimiento.*
- e. *Coordinar y supervisar el proceso de admisión a la carrera docente de la UNSAAC.*
- f. *Coordinar y supervisar el proceso de admisión de estudiantes a la UNSAAC en sus diversos niveles y modalidades.*
- g. *Presentar al Consejo Universitario los instrumentos de planeamiento y gestión en materia académica para su aprobación.*
- h. *Implementar el programa de inducción de la Ley Universitaria 30220 y el Nuevo Estatuto de la UNSAAC a todos los miembros de la comunidad universitaria y a los ingresantes de cada escuela profesional de manera permanente.*
- i. *Incorporar y fortalecer programas académicos de carácter inclusivo para estudiantes provenientes de pueblos indígenas y originarios y poblaciones vulnerables.*
- j. *Otras funciones que le delegue la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rector o que le sean dadas por las normas sustantivas.*

**Artículo 16º.-** *El Vicerrectorado Académico cuenta con las siguientes unidades orgánicas:*

- *Dirección General de Admisión.*
- *Dirección de Estudios Generales.*
- *Dirección General de Calidad y Acreditación.*
- *Dirección de Registro y Servicios Académicos.*

## **DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION**

**Artículo 17º.-** *El Vicerrectorado de Investigación es el órgano de apoyo al Rector en la gestión del área de su competencia.*

**Artículo 18º. -** *Son funciones del Vicerrectorado de Investigación:*

- a. *Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la política general de investigación en la UNSAAC.*
- b. *Supervisar las actividades de investigación, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas y otros instrumentos de gestión y normas internas.*
- c. *Organizar la difusión de los resultados de las investigaciones a través de redes científicas nacionales e internacionales.*
- d. *Organizar y promover la difusión del conocimiento en publicaciones físicas y virtuales*
- e. *Promover la aplicación de los resultados de las investigaciones.*

- f. *Promover y exigir la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación integrando a la universidad, la empresa y las entidades del Estado.*
- g. *Gestionar el financiamiento y cofinanciamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados tanto nacionales como extranjeros.*
- h. *Promover la generación de recursos para la UNSAAC 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.*
- i. *Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las unidades y centros de investigación.*
- j. *Impulsar la creación de Institutos de Investigación y supervisar su funcionamiento.*
- k. *Promover, orientar, coordinar y llevar el registro de derechos de autor y patentes obtenidas por la UNSAAC.*
- l. *Evaluar la producción científica de los docentes para su permanencia en la categoría de investigador.*
- m. *Presentar al Consejo Universitario los instrumentos de planeamiento y gestión en materia de investigación para su aprobación.*
- n. *Normar y reglamentar el trabajo durante el proceso de investigación en todos los niveles.*
- o. *Promover y garantizar el financiamiento de trabajos de investigación.*
- p. *Autorizar la ejecución presupuestal de los proyectos y actividades de investigación.*
- q. *Emitir autorización de licencias relacionadas a la investigación a docentes y estudiantes.*
- r. *Otras funciones que le encarguen los órganos competentes jerárquicamente.*

**Artículo 19º.-** *Cuenta con las siguientes unidades orgánicas:*

- *Dirección de Gestión de la Investigación.*
- *Dirección de Innovación y Transferencia.*
- *Dirección de Emprendimiento y Gestión.*

## DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

**Artículo 20°.-** *El Vicerrectorado Administrativo es el órgano de apoyo al Rector en la gestión del área de su competencia.*

**Artículo 21°.-** *Son funciones del Vicerrectorado Administrativo:*

- a. *Planificar, organizar, dirigir y evaluar los servicios administrativos de la UNSAAC.*
- b. *Supervisar las actividades administrativas en todos los niveles con la finalidad de garantizar servicios de calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNSAAC, y otros instrumentos de gestión y normas internas.*
- c. *Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones que se realizan; así como la calidad de los servicios que presta la UNSAAC.*
- d. *Proponer lineamientos de desarrollo, mejora y optimización continua de los sistemas administrativos (Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto).*
- e. *Vigilar y evaluar la ejecución de los procesos, actividades, tareas y operaciones asegurándose que se observen los requisitos aplicables para prevenir o corregir desviaciones.*
- f. *Dirigir y evaluar la dinámica institucional en el aspecto económico financiero.*
- g. *Organizar, ejecutar y evaluar los procesos administrativos de la UNSAAC.*
- h. *Supervisar y evaluar la fase de ejecución de los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.*
- i. *Otras funciones que le delegue la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rector o que le sean dadas por las normas sustantivas.*

**Artículo 22°.-** *Cuenta con las siguientes unidades orgánicas:*

- a) *Dirección General de Administración.*
- b) *Dirección de Infraestructura.*



## CAPITULO III

### DE LOS ORGANOS AUTONOMOS Y DE FISCALIZACION

#### DEL COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO

**Artículo 23º.-** *El Comité Electoral Universitario es autónomo que se encarga de planificar, organizar, conducir y controlar los procesos electorales, así como de pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten. Sus fallos son inapelables.*

**Artículo 24º.-** *Son funciones del Comité Electoral Universitario:*

- a. *Conducir la elección del Rector y de los Vicerrectores.*
- b. *Conducir la elección de los Decanos y Vicedecanos.*
- c. *Conducir la elección de los representantes a los órganos de gobierno: Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad*
- d. *Conducir la elección del Director de la Escuela de Posgrado, Defensor Universitario, entre otros.*

#### DE LA DEFENSORIA UNIVERSITARIA

**Artículo 25º.-** *La Defensoría Universitaria es un órgano autónomo en el ejercicio de sus funciones e independiente de los órganos de gobierno de la UNSAAC. Es la instancia encargada de tutelar, salvaguardar y garantizar los derechos y libertades de los miembros de la Comunidad Universitaria.*

**Artículo 26º.-** *Son funciones de la Defensoría Universitaria:*

- a. *Velar por el respeto de los derechos y libertades individuales de los estudiantes, docentes y personal administrativo frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes, estudiantes y trabajadores no docentes de la UNSAAC que vulneren dichos derechos y libertades.*
- b. *Conocer, investigar, pronunciar y proponer sanciones ante el Consejo Universitario respecto a quejas, denuncias y reclamaciones vinculadas con la infracción de derechos individuales que formulen los miembros de la comunidad universitaria.*
- c. *Garantizar el cumplimiento del principio de autoridad responsable.*
- d. *Plantear mecanismos de solución a reclamaciones de cualquier miembro de la comunidad universitaria por la vulneración de sus derechos mediante la debida aplicación de las normas internas vigentes en concordancia con la Constitución Política del Perú y normas internacionales de derechos humanos.*

- e. *Proponer recomendaciones y sugerencias a los responsables de los órganos de gobierno y demás instancias administrativas para prevenir futuras vulneraciones.*
- f. *Proponer políticas y lineamientos para mejorar la defensa irrestricta de los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad universitaria.*
- g. *Orientar acerca de procedimientos y vías correspondientes para canalizar quejas, denuncias o reclamaciones que no sean de su competencia.*
- h. *Garantizar la confidencialidad de las quejas, denuncias o reclamaciones.*
- i. *Solicitar y evaluar los medios probatorios de denuncias interpuestas a autoridades, docentes, estudiantes o personal no docente.*
- j. *Trasladar queja, denuncia o reclamación a la Defensoría del Pueblo, en caso que la vulneración de un derecho individual de un miembro de la comunidad universitaria constituya delito tipificado en el Código Penal a efectos de establecer responsabilidad contra el infractor.*
- k. *Presentar informe anual a la Asamblea Universitaria, cada vez que esta instancia lo solicite.*

## **DEL TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO**

**Artículo 27°.** - *El Tribunal de Honor Universitario es el órgano que emite juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria y propone al Consejo Universitario las sanciones correspondientes.*

**Artículo 28°.** - *Son funciones del Tribunal de Honor Universitario:*

- a. *Admitir, investigar, pronunciar y proponer al Consejo Universitario sobre denuncias formuladas contra el personal docente o los estudiantes, por faltas disciplinarias a la ética.*
- b. *Emitir pronunciamiento de oficio ante los escritos que contengan términos lesivos a la dignidad de las autoridades, docentes o estudiantes.*
- c. *Formular su propio reglamento.*
- d. *Las demás que señale su Reglamento.*

## DE LA COMISION PERMANENTE DE FISCALIZACION

**Artículo 29°.-** *La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNSAAC, está revestida de autoridad para requerir a los distintos órganos de gobierno de la Universidad e instancias internas toda la información y documentación sobre las operaciones que realiza la Universidad. La Comisión está obligada a guardar la debida discreción confidencial de la información proporcionada, bajo responsabilidad.*

**Artículo 30°.-** *La Comisión de Fiscalización tiene las siguientes funciones:*

- a. *Fiscalizar la labor de las autoridades y funcionarios de la Universidad.*
- b. *Informar a la Asamblea Universitaria, Contraloría General de la Republica y SUNEDU los resultados de fiscalización de la gestión de la Universidad.*
- c. *Absolver las consultas en los asuntos de su especialización.*
- d. *Investigar asuntos de interés institucional cuando lo acuerde la Comisión o le delegue la Asamblea Universitaria.*
- e. *Invitar o citar, según el caso, a autoridades y funcionarios, para que sustenten o esclarezcan asuntos, o informen sobre temas de conocimiento de la Comisión.*
- f. *Recibir las denuncias y/o pedidos de los miembros de la Comunidad Universitaria y otorgarle el trámite que corresponda según la normativa vigente.*
- g. *Solicitar opinión o informe sobre asuntos de su competencia a los órganos y unidades orgánicas involucradas en el respectivo tema especializado de la institución.*
- h. *Conformar grupos de trabajo cuando el tema lo amerite para el mejor cumplimiento de sus objetivos.*
- i. *Someter a investigación los pedidos de la comunidad universitaria, cuando el tema lo amerite, pudiendo solicitar los informes que estime pertinentes.*
  - a. *Realizar eventos, audiencias públicas o sesiones descentralizadas sobre temas específicos, con participación de la comunidad universitaria.*
  - b. *Elaborar su Reglamento de Funcionamiento y proponerlo ante la Asamblea Universitaria para su aprobación.*
  - c. *Otras funciones que acuerde la Comisión o le asigne la Asamblea Universitaria.*

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS ORGANOS DE CONTROL**

#### **DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**Artículo 31°.-** *La Oficina de Control Institucional - OCI es el órgano conformante de Sistema Nacional de Control – SNC, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la Entidad conforme a lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Ley N° 27785, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la ley.*

**Artículo 32°.** - *Son funciones de la OCI las siguientes:*

- a. *Formular el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República-CGR.*
- b. *Formular y proponer a la entidad el presupuesto anual del OCI, para su aprobación correspondiente.*
- c. *Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.*
- d. *Comunicar los resultados de los servicios de control posterior y servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR al titular de la entidad.*
- e. *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.*
- f. *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, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.*
- g. *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.*
- h. *Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF y MOF, en lo relativo al OCI se realice conforme a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.*
- i. *Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la Entidad.*
- j. *Conformar la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.*

## CAPITULO V

### DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

**Artículo 33º.** *La Dirección de Asesoría Jurídica brinda asesoría jurídico-legal a los órganos de gobierno, así como a las unidades orgánicas de la Institución. Este órgano depende jerárquicamente del Rectorado.*

**Artículo 34º.-** *Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica:*

- a. *Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la UNSAAC en todos los aspectos institucionales de carácter jurídico-legal, a su solicitud.*
- b. *Dirigir y coordinar las actividades de la Dirección de Asesoría Jurídica.*
- c. *Dictaminar, informar y absolver consultas requeridas por los órganos de la UNSAAC, relativos al campo de su competencia en el plazo de siete días, prorrogable hasta 10 días, conforme al Art. 132 de la Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General.*
- d. *Formular o revisar los proyectos de convenios y elaborar los contratos en los que intervenga la UNSAAC, dando opinión técnica por escrito.*
- e. *Emitir opinión jurídica, elaborar o participar en la formulación de proyectos normativos sobre asuntos que se sometan a su consideración, visándolos cuando corresponda.*
- f. *Interpretar y emitir dictamen para la aplicación de los dispositivos legales relacionados con la UNSAAC.*
- g. *Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la institución.*
- h. *Encargarse de los procesos judiciales y administrativos de la Institución.*
- i. *Participar en las acciones administrativas que demanden representación legal.*
- j. *Cumplir las demás funciones que le asigne el Rector*

#### DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN

**Artículo 35º.-** *La Dirección de Planificación, como órgano de asesoramiento técnico, tiene como finalidad promover el desarrollo integral y armónico de la UNSAAC a través de los procesos de planificación, presupuesto, organización y métodos y desarrollo propiamente dicho.*

*La Dirección de Planificación depende jerárquicamente del Rectorado y está a cargo de un Director.*

**Artículo 36º. -** *Son funciones de la Dirección de Planificación:*

- a. *Planificar, organizar, dirigir y controlar los sistemas de presupuesto, planeamiento, inversión pública y modernización de la gestión pública en la*

*UNSAAC.*

- b. Asesorar a los diferentes órganos y unidades orgánicas en la formulación de políticas institucionales.*
- c. Gestionar la definición y monitoreo del plan operativo institucional y el plan estratégico, así como evaluar el logro e impacto de los mismos.*
- d. Implementar los sistemas de gestión presupuestal, sistema de endeudamiento, sistema nacional de inversión pública, competitividad regional y otros sistemas administrativos del sector público en materia de su competencia, a fin de cumplir con la normatividad vigente.*
- e. Proponer nuevos modelos de organización y gestión de procesos en relación a la mejora de los sistemas de presupuesto, planificación, financiamiento y/o inversión y efectuar las evaluaciones de gestión de los procesos.*
- f. Proponer las normas y acciones relativas a la organización institucional y las relacionadas con los Sistemas de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto, de Modernización de la Gestión Pública y de Inversión Pública.*
- g. Formular y proponer al Rector los documentos de gestión institucional siguientes:*
- h. Reglamento de Organización y Funciones – ROF*
- i. Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, Manual de Procedimientos. – MAPROS, Guía de Servicios y otros documentos.*
- j. Elaborar proyectos de inversión de conformidad con las normas y criterios establecidos por el Instituto Nacional de Inversión Pública y planes estratégicos y operativos institucionales.*
- k. Formular los proyectos de presupuestos de inversión y operación de la UNSAAC.*
- l. Presentar la información de carácter presupuestal a la Dirección Nacional de Presupuesto Público.*
- m. Programar y evaluar el presupuesto de la UNSAAC.*
- n. Regular el desarrollo de la planta física de la Institución y formular proyectos de arquitectura e ingeniería para su ejecución.*
- o. Racionalizar el uso de la planta física.*
- p. Promover, dirigir y evaluar la gestión por resultados y definir los indicadores de gestión de la UNSAAC.*
- q. Otras funciones similares que le encomiende la Autoridad Universitaria en el ámbito de su competencia.*

**Artículo 37º.-** *La Dirección de Planificación cuenta con las siguientes Unidades:*

- Unidad de Desarrollo*
- Unidad de Presupuesto*
- Unidad de Organización y Métodos.*
- Unidad de Programación de Inversiones*

**Artículo 38º.-** *La Unidad de Desarrollo tiene por finalidad realizar los procesos de Planeamiento a largo, mediano y corto plazo, así como elaborar proyectos de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad para orientar el desarrollo integral de la UNSAAC, en armonía con la realidad local y nacional.*

**Artículo 39°.-** *Son funciones de la Unidad de Desarrollo:*

- a. *Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del sistema de planeamiento estratégico e inversión pública.*
- b. *Elaborar y evaluar el Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.*
- c. *Realizar diagnósticos específicos, como base para la planificación institucional y decisiones de la Autoridad.*
- d. *Coordinar la ejecución de proyectos de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad para su priorización por la Autoridad Universitaria.*
- e. *Realizar estudios sobre requerimientos de planta física, equipamiento y otros similares.*
- f. *Realizar estudios sobre uso racional de la planta física y proponer medidas para su optimización.*
- g. *Revisar los estudios de pre inversión formulados por administración directa o por contrato.*
- h. *Controlar el adecuado levantamiento de observaciones de los estudios de pre inversión de acuerdo a las recomendaciones planteadas por la OPI-MINEDU.*
- i. *Participar en la formulación de políticas institucionales.*
- j. *Supervisar que el banco de proyectos se mantenga actualizado.*
- k. *Velar porque las elaboraciones de los estudios en la fase de pre inversión se enmarquen dentro de los parámetros y normas técnicas del SNIP.*
- l. *Elaborar la Memoria Anual Institucional.*
- m. *Coordinar con la Unidad de Presupuesto sobre la previsión de presupuesto para los proyectos de inversión pública.*
- n. *Otras funciones afines que determine el Director de Planificación.*

**Artículo 40°.-** *La Unidad de Desarrollo cuenta con las áreas siguientes:*

- *Área de Planeamiento*
- *Área Formuladora de Proyectos de Inversión Pública.*

**Artículo 41°.** - *La Unidad de Presupuesto es la responsable de la planificación y evaluación de la gestión presupuestal de la Institución.*

**Artículo 42°.** - *Son funciones de la Unidad de Presupuesto:*

- a. *Planificar, organizar, dirigir y controlar las etapas de programación, formulación, aprobación, evaluación y control del presupuesto institucional.*
- b. *Formular el proyecto de presupuesto institucional en base a los lineamientos de política institucional, planes de Desarrollo y de Funcionamiento y propuestas de las unidades académicas y administrativas.*
- c. *Revisar el programa presupuestal con enfoque de resultados.*
- d. *Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnico normativos para la correcta aplicación del sistema, así como formular las directivas pertinentes a fin de normar la programación presupuestaria.*
- e. *Presentar la información de carácter presupuestal en la etapa de*

- formulación a la Dirección Nacional de Presupuesto Público-DNPP.*
- f. *Elaborar directivas para la formulación del proyecto de presupuesto institucional, en base a las directivas del Ministerio de Economía y Finanzas y las necesidades de las diferentes unidades académicas y administrativas.*
  - g. *Formular las propuestas de modificaciones presupuestales.*
  - h. *Evaluar periódicamente la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de las metas programadas.*
  - i. *Otras funciones que le encomiende el Director de Planificación.*

**Artículo 43º.-** *La Unidad de Presupuesto cuenta con las áreas siguientes:*

- *Área de Programación Presupuestal*
- *Área de Evaluación Presupuestal*

**Artículo 44º.-** *La Unidad de Organización y Métodos es la encargada de formular, coordinar, evaluar y mantener actualizados los documentos de gestión administrativa, así como proponer modelos de organización, sistemas y procesos organizacionales, conforme a los objetivos institucionales priorizadas por la autoridad universitaria.*

**Artículo 45º. -** *Son funciones de la Unidad de Organización y Métodos:*

- a. *Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema de modernización de la gestión pública en la UNSAAC.*
- b. *Elaborar, actualizar y proponer documentos normativos internos, relacionados con los procesos del Sistema de Modernización de la Gestión Pública y otros que lo soliciten los órganos y unidades orgánicas de la Universidad y promover su difusión.*
- c. *Diseñar y proponer modelos organizacionales de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, a fin de mejorar y dinamizar la gestión universitaria en concordancia con las políticas y objetivos institucionales.*
- d. *Difundir las normas relacionadas con la Simplificación Administrativa, a fin de aplicarlas en la ejecución de los procedimientos administrativos.*
- e. *Diseñar y rediseñar continuamente el proceso de organización.*
- f. *Formular y mantener actualizado los documentos de gestión administrativa (ROF, TUPA, MAPROS y Guías)*
- g. *Formular y proponer los cambios de procedimientos orientados al fortalecimiento y a una prestación de servicio más eficaz.*
- h. *Asesorar en la determinación de competencias y atribuciones que corresponden a las diferentes unidades orgánicas de la institución, procurando la armonización e interacción de los sistemas administrativos.*
- i. *Emitir dictamen técnico y asesorar en el campo de su competencia.*
- j. *Otras que le sean encomendadas por el Director de Planificación.*

**Artículo 46º.-** *La Unidad de Organización y Métodos cuenta con las áreas siguientes:*

- *Área de Programación Administrativa*
- *Área de Métodos y Procedimientos*

**Artículo 47º.-** *La Unidad de Programación de Inversiones es la encargada de*



*evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión.*

**Artículo 48º.-** *Son funciones de la Unidad de Programación de Inversiones:*

- a. *Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión con independencia, objetividad y calidad profesional.*
- b. *Aprobar y declarar la viabilidad de los proyectos o programas de inversión, incluyendo la autorización de conglomerados, de acuerdo a los niveles mínimos de estudios requeridos, normas técnicas y procedimientos establecidos para tales fines, que no sean financiados, total o parcialmente, con operaciones de endeudamiento u otra que conlleve el aval o garantía del Estado.*
- c. *Aprobar y declarar la viabilidad de los proyectos o programas de inversión, incluyendo la autorización de conglomerados, cuando haya recibido la delegación en concordancia con los niveles mínimos de estudios establecida por la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público.*
- d. *Solicitar, cuando considere pertinente, la opinión técnica de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público, sobre los proyectos que evalúe.*
- e. *Solicitar a la Unidad Formuladora y/o Ejecutora la información que requiera del Proyecto de Inversión Pública.*
- f. *Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública. Asimismo, realizar el seguimiento de la ejecución física y financiera de los Proyectos de Inversión Pública, buscando asegurar que ésta sea consistente con las condiciones y parámetros bajo las cuales fue otorgada la viabilidad.*
- g. *Aplicar las indicaciones que, en su calidad de ente técnico normativo, formule la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público.*
- h. *Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos, sobre los proyectos recibidos para su evaluación.*
- i. *Recomendar y proponer a la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público, respecto de la metodología y parámetros de evaluación de los Proyectos de Inversión Pública enmarcados bajo su responsabilidad funcional e institucional.*
- j. *Capacitar y brindar asistencia técnica permanente al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos en la UNSAAC.*
- k. *Elaborar y someter al Órgano Resolutivo, el Programa Multianual de Inversión Pública del Sector.*
- l. *Velar porque los Proyectos de Inversión Pública se enmarquen en los Lineamientos de Política, en el Programa Multianual de Inversión Pública, en el Plan Estratégico Institucional.*
- m. *Otras que le sean encomendadas por el Director de Planificación.*

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS ORGANOS DE APOYO**

#### **❖ DEPENDIENTES DEL RECTORADO**

##### **DE SECRETARIA GENERAL**

**Artículo 49º.-** *La Secretaría General es el órgano encargado de la tramitación y procesamiento de la documentación interna y externa de la universidad, de atender las comunicaciones oficiales del Rectorado, formular resoluciones, organizar y mantener actualizado el archivo central y establecer relaciones interinstitucionales que coadyuven a la gestión universitaria.*

*El Secretario General es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la UNSAAC.*

**Artículo 50º.-** *Son funciones de Secretaría General:*

- a. *Tramitar y procesar la documentación dirigida a los órganos de la Administración Central.*
- b. *Atender las comunicaciones del Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.*
- c. *Formular resoluciones de la Asamblea y Consejo Universitarios y del Rectorado.*
- d. *Expedir certificaciones y constancias, así como emitir informes que competan a la Alta Dirección.*
- e. *Registrar, expedir los Grados Académicos, Títulos Profesionales, Reválidas de Grados y Títulos, así como los duplicados e informar periódicamente a la SUNEDU sobre éstos.*
- f. *Mantener actualizado el registro de grados y títulos.*
- g. *Administrar el Archivo Central de la Institución.*
- h. *Registrar los Convenios Interinstitucionales.*
- i. *Mostrar a través de los diferentes medios de comunicación social una imagen positiva de la Institución, con base en los logros y actividades que desarrollan sus órganos de gobierno y demás unidades orgánicas.*
- j. *Hacer cumplir la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponde al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y la Simplificación Administrativa.*
- k. *Implementa*
- l. *r un sistema de trámite documentario automatizado e integrado en toda la Universidad.*
- m. *Coordinar con el Rectorado y demás oficinas de la Universidad el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de seguridad y defensa nacional y mantener coordinación permanente con el Instituto Nacional de Defensa Civil y el Ministerio de Defensa.*
- n. *Disponer el rotulado de los diplomas de grados, títulos y otros.*
- o. *Hacer cumplir las normas de seguridad de Defensa Civil para proteger al personal y los administrados.*

- p. *Rotular los diplomas de grados, títulos y otros que expide la UNSAAC y efectuar los asientos correspondientes en los libros de registro con las firmas de Ley.*
- q. *Conducir el archivo de los grados y títulos, así como proporcionar la estadística correspondiente.*
- r. *Emitir constancias de grados y títulos conferidos por la UNSAAC.*
- s. *Tramitar y procesar la reválida de grados y títulos conferidos por otras instituciones educativas de nivel superior internacionales.*
- t. *Informar sobre las inscripciones efectuadas en el Registro de Grados y Títulos para su publicación en el portal institucional de la SUNEDU.*
- u. *Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Rectorado.*

**Artículo 51º.-** *Para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:*

- *Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones*
  - *Area de Archivo Central.*
- *Unidad de Imagen Institucional*

**Artículo 52º. -** *La Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones es la encargada de administrar los procesos de trámite documentario aplicando los principios de simplicidad y celeridad; asimismo brinda el servicio de información a los administrados.*

**Artículo 53º. -** *Son funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones:*

- a. *Supervisar y controlar la recepción, registro, foliado y distribución de los expedientes presentados en las ventanillas de atención.*
- b. *Supervisar y controlar la distribución y flujo de los procedimientos administrativos y académicos de la Universidad.*
- c. *Facilitar el acceso a la información que administra la universidad a los usuarios.*
- d. *Brindar información clara, completa, oportuna y precisa sobre los servicios que presta la Institución.*
- e. *Hacer conocer a los usuarios sobre el estado de sus trámites.*
- f. *Velar por la confidencialidad de la información presentada por los usuarios y la Institución.*
- g. *Controlar, conservar y mantener actualizado el archivo documentario, implementando las medidas de seguridad respectivas.*
- h. *Administrar el archivo de la Universidad y ejecutar todas las fases del proceso técnico archivístico, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.*
- i. *Coordinar la atención de quejas, reclamos y consultas formulados por los usuarios de la Universidad.*
- j. *Brindar atención al ciudadano, bajo los principios de transparencia, imparcialidad, observando el Código de Ética de la función pública y las normas que la regulan.*

- k. *Administrar y custodiar el Libro de Reclamaciones de la Institución, para que los usuarios puedan expresar la insatisfacción o disconformidad de los servicios recibidos.*

**Artículo 54°.** – *La Unidad de Imagen Institucional tiene como finalidad crear, desarrollar, mantener y acrecentar el prestigio institucional en los ámbitos de la comunidad local, nacional e internacional, mediante el manejo estratégico de la comunicación social, las actividades públicas y el relacionamiento interinstitucional.*

**Artículo 55°.-** *Son funciones de la Unidad de Imagen Institucional:*

- a. *Identificar las actitudes, intereses y afinidades de los grupos de interés de la Universidad.*
- b. *Formular y ejecutar planes estratégicos para posicionar el prestigio institucional en los grupos de interés.*
- c. *Identificar y mapear los riesgos organizacionales que pueden afectar el prestigio institucional y coordinar con las áreas responsables para eliminar o minimizar el impacto de los mismos.*
- d. *Facilitar el relacionamiento interinstitucional que contribuya al logro de los objetivos de la Universidad.*
- e. *Planificar, coordinar, centralizar, dirigir y ejecutar la comunicación pública de la Institución y los centros desconcentrados, a través de los diferentes contenidos, canales y/o formas de difusión.*
- f. *Asesorar a la alta dirección en la política de comunicación pública.*
- g. *Reportar a la Alta Dirección las tendencias de los grupos de interés en relación al prestigio institucional.*
- h. *Organizar, coordinar y ejecutar las actividades protocolares institucionales.*
- i. *Mantener actualizada la información de los grupos de interés de la Institución.*
- j. *Otras funciones de su competencia que le encargue la Autoridad Universitaria.*

### **DE LA DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION**

**Artículo 56°.-** *La Dirección de Sistemas de Información es la encargada de administrar el sistema de tecnología de información de la Universidad y de otorgar servicios de telecomunicaciones e informática a todos los órganos y unidades orgánicas, orientando sus actividades al desarrollo de la producción, ejecución, desarrollo, soporte técnico, seguridad, estandarización y actualización de los sistemas informáticos. Así como también de proporcionar recursos documentales y servicios de información y estadísticas que permitan apoyar los servicios de enseñanza superior universitaria, investigación, difusión y extensión de la cultura.*

**Artículo 57°.-** *Son funciones de la Dirección de Sistemas de Información:*

- a. *Proponer e implementar los estándares tecnológicos que deben aplicarse a la infraestructura de hardware, software, los servicios de red, base de datos*

- y las aplicaciones utilizadas en los procesos internos de la Universidad.
- b. Formular, proponer y evaluar las políticas y planes en materia de tecnologías de la información y de comunicación (TIC) a la Universidad.
  - c. Supervisar y controlar el uso racional de las tecnologías de la información, soporte y comunicaciones.
  - d. Supervisar y emitir conformidad sobre el desarrollo e implementación de proyectos informáticos que sean encargados a terceros.
  - e. Elaborar y proponer políticas y normas de seguridad informática del patrimonio cultural bibliográfico, hemerográfico y estadístico.
  - f. Desarrollar e implementar procesos automatizados para los servicios bibliográficos, a través de la tecnología pertinente.
  - g. Programar, dirigir, supervisar y ejecutar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de cómputo, copias de respaldo de datos y de contingencias de soporte y de comunicaciones, de estadística y de biblioteca,
  - h. Controlar los backups y administrar la aplicación de la garantía de equipos.
  - i. Velar porque el acervo documental esté en crecimiento permanente y actualizado, tanto, así como su difusión.
  - j. Promover el gobierno electrónico mediante el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en el ámbito de su competencia. Y de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo 58º.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Sistemas de Información cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Red de Comunicaciones.
- Unidad de Centro de Cómputo
- Unidad de Estadística
- Unidad de Biblioteca.

**Artículo 59º.-** La Unidad de Red de Comunicaciones es la encargada de innovar, proveer y garantizar los servicios de telecomunicaciones, así como del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de la Universidad y sus filiales.

**Artículo 60º.-** La Unidad de Red de Comunicaciones tiene como funciones:

- a. Elaborar y administrar en forma permanente, el inventario de toda la infraestructura de hardware y software existente en la Universidad.
- b. Planear, dirigir y ejecutar proyectos de cableado estructurado y de conectividad.
- c. Conducir la instalación y funcionamiento de equipos, sistemas, redes y soluciones tecnológicas, adquiridos o desarrollados.
- d. Investigar y evaluar permanentemente los productos y servicios de tecnología de la información, así como los riesgos de seguridad en la infraestructura informática.
- e. Administrar y mantener actualizada la información contenida en el Portal de Transparencia de la Universidad (Art. 10º del Estatuto Universitario) en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.

- f. *Mantener y operar la plataforma de servicios telefónicos y afines.*
- g. *Difundir la plataforma virtual de la Bolsa de Trabajo en el Portal Web de la Institución para estudiantes y graduados.*
- h. *Llevar el registro de actividades orientadas a la mejora de la inserción laboral (cursos, talleres, seminarios y programas, entre otros).*
- i. *Formular, dirigir, organizar y hacer cumplir la Política de Seguridad Informática de la Universidad.*
- j. *Evaluar los cambios tecnológicos para su aplicación en la Universidad.*

**Artículo 61°.** - *La Unidad de Centro de Cómputo tiene como finalidad organizar realizar el procesamiento automático de datos para optimizar los servicios académicos que brinda la UNSAAC a los estudiantes y público en general.*

**Artículo 62°.-** *Son funciones de la Unidad de Centro de Computo:*

- a. *Planear, organizar, dirigir y controlar la implementación de los Sistemas de Procesamiento Automático de Datos en la Institución.*
- b. *Procesar las matrículas, los Concursos de Admisión, la emisión de actas de evaluación, realizar el seguimiento académico de estudiantes y profesores, formular estadísticas para la investigación, planificación y otros servicios académico-administrativos.*
- c. *Emitir los diferentes tipos de constancias, certificados, record de notas y relacionados con la información académica de los estudiantes.*
- d. *Codificar y registrar a los ingresantes de pre y post grado a la Universidad.*
- e. *Apoyar y asesorar a las unidades académicas y administrativas de la Universidad, en la informatización de sus funciones.*
- f. *Brindar una adecuada y oportuna información de datos procesados a los Órganos de Gobierno Universitario, así como a los usuarios de la Unidad del Centro de Cómputo.*
- g. *Promover permanentemente el mejoramiento de los sistemas de procesamiento automático de datos.*
- h. *Establecer el intercambio y la cooperación tecnológica con otros Centros de Cómputo e Instituciones similares, tanto a ámbito nacional como internacional.*
- i. *Otras funciones afines que le encomiende el Director de Sistemas de Información.*

**Artículo 63°.** - *La Unidad de Estadística es la encargada de recopilar, organizar, presentar, analizar, interpretar y difundir la información de la Universidad para la toma de decisiones en materia académica, administrativa y política institucional.*

**Artículo 64°.** - *Son funciones de la Unidad de Estadística:*

- a. *Recopilar, procesar y analizar datos, a fin de disponer de información estadística confiable y oportuna, para facilitar la gestión y toma de decisiones y difundirla en la página web.*
- b. *Suministrar información estadística a la SUNEDU, al Banco Central de Reserva, al Instituto Nacional de Estadística e Informática y otros organismos extrauniversitarios que la soliciten.*
- c. *Elaborar indicadores e índices económicos y sociales para el análisis y formulación de políticas institucionales.*
- d. *Establecer métodos para el cálculo de tendencia y/o proyecciones*

*estadísticas.*

- e. Realizar diagnósticos sociales, económicos y académicos de la Universidad.*
- f. Publicar anualmente boletines estadísticos, trípticos y otros documentos.*
- g. Coordinar la recopilación y el procesamiento de datos estadísticos, con las diferentes dependencias de la Institución.*
- h. Realizar estudios sobre la oferta y demanda de profesionales que permita orientar la gestión académica de la institución.*

**Artículo 65º.-** *La Unidad de Biblioteca es la encargada de planificar, proponer, normar y ejecutar la prestación de los servicios bibliotecológicos y similares, de manera eficiente al usuario.*

**Artículo 66º. -** *Son funciones de la Unidad de Biblioteca:*

- a. Organizar, administrar y brindar los servicios de biblioteca, hemeroteca, planoteca, microfilm, videoteca y reprografía en condiciones eficientes.*
- b. Incrementar, conservar, renovar y mantener el fondo bibliográfico, hemerográfico, documental y otros afines.*
- c. Organizar, catalogar, conservar, renovar y difundir el acervo documental para un mejor aprovechamiento del mismo por parte de los usuarios.*
- d. Organizar y coordinar con organismos similares nacionales e internacionales convenios, planes y programas de desarrollo bibliotecológico y bibliotecario.*
- e. Brindar calidad y eficiencia en la atención a los usuarios.*
- f. Promover y desarrollar un sistema integrado de información, utilizando para ello las nuevas herramientas tecnológicas de información y comunicación (TIC).*
- g. Velar porque el acervo documental esté en crecimiento permanente y actualizado.*
- h. Velar por el equilibrio del fondo bibliográfico, en concordancia con las necesidades de la comunidad universitaria, teniendo en consideración la especialidad y la demanda de los usuarios, de acuerdo a estadísticas.*
- i. Organizar periódicamente exposiciones culturales, particularmente las relacionadas con el quehacer bibliotecológico.*
- j. Coadyuvar a la integración de los estudiantes y graduados con discapacidad, para su mejor desempeño académico.*
- k. Orientar a los usuarios en el manejo de los fondos bibliográficos, hemerográficos y documentales de la dependencia.*

### **DE LA DIRECCION DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL**

**Artículo 67º.-** *La Dirección de Cooperación Técnica Internacional es la encargada de gestionar y captar la cooperación técnico-científica, que ofrecen los organismos e instituciones locales, nacionales e internacionales, para promover el desarrollo sostenido de la UNSAAC, mediante convenios, pasantías, becas y otros en favor de estudiantes, docentes y personal administrativo.*

**Artículo 68º.-** *Son funciones de la Dirección de Cooperación Técnica Internacional:*

- a. *Proponer, coordinar, evaluar y ejecutar los lineamientos de política y normas en materia de cooperación técnica internacional.*
- b. *Coordinar con las fuentes cooperantes el financiamiento de programa y proyectos de perfeccionamiento, capacitación y otros.*
- c. *Formular y evaluar el programa de cooperación a mediano y largo plazo.*
- d. *Establecer y mantener relaciones dinámicas con instituciones cooperantes gubernamentales y no gubernamentales, tanto nacionales como internacionales.*
- e. *Mantener actualizado el directorio de las instituciones cooperantes.*
- f. *Tener actualizado el Banco de Proyectos negociables, para lograr la cooperación técnica y/o económica en favor de su ejecución.*
- g. *Pronunciarse sobre solicitudes de cooperación técnica presentadas por dependencias de la institución y el personal docente.*
- h. *Supervisar y cautelar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en materia de cooperación, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación y la Dirección de Planificación.*
- i. *Gestionar la Cooperación Internacional dentro del marco de la Cooperación Técnica entre los países en Desarrollo (CTPD).*
- j. *Difundir en la comunidad universitaria y local los alcances y beneficios de la cooperación técnica internacional.*
- k. *Formalizar las redes institucionales a través del establecimiento de convenios, cartas de Intención y similares.*
- l. *Otras asignadas por el Rectorado.*

#### **DE LA DIRECCION DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**Artículo 69º.-** *La Dirección de Bienestar y Responsabilidad Social es la encargada de planificar, organizar, dirigir, gestionar y controlar las acciones orientadas a lograr el bienestar de la comunidad universitaria y la responsabilidad social, consistente en la gestión ética y eficaz del impacto generado por la UNSAAC en la sociedad, debido al ejercicio de sus funciones académicas, de investigación y de servicios de extensión universitaria.*

**Artículo 70º.-** *Son funciones de la Dirección de Bienestar y Responsabilidad Social:*

- a. *Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la ejecución de programas, servicios de salud, bienestar, comedor, recreación, deportes y actividades culturales, en beneficio de la comunidad universitaria.*
- b. *Promover el otorgamiento de becas de estudios o capacitación de los estudiantes, en los centros de estudios con que cuenta la UNSAAC.*
- c. *Colaborar con la sociedad, sus instituciones públicas y privadas, mediante el estudio, investigación y propuestas de soluciones a los problemas relacionados con las actividades específicas de la UNSAAC.*



- d. *Realizar actividades de desarrollo formativo extendiendo su acción educativa a la comunidad, principalmente mediante actividades de promoción y difusión de arte y cultura.*
- e. *Coordinar con las facultades y escuelas profesionales la programación y organización de actividades de asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de la especialidad de éstas.*
- f. *Promover la realización de prácticas pre-profesionales en instituciones públicas y privadas.*
- g. *Propiciar un clima de cultura de paz, a través de actividades de capacitación, investigación y divulgación en temas vinculados a la solución de conflictos.*
- b. *Fomentar la participación de los estudiantes con discapacidad en proyectos de cooperación al desarrollo y participación social.*
- c. *Coordinar acciones administrativas para el aseguramiento integral de los estudiantes al Sistema Integral de Salud.*
- d. *Organizar y ejecutar campañas de salud interna con los diferentes centros de salud.*
- e. *Realizar actividades para contribuir a la disminución de la prevalencia de daños en la salud sexual y reproductiva.*
- f. *Promover la atención en el Área de Salud, estableciendo primordialmente la lucha contra el cáncer, así como la asistencia psicológica y los chequeos médicos anuales.*
- g. *Otras funciones asignadas por el Rectorado.*

**Artículo 71º.-** *Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Bienestar y Responsabilidad Social cuenta con las siguientes unidades:*

- *Unidad de Proyección Social*
- *Unidad de Bienestar Universitario*

**Artículo 72º.-** *La Unidad de Proyección Social es la encargada de dirigir, promover, organizar, realizar y evaluar la extensión y proyección social institucional en beneficio de la comunidad local, regional y nacional.*

**Artículo 73º.-** *Son funciones de la Unidad de Responsabilidad Social:*

- a. *Educar permanentemente a los profesionales de nivel universitario, desarrollando ciclos especiales y cursos regulares para su capacitación y actualización.*
- b. *Promover un clima de cultura de paz, especialmente a través de actividades de capacitación, investigación y divulgación en temas vinculados a la solución de conflictos; y ejercer las funciones conciliadora y arbitral como parte de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; además de prestar asesoría jurídica gratuita.*
- c. *Establecer relaciones con las instituciones científicas, culturales, sociales y financieras con fines de cooperación, asistencia y conocimiento recíproco, para el mejor desarrollo de las actividades anteriores.*
- d. *Promover la realización de prácticas pre-profesionales en instituciones públicas y privadas.*

- b. *Organizar actividades de extensión cultural difundiendo el conocimiento científico, técnico, humanístico y artístico que desarrolla la UNSAAC.*
- c. *Organizar, dirigir y coordinar certámenes como cursos, cursillos, conferencias, mesas redondas, simposios, foros y otros de carácter cultural, académico y profesional.*
- d. *Propiciar la incorporación de actividades de proyección social en la formación académico-profesional y su reconocimiento en créditos.*
- e. *Participar en la acción educativa y cultural de los medios de comunicación privados y del Estado.*
- f. *Otras que le asigne la Dirección.*

**Artículo 74º.-** *La Unidad de Bienestar es la encargada de proponer programas especiales de bienestar en materia de servicios de salud, alimentación, deporte, cultura, asistencia social y atención de personas con discapacidad.*

**Artículo 75º.-** *Son funciones de la Unidad de Bienestar:*

- a. *Brindar y administrar los servicios de asistencia social, salud, odontológico y psicopedagógico, en favor de los estudiantes de las escuelas profesionales de la sede central y filiales.*
- b. *Realizar seguimiento de la situación socio-económica, preferentemente a estudiantes que demuestren dicha necesidad o se encuentren en condición de invictos para la asistencia alimentaria en el Comedor Universitario.*
- c. *Brindar y administrar programas de becas para los estudiantes de la sede central y de las filiales.*
- d. *Promover el desarrollo de la cultura física a través de las actividades deportivas, recreativas y de capacitación, en busca del bienestar físico, psíquico, emocional y social de la comunidad universitaria.*
- e. *Coadyuvar a la constitución de clubes de estudiantes, docentes, no docentes y graduados, para el fomento de actividades culturales, artísticas, deportivas, de recreación y bienestar en la sede central y filiales.*
- f. *Organizar y ejecutar programas de bienestar para la comunidad universitaria.*
- g. *Velar por la atención de calidad en los servicios que se ofrecen.*
- h. *Velar por la conservación, mantenimiento y equipamiento de los ambientes deportivos, así como por la adquisición regular de materiales deportivos.*
- i. *Presentar el cuadro de uso de la infraestructura deportiva de la UNSAAC por la comunidad universitaria.*
- j. *Establecer coordinaciones con el Centro de Educación Física, Deportes y Recreación, así como con los secretarios de deportes de los gremios estudiantiles, docentes y de trabajadores administrativos para realizar actividades deportivas de competencia y recreación.*
- k. *Asegurar el cumplimiento de medidas de seguridad y salud para el personal, conforme a la normatividad vigente.*
- l. *Otras afines encargadas por la Dirección.*

**Artículo 76º.-** *Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Bienestar Universitario cuenta con las siguientes áreas:*

- *Comedor Universitario.*

- *Fomento Deportivo.*
- *Atención de Personas con Discapacidad.*
- *Area de Asistencia Social.*
- *Área de Salud.*
- *Área de Cultura*

❖ **DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADEMICO**

**DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMISIÓN**

**Artículo 77º.-** *La Dirección General de Admisión es el órgano de apoyo dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de la organización, dirección, coordinación y ejecución de procesos de admisión de postulantes a la UNSAAC, garantizando el ingreso de los postulantes idóneos.*

**Artículo 78º. -** *Son funciones de la Dirección General de Admisión:*

- Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de admisión por concurso público, según las modalidades existentes a nivel de pregrado y posgrado.*
- Estudiar, proponer e implementar nuevos procedimientos en la selección de postulantes a la UNSAAC.*
- Formular y publicar el Reglamento y Prospecto del Concurso de Admisión.*
- Organizar y coordinar los procesos de admisión con el Instituto Pre Universitario para la admisión de estudiantes, mediante examen de conocimiento en sus diferentes modalidades*
- Organizar y coordinar con las escuelas profesionales los procesos de admisión, mediante examen de conocimiento, en sus modalidades de especialización, segunda especialización y otros.*
- Coordinar con las escuelas profesionales para ofrecer charlas de orientación vocacional en los centros educativos de la ciudad y en localidades donde funcionan las filiales.*
- Organizar y administrar el Banco de Preguntas para el Concurso de Admisión.*
- Consolidar, procesar y evaluar la información estadística de las fichas descriptivas de los ingresantes y remitirlas a los órganos competentes.*
- Coordinar con el Instituto Pre Universitario el porcentaje o cantidad de vacantes para el ingreso directo.*
- Elevar al Vicerrectorado Académico el informe de cada proceso de admisión realizado.*
- Otras funciones de su competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico.*

### **DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES**

**Artículo 79º.-** *La Dirección de Estudios Generales es órgano de apoyo dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de ofrecer a los nuevos alumnos conocimiento, desarrollo de habilidades y valores éticos que formarán parte en su desarrollo profesional.*

**Artículo 80º.-** *Son funciones de la Dirección de Estudios Generales:*

- a. *Proponer los objetivos de la actividad de Estudios Generales.*
- b. *Velar, orientar y normar su funcionamiento dentro de las Escuelas Profesionales.*
- c. *Proponer los planes de estudio y presentarlos ante el Vicerrectorado Académico y elevarlos para su aprobación por el Consejo Universitario.*
- d. *Hacer cumplir los planes de estudios y proponer las modificaciones que sean necesarias.*
- e. *Elaborar el Reglamento de Estudios Generales y hacer seguimiento a su aplicación.*
- f. *Evaluar el rendimiento de los docentes, de acuerdo con el reglamento pertinente e informar del resultado al Vicerrectorado Académico y a los Departamentos Académicos respectivos;*
- g. *Establecer, en coordinación con los Departamentos Académicos, el nivel y el contenido de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios Generales.*
- h. *Aprobar el sistema de evaluación del rendimiento de los alumnos.*
- i. *Aprobar la relación de cursos de Estudios Generales que se ofrecen para la matrícula;*
- j. *Aplicar sanciones de acuerdo con el Reglamento correspondiente;*
- k. *Otras funciones de su competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico.*

### **DE LA DIRECCION DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN**

**Artículo 81º.-** *La Dirección de Calidad y Acreditación tiene como objetivo asegurar la calidad académica y administrativa en la UNSAAC; así como planificar, ejecutar, supervisar, dictaminar los procesos de autoevaluación, autorregulación y acreditación institucional de las escuelas profesionales a nivel de pregrado y postgrado.*

**Artículo 82º.-** *La Dirección de Calidad y Acreditación tiene las siguientes funciones:*

- a. *Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de autoevaluación, autorregulación y acreditación de la calidad de servicio académico de las Escuelas Profesionales; Escuela de Post Grado y de la UNSAAC.*
- b. *Cumplir y hacer cumplir la Ley y Normas en materia de acreditación universitaria y otras disposiciones.*
- c. *Formular reglamentos, directivas y establecer estándares que orienten el proceso de autoevaluación y acreditación.*

- d. *Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Calidad y Acreditación sobre las actividades de su competencia e informar periódicamente al Vicerrectorado Académico.*
- e. *Dirigir y apoyar en el proceso de acreditación y sistema de gestión de la Calidad de las Escuelas Profesionales y de la Institución.*
- f. *Evaluar y emitir opinión acerca de la creación de nuevos centros de formación.*
- g. *Proponer políticas, programas y estrategias para el mejoramiento de la calidad educativa en la UNSAAC, así como la capacitación y perfeccionamiento del personal docente de la Universidad.*
- h. *Fomentar en los miembros de la comunidad universitaria una cultura de mejoramiento continuo de la calidad.*
- i. *Brindar información oportuna a las autoridades académicas para una buena toma de decisiones y diseño de planes de mejora.*
- j. *Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación Docente de la UNSAAC.*
- k. *Gestionar la evaluación y acreditación de las escuelas profesionales y Escuela de Postgrado de la Institución.*
- l. *Realizar el seguimiento de la autoevaluación y acreditación que realizan las escuelas profesionales que integran las facultades.*
- m. *Coordinar con otras universidades nacionales y extranjeras para conseguir la autoevaluación y acreditación.*
- n. *Otras funciones de su competencia encomendadas por el Vicerrector Académico*

### **DE LA DIRECCION DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS**

**Artículo 83º.-** *La Dirección de Registro y Servicios Académicos, es órgano de apoyo dependiente del Vicerrectorado Académico y tiene como finalidad organizar y brindar los servicios académicos generales de la Institución.*

**Artículo 84º.-** *Son funciones generales de la Dirección de Registro y Servicios Académicos:*

- a. *Elaborar y proponer el calendario académico de la Universidad.*
- b. *Organizar, coordinar y controlar la ejecución de los diferentes procesos de matrícula regular, extemporánea de los estudiantes de pregrado.*
- c. *Distribuir los ambientes para el dictado de asignaturas, en coordinación con los departamentos académicos.*
- d. *Inventariar y mantener actualizado el registro de graduados por semestres y por programas de estudios, preferentemente de los dos años académicos.*
- e. *Implementar un sistema de seguimiento a los graduados y egresados de la Universidad.*
- f. *Conducir, programar y ejecutar la toma de imágenes para el carné universitario y realizar las gestiones ante la SUNEDU.*
- g. *Coordinar y elaborar el calendario académico de la UNSAAC.*
- h. *Programar la entrega de carnet universitario.*
- i. *Otras funciones afines que le encomiende el Vicerrector Académico.*

❖ **DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION**

**DE LA DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACION**

**Artículo 85°.** - *La Dirección de Gestión de la Investigación, es la encargada de fortalecer las capacidades de investigación de la comunidad universitaria y del cumplimiento eficaz y eficiente del ciclo de la investigación.*

**Artículo 86°.** - *Son funciones de la Dirección de Gestión de la Investigación:*

- a. *Coordinar y apoyar las actividades que se desarrollan en los Centros e Institutos de Investigación, en lo relacionado a la formulación y ejecución de proyectos de investigación.*
- b. *Fomentar y fortalecer, en forma obligatoria y permanente, la iniciación científica entre los estudiantes.*
- c. *Capacitar a los estudiantes, docentes e investigadores, en forma obligatoria y permanente, en todos los aspectos relacionados con la investigación.*
- d. *Promover el intercambio de estudiantes, docentes e investigadores con entidades de investigación nacional e internacional.*
- e. *Gestionar para que un porcentaje de las utilidades de los centros de producción de bienes y servicios de la UNSAAC se destinen a la investigación.*
- f. *Canalizar la participación de docentes y estudiantes en certámenes científicos.*
- g. *Promover la generación de inventos originados en base al conocimiento cotidiano, a las ideas, a los cálculos numéricos y aquellos que surgen como resultado de investigaciones tecnológicas.*
- h. *Organizar semestralmente concursos sobre invenciones dirigidos a estudiantes, docentes y a la sociedad en general.*
- i. *Proponer convenios para desarrollar investigación en virtud de la Ley N° 29987 Ley de Asociación Pública Privada.*
- j. *Proponer convenios con entidades externas mediante convenios marco con la UNSAAC y convenios específicos con el respectivo Centro y/o Instituto de investigación.*
- k. *Promover la publicación de la “Revista Universitaria” para la divulgación de artículos e investigaciones de los docentes.*
- l. *Otras funciones de su competencia que le encargue el Vicerrector de Investigación.*

**DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA**

**Artículo 87°.** - *La Dirección de Innovación y Transferencia se encarga de visibilizar a nivel nacional e internacional los resultados de las investigaciones de la UNSAAC.*

**Artículo 88°.** - *Son funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia:*

- a. *Coordinar y apoyar las actividades que se desarrollan en los Centros e Institutos de Investigación en lo relacionado a la transferencia de los resultados de investigación.*

- b. *Promover y canalizar la publicación de los resultados de la investigación en revistas indizadas de alto impacto.*
- c. *Fomentar y programar semestralmente la visita de investigadores de prestigio internacional reconocido con la finalidad de dar conferencias magistrales. La UNSAAC prevé un presupuesto para este fin.*
- d. *Facilitar las acciones de proyección social y extensión de la investigación.*
- e. *Facilitar las acciones de responsabilidad social de la investigación.*
- f. *Viabiliza el registro de patentes ante las instancias oficiales del Estado.*
- g. *Elaborar y difundir en físico y virtual las bases de datos de investigación de la UNSAAC.*
- h. *Participar activamente, mediante financiamiento y asesoría, en los trámites ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) para patentar las invenciones producidas en los procesos de investigación científica y tecnológica con el señalamiento de los autores, en concordancia con las normas que rigen la propiedad industrial.*
- i. *Ejecutar las acciones de extensión universitaria en investigación señaladas en el presente Estatuto.*
- j. *Otras funciones de su competencia que le encargue el Vicerrector de Investigación*

#### **DE LA DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y GESTIÓN**

**Artículo 89°.** - *La Dirección de Emprendimiento y Gestión, es la encargada de la formación de la cultura empresarial entre los estudiantes y la comunidad universitaria.*

**Artículo 90°.** - *Son funciones de la Dirección de Emprendimiento y Gestión:*

- a. *Elaborar e implementar el reglamento de las incubadoras de empresas y los centros de producción, en coordinación con los estudiantes propietarios.*
- b. *Promover la creación y el fortalecimiento de las incubadoras de Empresas en todas las Facultades.*
- c. *Contratar expertos para analizar la viabilidad de la creación de empresas conducidas por estudiantes, en casos necesarios.*
- d. *Desarrollar políticas para el buen funcionamiento de los centros de producción e incubadoras.*
- e. *Desarrollar las políticas de articulación Universidad y Empresa.*
- f. *Otras que le asigne el Vicerrectorado de investigación.*

❖ **DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**

**DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

**Artículo 91°.-** *La Dirección General de Administración es la encargada de administrar racionalmente el potencial humano, los recursos materiales y financieros de la Universidad, realizando el control previo y concurrente, así como el registro patrimonial.*

**Artículo 92°.** - *Son funciones de la Dirección General de Administración:*

- a. *Administrar los recursos económicos, materiales y el potencial humano de la UNSAAC.*
- b. *Coordinar con los órganos centrales de los sistemas administrativos la aplicación de normas y procedimientos establecidos.*
- c. *Administrar los recursos financieros de la Institución, conforme a las normas y dispositivos legales vigentes e informar a la Autoridad sobre los resultados de los estados financieros, el balance y demás documentos contables.*
- d. *Administrar la adquisición, custodia y distribución de bienes con arreglo a ley, al reglamento y normas pertinentes.*
- e. *Velar por la conservación del patrimonio institucional y mantener actualizado el magesí de bienes.*
- f. *Administrar el proceso de enajenación de bienes conforme a ley y el reglamento respectivo.*
- g. *Dar cuenta y/o presentar informes económicos y financieros del ejercicio presupuestal al Ministerio de Economía y Finanzas, a la Contaduría Pública de la Nación y Contraloría General de la República.*
- h. *Atender los servicios auxiliares de limpieza, seguridad, transporte, mantenimiento de equipos, mobiliario y otros.*
- i. *Velar por la correcta administración de los fondos y aportes que le corresponda recibir a la Institución.*
- j. *Visar e informar sobre proyectos, contratos y operaciones que representan compromisos financieros.*
- k. *Brindar información para la formulación del Presupuesto General de la Universidad.*
- l. *Prestar asesoría a los órganos de decisión en asuntos relativos al ámbito funcional de la Dirección.*
- m. *Otras funciones afines que le encargue el Vicerrectorado Administrativo.*

**Artículo 93°.-** *La Dirección General de Administración cuenta con las siguientes unidades:*

- *Unidad de Talento Humano*
- *Unidad de Finanzas*
- *Unidad de Logística*



## **DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**Artículo 94º.-** *La Unidad de Talento Humano tiene como finalidad administrar el potencial humano, procurando que su selección, integración, desarrollo, y bienestar contribuyan a la realización de los fines institucionales, en concordancia con las leyes y normas emitidas por el ente Rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos y el Régimen de Servicio Civil.*

**Artículo 95º. -** *Son funciones de la Unidad de Talento Humano:*

- a. *Planificar, implementar y ejecutar los lineamientos de política de sistema de Gestión de Recursos Humanos.*
- b. *Organizar y administrar el potencial humano para su óptima contribución al funcionamiento de la UNSAAC, manteniéndolos informados sobre sus derechos, deberes, prohibiciones y sanciones disciplinarias según la Ley de la Carrera Administrativa.*
- c. *Dirigir los procesos técnicos y acciones propias de la Gestión de Empleo.*
- d. *Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión del personal docente y administrativo de acuerdo a las necesidades institucionales.*
- e. *Elaborar, administrar los instrumentos técnicos normativos de la Gestión del Recurso Humano (CAP Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad, Mapeo de Puestos, Manual de Perfil de Puestos, etc.).*
- f. *Planificar y organizar y administrar relaciones humanas, sociales y seguridad en el trabajo.*
- g. *Planificar la capacitación, atendiendo las necesidades de formación laboral y formación profesional del servidor para la progresión en la carrera y mejor cumplimiento de sus funciones.*
- h. *Implementar y mantener actualizados los registros de escalafón y otros para ejecutar procesos del Subsistema de Gestión de Empleo.*
- i. *Velar la oportuna formulación de las planillas del personal docente y no docente, activo y pensionista, de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.*
- j. *Gestionar el proceso de evaluación de desempeño, de acuerdo a las normas establecidas por el ente rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.*
- k. *Otras funciones afines que le encomiende el Director General de Administración.*

**Artículo 96º.-** *La Unidad de Talento Humano para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes Áreas:*

- *Área de Empleo*
- *Área de Selección y Evaluación*
- *Área de Escalafón y Pensiones*
- *Área de Remuneraciones*

## **DE LA UNIDAD DE FINANZAS**

**Artículo 97°.** - La Unidad de Finanzas es la encargada de realizar la gestión de los recursos económicos y financieros, de acuerdo a lo establecido en los sistemas administrativos de contabilidad y de tesorería.

**Artículo 98°.-** La Unidad de Finanzas tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir y controlar el desenvolvimiento institucional en el aspecto económico.
- b. Dirigir, supervisar y controlar los procesos relacionados a los sistemas administrativos de contabilidad y de tesorería, en el ámbito de sus competencias y de conformidad a la normatividad vigente.
- c. Informar a la Autoridad sobre los resultados de los estados financieros, balance y demás documentos contables.
- d. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones financieras de la UNSAAC.
- e. Velar para que los pagos se efectúen en forma oportuna y cuenten con el sustento documentario pertinente.
- f. Dar cuenta y/o presentar informes económicos y financieros del ejercicio presupuestal al Ministerio de Economía y Finanzas, a la Contaduría Pública de la Nación y Contraloría General de la República.
- g. Proponer a la Autoridad Universitaria políticas sobre la administración de los recursos económico-financieros de la UNSAAC.
- h. Controlar y custodiar las garantías y valores que posee la UNSAAC.
- i. Informar a la Autoridad Universitaria sobre los proyectos y operaciones que representan obligaciones financieras para la UNSAAC.
- j. Otras funciones afines que le encargue el Director General de Administración.

**Artículo 99°.** La Unidad de Finanzas, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes Áreas:

- Área de Tesorería
- Área de Ejecución Presupuestal
- Área de Integración Contable
- Área de Tributación y Fiscalización.

## **DE LA UNIDAD DE LOGISTICA**

**Artículo 100°.-** La Unidad de Logística es la encargada de la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Institución, para el cumplimiento de sus fines, con arreglo a la normatividad vigente.

**Artículo 101°.-** Son funciones de la Unidad de Logística:

- a. Programar, ejecutar y supervisar la aplicación de los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento.

- b. *Formular y evaluar el Plan Anual de Contrataciones,*
- c. *Supervisar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado en la UNSAAC.*
- d. *Centralizar los procedimientos de adquisiciones de la UNSAAC.*
- e. *Ejecutar el presupuesto de adquisiciones promoviendo la compra al por mayor para optimizar los recursos.*
- f. *Ejecutar los procesos de catalogación, programación, registro de proveedores y control.*
- g. *Realizar el control patrimonial y mantener actualizado el margesí de bienes de la institución en forma permanente.*
- h. *Realizar inventarios periódicos de los bienes asignados a las diferentes unidades orgánicas.*
- i. *Velar por el mantenimiento del mobiliario y de los equipos de la institución.*
- j. *Mantener siempre el suministro de materiales requeridos por las diferentes unidades académicas y administrativas para su funcionamiento.*
- k. *Organizar, implementar y controlar el Almacén Central y los almacenes periféricos.*
- l. *Conducir las actividades de vigilancia y seguridad de los locales, muebles, equipos, instalaciones y acervo documentario; así como la protección física de la comunidad universitaria.*
- m. *Administrar el servicio de transporte universitario.*
- n. *Conservar y mantener el ornato, limpieza y estética de los locales de la UNSAAC.*
- o. *Otras funciones que le encomiende el Director General de Administración.*

**Artículo 102º.-** *La Unidad de Logística cuenta con las siguientes áreas:*

- *Área de Adquisiciones*
- *Área de Distribución*
- *Área de Mantenimiento y Servicios*
- *Área de Patrimonio*

### **DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA**

**Artículo 103º.-** *La Dirección de Infraestructura, dirige, coordina y controla la ejecución de proyectos de Inversión Pública y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.*

**Artículo 104º.-** *Son funciones de la Dirección de Infraestructura:*

- a. *Ser responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.*
- b. *Implementar las actividades para la fase de ejecución de los proyectos de inversión viables o para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación aprobadas por la Unidad Formuladora, desde la elaboración de expedientes técnicos hasta la ejecución.*

- c. *Conducir la ejecución de los proyectos de inversión pública debidamente autorizadas por el órgano correspondiente, de conformidad a la normatividad vigente.*
- d. *Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de preinversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el Programa Multianual de Inversiones (PMI) respectivo.*
- e. *Supervisar la elaboración de estudios definitivos, expedientes técnicos u otros documentos equivalentes, cuando no sea realizado directamente por esta dependencia.*
- f. *Canalizar los servicios de rehabilitación de infraestructura física, instalaciones eléctricas, sanitarias, telefónicas, jardines y/o áreas verdes y otras que requiera la Universidad.*
- g. *Coordinar la priorización de los proyectos con la Unidad de Programación de Inversiones para la ejecución del Proyecto de Inversión Pública (PIP).*
- h. *Informar oportunamente al órgano que declaró la viabilidad del PIP toda modificación que ocurra durante la fase de inversión.*
- i. *Realizar la liquidación física y financiera respectiva, y el cierre del registro respectivo en el Banco de Inversiones, a la culminación de la ejecución física de las inversiones.*
- j. *Otras que le encargue el Vicerrector Administrativo y/o Rector.*

**Artículo 105º.-** *La Dirección de Infraestructura cuenta con las siguiente Unidades:*

- *Unidad de Gestión de Proyectos.*
- *Unidad de Obras.*
- *Unidad de Supervisión y Liquidación.*

## CAPITULO VII

### DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

#### FACULTADES

**Artículo 106°.** - *Las Facultades son órganos de línea que tienen por finalidad impartir conocimientos teóricos y prácticos para la formación profesional, con sustento en la investigación científica, tecnológica y humanista, con responsabilidad social y con capacidad creativa, inventiva y de gestión.*

**Artículo 107°.** - *Son funciones de las Facultades las siguientes:*

- a. *Formar profesionales de alta calidad y solvencia moral en el desempeño de la profesión, con base científica, tecnológica, humanista y con responsabilidad social.*
- b. *Aprobar y evaluar permanentemente el currículo de estudios de las escuelas profesionales.*
- c. *Aprobar los grados académicos, títulos profesionales, segundas especialidades y diplomados vía Consejo de Facultad y ratificados por el Consejo Universitario.*
- d. *Organizar, implementar, conducir y hacer seguimiento de sus actividades de investigación científica, tecnológica, humanista, proyección social, extensión universitaria, cultura, deporte, arte y producción de bienes y servicios.*
- e. *Organizar, implementar, ejecutar y asegurar, a través de sus unidades, los procesos de acreditación y certificación, al nivel de los estándares nacionales y/o internacionales de las escuelas profesionales.*
- f. *Formular y ejecutar el presupuesto de la Facultad, en concordancia con las normas administrativas y con los planes de desarrollo y fortalecimiento de la UNSAAC.*
- g. *Aprobar y evaluar programas y planes de formación inicial continúa, considerando los principios de la diversidad e inclusión para fortalecer el desarrollo de capacidades de estudiantes, docentes, graduados y personal administrativo.*
- h. *Aprobar y ejecutar sistemas de evaluación, ratificación y promoción de docentes.*
- i. *Formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes de desarrollo institucional de la Facultad de conformidad con la normatividad.*
- j. *Coordinar la ejecución de los proyectos y actividades que requieran el concurso interdisciplinario, multidisciplinario y transdisciplinario con las facultades y órganos desconcentrados de la UNSAAC.*
- k. *Coordinar con instituciones de educación superior y de investigación nacional y/o internacional, propiciando alianzas estratégicas y redes interregionales.*

- l. Promover iniciativas de convenios interinstitucionales de gestión pública y/o privada nacionales y/o extranjeras para fortalecer la formación profesional de pre y postgrado y pos-título.*
- m. Reconocer y premiar a los docentes, estudiantes, personal administrativo por labor destacada.*
- n. Reconocer y premiar a personas e instituciones de gestión pública o privada por encomiable labor académica y social, por donaciones, equipamiento, auspicios y otros.*
- o. Otras que determine el Consejo de Facultad.*

**Artículo 108º.-** Las facultades para el cumplimiento de sus fines, objetivos y funciones cuentan con la siguiente estructura orgánica:

Órgano de Gobierno

Consejo de Facultad

Decanato

Órgano de Asesoramiento

Comité de Coordinación Académica

Órgano de Apoyo

Secretaría Académica

Area de Gestión Administrativa y Presupuestal

Departamentos Académicos

Unidad de Evaluación y Acreditación

Órgano de Línea

Escuelas Profesionales

Unidad de Investigación.

Unidad de Post Grado

Unidad de Responsabilidad y Proyección Social

Unidad de Incubadora de Empresas

Unidad de Producción de la Facultad.

Escuelas Profesionales de Filiales

## DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA FACULTAD

### DEL CONSEJO DE FACULTAD

**Artículo 109º.-** El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano

**Artículo 110º. -** Son funciones del Consejo de Facultad:

- a. Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, ascenso y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.*

- b. *Nombrar comisiones permanentes y especiales de acuerdo a las necesidades de la Facultad.*
- c. *Aprobar los currículos y planes de estudio formulados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.*
- d. *Dictar el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas en el presente Estatuto.*
- e. *Aprobar los instrumentos de gestión de las escuelas profesionales, departamentos académicos y de la Facultad.*
- f. *Aprobar el presupuesto de la Facultad*
- g. *Gestionar la creación, desactivación o fusión de Departamentos Académicos y/o Escuelas Profesionales de acuerdo al mercado laboral y el avance de la ciencia y la tecnología, en concordancia con los estándares establecidos por la SUNEDU.*
- h. *Proponer el número de vacantes de las Escuelas Profesionales para el proceso de admisión en todas sus modalidades.*
- i. *Elegir a los Directores de las siguientes Unidades: Estudios Generales; Evaluación y Acreditación; Responsabilidad y Proyección Social; Incubadora de Empresas; y Producción.*
- j. *Aprobar y reconocer los Círculos de Estudio de la Facultad de acuerdo a la reglamentación respectiva.*
- k. *Conocer y resolver la problemática que se presente en el área de su competencia.*

### **DEL DECANO**

**Artículo 111°.-** *El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y ante la Asamblea Universitaria conforme lo dispone la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto. El Vicedecano reemplaza al Decano en caso de ausencia impedimento temporal, vacancia o por delegación expresa.*

**Artículo 112°.** - *Son funciones del Decano:*

- a. *Presidir el Consejo de Facultad.*
- b. *Dirigir administrativamente la Facultad, a través de los Directores de las Unidades.*
- c. *Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, de las Unidades de Posgrado e investigación.*
- d. *Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley N° 30220 Ley Universitaria.*
- e. *Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales,*

- f. *Designar a los Directores de las Unidades de Investigación y de Posgrado*
- g. *Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley N° 30220 Ley Universitaria.*
- h. *Presentar al Consejo de Facultad el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión para su aprobación.*
- i. *Firmar convenios relacionados con el desarrollo académico de su Facultad.*
- j. *Representar a la Facultad ante instituciones académicas, empresariales u otras.*
- k. *Hacer cumplir el reglamento Académico de la Facultad.*
- l. *Promover y coordinar actividades académicas, garantizando su calidad en concordancia con la política general académica de formación de la UNSAAC.*
- m. *Declarar a los docentes en comisión oficial de servicio u otros mediante resolución, hasta por un plazo de quince (15) días, previa opinión favorable de la Junta de Docentes del Departamento Académico.*
- n. *Otras funciones que le delegue el Consejo Universitario, Consejo de Facultad o que le sean dadas por las normas sustantivas.*

**Artículo 113º.-** *El Vicedecano, tiene las mismas responsabilidades que el Decano, cuando lo reemplaza. Asume funciones encargadas por el Decanato.*

## **DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

### **DEL COMITÉ DE COORDINACION ACADÉMICA**

**Artículo 114º.-** *El Comité de Coordinación Académica es el órgano de asesoramiento de la Facultad, está presidido por el Decano e integrado por los Directores de cada Escuela Profesional, Departamento Académico, Unidad de Gestión Administrativa y Presupuestal, Unidades de Investigación, de Posgrado, de Calidad y Acreditación, de Responsabilidad y Proyección Social y de Incubadora de Empresas y de Producción.*

**Artículo 115º.-** *Son funciones del Comité de Coordinación Académica:*

- a. *Elaborar y evaluar el Plan de Fortalecimiento de la Facultad.*
- b. *Asesorar al Consejo de Facultad en las áreas de planeamiento, presupuesto, abastecimiento, inversión pública, modernización de la gestión administrativa, tecnologías de la información y comunicación, coordinación curricular, calidad y acreditación, de acuerdo a la normatividad vigente.*



## DE LOS ORGANOS DE APOYO

### SECRETARIA ACADEMICA

**Artículo 116º.-** *La Secretaría Académica es la encargada de la gestión académica y administrativa de la Facultad.*

**Artículo 117º.-** *Son funciones de Secretaría Académica:*

- a. *Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas y administrativas de la Facultad.*
- b. *Atender los trámites referentes a grados, títulos y demás asuntos académicos.*
- c. *Administrar los servicios de la Biblioteca Especializada.*
- d. *Coordinar los servicios académicos y administrativos de la Facultad con las oficinas respectivas de la UNSAAC.*
- e. *Administrar el trámite documentario y el archivo académico y administrativo generado por docentes, servidores, alumnos y usuarios que requieren los servicios de la Facultad.*
- f. *Prestar apoyo administrativo al Consejo de Facultad y Decanato para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Facultad en las áreas de su competencia.*
- g. *Implementar, coordinar, ejecutar y controlar las acciones del personal administrativo de la Facultad.*
- h. *Implementar y ejecutar las normas que establezcan las oficinas de la universidad en las áreas de su competencia.*
- i. *Apoyar las actividades de las diferentes unidades y comisiones.*
- j. *Velar por la conservación y de mantenimiento del patrimonio de la Facultad.*
- k. *Otras que le delegue el Decano.*

### DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO

**Artículo 118º.-** *El Departamento Académico es la unidad de servicio que reúne a profesores de disciplinas afines y tiene por finalidad estudiar, investigar, mejorar los procesos pedagógicos, actualizar y evaluar permanentemente los contenidos curriculares de la disciplina que gestiona y administra, de acuerdo con el avance de la ciencia, la tecnología y a los requerimientos de las escuelas profesionales correspondientes.*

**Artículo 119º.-** *Son funciones del Departamento Académico:*

- a. *Organizar al personal docente por especialidades afines.*
- b. *Distribuir la carga lectiva y asignar carga no lectiva a los docentes, de acuerdo al Reglamento.*

- c. *Evaluar el diseño y desarrollo de los sílabos, de acuerdo a las especificaciones del currículo de las Escuelas Profesionales.*
- d. *Promover la actualización permanente del contenido de las sumillas de las asignaturas, de acuerdo a la reestructuración del plan formativo.*
- e. *Contribuir al fortalecimiento de las Escuelas Profesionales, de acuerdo a sus requerimientos.*
- f. *Seguir y monitorear el cumplimiento de la carga lectiva, no lectiva y control de asistencia mediante instrumentos de control interno.*
- g. *Difundir, coordinar y asegurar la participación de los docentes en cursos, seminarios, congresos y diplomados relacionados con su especialidad, garantizando el cumplimiento de las labores lectivas y su efecto multiplicador.*
- h. *Proponer oportuna y semestralmente al Consejo de Facultad los requerimientos de personal docente para la atención de asignaturas y acciones de tutoría.*
- i. *Otras que le asigne el Consejo de Facultad.*

#### **DEL AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL**

**Artículo 120º.-** *El Area de Gestión Administrativa y Presupuestal es la encargada de la gestión económica, de los recursos financieros y del abastecimiento de la Facultad.*

**Artículo 121º.-** *Son funciones del Area de Gestión Administrativa y Presupuestal:*

- a. *Participar en la elaboración y evaluación del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico de la Facultad.*
- b. *Elaborar el presupuesto anual de la Facultad, con el Comité de Coordinación Académica.*
- c. *Informar periódicamente al decano de la Facultad sobre el estado de ejecución presupuestal.*
- d. *Elaborar el Cuadro de Necesidades, en coordinación con el Comité de Coordinación Académica.*
- e. *Brindar apoyo técnico-financiero para el cumplimiento de las metas económicas de la facultad.*
- f. *Controlar el cumplimiento de las directivas y reglamentos administrativos.*
- g. *Efectuar el seguimiento de los expedientes, para la adquisición de bienes y servicios.*

## **DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y ACREDITACION**

**Artículo 122º.-** *La Unidad de Evaluación y Acreditación es la encargada de planificar, supervisar y evaluar el proceso de mejora continua de la calidad y acreditación de la facultad en los aspectos académico y administrativo.*

**Artículo 123º.-** *Son funciones de la Unidad de Evaluación y Acreditación:*

- a. *Planificar y promover el proceso de mejora continua de la calidad y acreditación de la escuela profesional.*
- b. *Organizar y ejecutar las actividades de los procesos de autoevaluación y acreditación de la escuela profesional en coordinación con la facultad.*
- c. *Evaluar el cumplimiento de las normas académico-administrativas.*
- d. *Realizar el seguimiento a los graduados a nivel de escuela profesional.*
- e. *Hallar la interacción efectiva y dinámica entre universidad-graduado-institución o empresa en la que labora.*
- f. *Mantener una relación permanente con los graduados, y con sus empleadores; a través de una red de graduados a fin de intercambiar experiencias, conocimientos e información.*
- g. *Determinar la ubicación, desempeño y desarrollo profesional de los graduados de cada escuela profesional, a fin de analizar el impacto de la oferta educativa que la universidad tiene en el mercado laboral de la región y el país.*
- h. *Obtener información confiable sobre el desempeño profesional de los graduados de la escuela profesional, los aciertos y fallas en su formación profesional, y el grado de satisfacción respecto a la calidad de la educación recibida.*
- i. *Elaborar informes semestrales documentado sobre el seguimiento a los graduados y remitir a la Facultad y/o Oficina de Calidad y Acreditación de la Universidad.*
- j. *Otras afines que le encomiende el Decano.*

## **DE LOS ORGANOS DE LINEA**

### **DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES**

**Artículo 124º.-** *La Escuela Profesional tiene por finalidad el diseño, ejecución, evaluación e innovación curricular de una carrera profesional, de acuerdo al avance de la ciencia y la tecnología. Es la unidad operativa mediante la cual se cumple la finalidad esencial de la formación profesional.*

**Artículo 125º.-** *Son funciones de las Escuelas Profesionales:*

- a. *Gestionar, evaluar, reestructurar y actualizar el diseño curricular de las Escuelas Profesionales, cada tres (3) años.*

- b. *Dirigir, controlar y evaluar la ejecución del currículo de formación profesional, para asegurar la calidad académica y certificación.*
- c. *Organizar, coordinar y controlar el proceso de matrícula de los estudiantes de la Escuela Profesional.*
- d. *Organizar, implementar, ejecutar y evaluar las acciones de tutoría dirigidas al estudiante de pregrado, en forma individual.*
- e. *Evaluar semestralmente el nivel de logro de aprendizaje de los estudiantes para desarrollar acciones de tutoría.*
- f. *Otras afines que asigne el Consejo de Facultad.*

### **DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION**

**Artículo 126°.-** *La Unidad de Investigación tiene la finalidad de fomentar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la investigación científica, tecnológica y humanística.*

*La Unidad de Investigación agrupa a los profesores de la Facultad dedicados a la investigación.*

**Artículo 127°.-** *Son funciones de la Unidad de Investigación:*

- a. *Formular participativamente los planes, políticas y programas de investigación cada dos años.*
- b. *Preparar participativamente el presupuesto anual, integrando los presupuestos de sus Centros de Investigación y remitir oportunamente a las instancias universitarias correspondientes.*
- c. *Planificar y poner en ejecución las acciones de extensión universitaria en investigación.*
- d. *Evaluar cada dos años los planes, programas e informes de los Centros de Investigación.*
- e. *Evaluar y emitir opinión acerca de las propuestas para la formación de nuevos Centros de Investigación de docentes y alumnos.*
- f. *Celebrar convenios específicos y cartas de entendimiento con instituciones nacionales y extranjeras, en el contexto de los convenios marco, suscritos por la autoridad universitaria correspondiente.*
- g. *Llevar obligatoriamente un registro de las investigaciones ejecutadas y en ejecución en físico, el cual deberá ser publicado en forma virtual.*
- h. *Llevar en físico un registro de docentes y estudiantes investigadores, el cual deberá ser publicado en forma virtual.*
- i. *Remitir a las instancias universitarias pertinentes los informes, propuestas de publicaciones científicas, patentes y toda la posible aplicación de resultados de investigación.*
- j. *Impulsar obligatoriamente y tomar las medidas necesarias para la publicación de una revista científica indizada de alto impacto, en físico y virtual.*

- k. *Organizar y apoyar eventos y certámenes científicos: capacitaciones, pasantías, ferias, entre otros, de su Unidad de Investigación o en coordinación con sus pares o con instancias superiores.*
- l. *Dirimir en asuntos relacionados a la ética en la investigación.*
- m. *Supervisar y proponer acciones de evaluación y control de los Centros de investigación.*
- n. *Emitir opinión sobre los reglamentos internos de los Centros de Investigación y elevarlos a las instancias universitarias correspondientes.*
- o. *Evaluar y aprobar el proyecto de investigación e informe final presentado por los docentes que soliciten año sabático, para proseguir con su respectivo trámite.*
- p. *Otras afines que le asignen las instancias universitarias superiores.*

### **DE LA UNIDAD DE POSTGRADO**

**Artículo 128°.** - *La Unidad de Posgrado es la encargada de integrar y desarrollar los estudios de pos título, postgrado, postdoctorales y formación continua de la Facultad bajo la coordinación de la Dirección de la Escuela de Posgrado de la UNSAAC.*

**Artículo 129°.** - *Son funciones de la Unidad de Posgrado:*

- a. *Planificar, organizar y dirigir los estudios de diplomados, segunda especialización, maestrías de especialización, maestrías de investigación o académicas, doctorados y postdoctorales.*
- b. *Mantener coordinación permanente con la Escuela de Posgrado de la UNSAAC.*
- c. *Controlar y evaluar las actividades académicas de los docentes a nivel de posgrado.*
- d. *Actualizar permanentemente el contenido y la bibliografía de los sílabos.*
- e. *Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Postgrado.*
- f. *Llevar en coordinación con la Escuela de Posgrado, los registros de rendimiento académico de los estudiantes de posgrado.*
- g. *Fomentar la labor de investigación a nivel de posgrado, en el ámbito de las facultades, los institutos y centros.*
- h. *Otras afines que señale el Consejo de Facultad.*

### **DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDAD Y PROYECCION SOCIAL**

**Artículo 130°.** - *La Unidad de Responsabilidad y Proyección Social es la encargada de formular, dirigir y coordinar programas que permitan a la Facultad realizar su extensión universitaria y proyectarse a la sociedad.*

**Artículo 131°.** - *Son funciones de la Unidad de Responsabilidad y Proyección Social:*

- a. *Proponer políticas de responsabilidad y proyección social.*
- b. *Coordinar con la Oficina de Bienestar y Responsabilidad Social las actividades de apoyo institucional que requiera.*
- c. *Establecer y mantener relaciones con organizaciones de la sociedad civil.*
- d. *Establecer programas de divulgación científica, tecnológica y/o humanística que respondan a los requerimientos de la comunidad.*
- e. *Organizar eventos y certámenes que permitan el examen crítico de los problemas de la región con intervención de la sociedad civil.*
- f. *Organizar cursos de capacitación no curriculares en diferentes modalidades de acción educativa, orientados a elevar el nivel educativo, cultural y/o tecnológico de la población.*
- g. *Promover y organizar actividades culturales y artísticas entre los estudiantes de la Facultad.*
- h. *Otros afines que le asigne el Decano.*

### **DE LA UNIDAD DE INCUBADORA DE EMPRESAS**

**Artículo 132°.** - *Es una unidad orgánica, iniciadora de la formación y fortalecimiento de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes.*

*La UNSAAC, como parte de su actividad formativa, promueve obligatoriamente, la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas, brindando asesoría técnica y/o empresarial y facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la UNSAAC.*

**Artículo 133°.** - *Son funciones de la Unidad de Incubadora de Empresas*

- a. *Suscribir convenios interinstitucionales de naturaleza pública y privada para el financiamiento y fortalecimiento de las incubadoras.*
- b. *Realizar eventos de capacitación a fin de incorporar la dinámica del emprendimiento a la vida académica universitaria e institucional.*
- c. *Promover un nuevo modelo de pasantía y ejercicio profesional aplicados a un programa de incubadora empresarial.*
- d. *Proponer la actualización de currículo de estudios de las escuelas profesionales que fomente el espíritu empresarial en los educandos.*
- e. *Apoyar a los estudiantes en la elaboración de plan de negocios, red de contactos que les permita transformar la idea de negocio en negocio de éxito con permanencia en el mercado.*

### **DE LA UNIDAD DE PRODUCCION DE LA FACULTAD**

**Artículo 134°.** - La Unidad de Producción tiene como finalidad promover la iniciativa empresarial, cuyas utilidades resultantes constituyen recursos de las facultades.

**Artículo 135°.** - Son funciones de la Unidad de Producción de la Facultad:

- a. Revisar la normativa sobre la creación de las unidades de producción de la Facultad.
- b. Proponer y actualizar convenios de las unidades de producción con instituciones públicas y privadas para prestar servicios y/o venta de productos.
- c. Promover la relación de las unidades de producción con los institutos de investigación de la Facultad, para mejorar la producción de bienes y servicios.
- d. Estudiar la viabilidad técnica, económica para la creación de unidades de producción.
- e. Realizar cursos de capacitación a fin de dotar de herramientas técnicas a los trabajadores de las unidades de producción.
- f. Difundir la labor de las unidades de producción, facilitando su presencia en el mercado regional.
- g. Otras funciones que le encomiende el Decano.

### **DE LA ESCUELA DE POSTGRADO**

**Artículo 136°.-** La Escuela de Posgrado es la unidad académica encargada de formar especialistas e investigadores de alto nivel académico, científico, tecnológico y humanista; conducente a la obtención de grados académicos de maestro y doctor.

**Artículo 137°.** Son funciones de la Escuela de Posgrado:

- a. Planificar, promover, organizar, supervisar y evaluar la enseñanza a nivel de posgrado, coordinando con las facultades los planes de estudios correspondientes.
- b. Organizar y administrar las estructuras curriculares que permitan realizar el proceso enseñanza-aprendizaje y las actividades de investigación conducentes a la obtención de los grados de maestro o doctor.
- c. Promover e incentivar la investigación científica a nivel de posgrado en las maestrías y doctorados que se impartan y contribuir al desarrollo de la ciencia y la solución de problemas de la región y del país.
- d. Promover el intercambio permanente de conocimientos científicos y técnicos con instituciones del país y del extranjero.
- e. Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de autoevaluación en cada programa de posgrado, en coordinación con la Dirección de Calidad y Acreditación.

- f. Organizar y ofrecer en coordinación con las facultades cursos de actualización, diplomados, segunda especialización profesional, a nivel de posgrado, profesionales y público en general.*
- g. Organizar eventos y certámenes de carácter científico, tecnológico y humanístico.*
- h. Establecer relaciones con instituciones académicas similares y propiciar convenios de cooperación en la docencia e investigación.*
- i. Otras funciones encomendadas por el Vicerrectorado Académico.*



## TITULO III

### ORGANOS DESCONCENTRADOS

#### DE LOS CENTROS DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS

##### DIRECCION DE CENTROS DE PRODUCCIÓN UNIVERSITARIA

**Artículo 138°.** - La Dirección de Centros de Producción Universitaria es la unidad encargada de diseñar la política de desarrollo empresarial de la UNSAAC.

**Artículo 139°.-** Son funciones de la Dirección de Centros de Producción Universitaria:

- a. Planificar, organizar y supervisar el funcionamiento de los centros de producción de bienes y servicios
  - b. Promover y difundir las actividades de los centros de producción de bienes y servicios de la UNSAAC, generando valor a través de una gestión eficiente y emprendedora de los mismos.
  - c. Formular, proponer y ejecutar su presupuesto en base a sus ingresos propios.
  - d. Promocionar a los centros de producción de bienes y servicios dentro y fuera de la Universidad.
  - e. Asegurar el desarrollo y su autofinanciamiento sostenido.
  - f. Cumplir la normatividad vigente que regula los sistemas de personal, contabilidad, abastecimiento y presupuesto, dando cuenta al órgano central.
  - g. Regular las actividades a su cargo, emitiendo reglamentos, directivas y manuales tanto de carácter administrativo, como de carácter técnico - operacional.
- a. Realizar estudios de investigación de mercados.
  - b. Formular estudios de costos y de tarifas de los productos y servicios ofrecidos y proponer al Vicerrectorado Administrativo para su aprobación.
- c. Informar periódicamente al Vicerrectorado Administrativo sobre el nivel de rentabilidad de cada uno de los centros de producción de bienes y servicios.
  - d. Evaluar la gestión de los centros de producción de bienes y servicios.
  - e. Aprobar los estados financieros, las memorias anuales y la distribución de las utilidades generadas por los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.
  - f. Otras afines que le delegue el Rector.

**Artículo 140°.-** Son centros de producción de bienes y servicios universitarios, los siguientes:

- Instituto de Idiomas
- Museos

- *Instituto de Sistemas*
- *Editorial Universitaria*
- *Instituto Preuniversitario*
- *Instituto de Gestión Pública y Privada.*

## TITULO IV

### DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**Artículo 141º.-** *La Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, en ejercicio de su autonomía, mantiene relaciones de coordinación con otras universidades nacionales y privadas del país y del extranjero, con organismos del Estado y entidades del sector privado, cuyas actividades sean afines a los objetivos de la Universidad.*

## TITULO V

### DEL RÉGIMEN LABORAL

**Artículo 142º.-** *El personal docente y administrativo de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco está comprendido en el régimen laboral correspondiente a la actividad del sector público, dentro de sus normas complementarias y conexas.*

*Los requisitos, las condiciones y las normas específicas que regulan los derechos y obligaciones del trabajador docente están comprendidos en la Ley Nro. 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Institucional y los Reglamentos Internos.*

*Los servidores administrativos se encuentran comprendidos en el Decreto Legislativo 276, su reglamento y normas complementarias, así como la Ley Marco del Empleo Público, N° 28175.*

## TITULO VI

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**Artículo 143º.-** *Son recursos económicos y financieros de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco los siguientes:*

- Las asignaciones presupuestales provenientes del Tesoro Público y leyes específicas.*
- Los ingresos propios generados por las actividades institucionales.*
- Las donaciones, transferencias y legados recibidos de terceros para los fines institucionales.*
- Otros ingresos que se obtengan por cualquier título, incluyendo los*

*convenios de cooperación técnica internacional.*

- e. *Los intereses que devengan de sus fondos depositados en entidades financieras.*

**Artículo 144º.-** *Son fuentes de ingresos propios de la Universidad:*

- a. *Las tasas por servicios educativos.*
- b. *Los Derechos de Admisión.*
- c. *Los rendimientos de la producción de bienes.*
- d. *Las captaciones por prestación de servicios.*
- e. *Los recursos provenientes de convenios interinstitucionales.*
- f. *Los recursos por derechos de garantía y diversos contratos.*
- g. *Los recursos de balance de su propio presupuesto.*

## TITULO VII

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - *El presente Reglamento establece la organización y funciones de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco hasta el tercer nivel organizacional.*

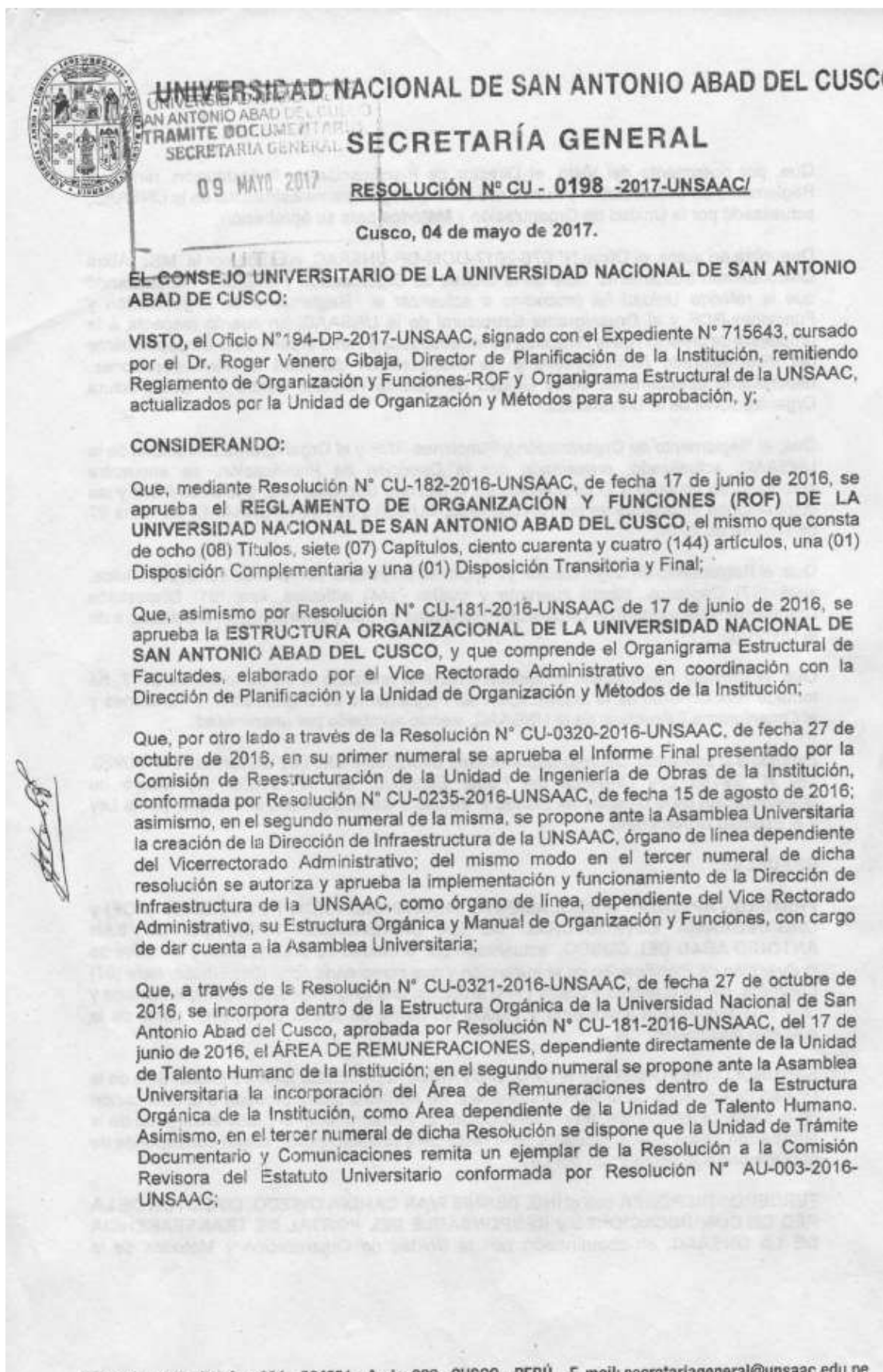
*Los Manuales de Organización y Funciones deberán detallar las funciones específicas de los órganos, unidades orgánicas y cargos correspondientes.*

## TITULO VIII

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**PRIMERA.** - *La implementación y puesta en marcha del presente Reglamento de Organización y Funciones se efectuará en forma gradual, de acuerdo con el potencial humano y los recursos materiales disponibles.*

*Cusco, abril de 2017.*



Que, por documento del Visto, el Director de Planificación de la Institución, remite el Reglamento de Organización y Funciones-ROF y Organigrama Estructural de la UNSAAC, actualizado por la Unidad de Organización y Métodos para su aprobación;

Que, obra en autos, el Oficio N° 076-2017-UOM-DP-UNSAAC, cursado por la MSc. Alicia Quicohuamán Bustamente, Jefe de la Unidad de Organización y Métodos, manifestando que la referida Unidad ha procedido a actualizar el Reglamento de Organización y Funciones-ROF y el Organigrama Estructural de la UNSAAC, en cuanto respecta a la propuesta de creación de la Dirección de Infraestructura como órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Administrativo y la incorporación del Área de Remuneraciones, dependiente directamente de la Unidad de Talento Humano dentro de la Estructura Organizacional de la Universidad;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones-ROF y el Organigrama Estructural de la UNSAAC, actualizado, presentado por la Dirección de Planificación, se encuentra elaborado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nro. 043-2006-PCM y las disposiciones emanadas en las Resoluciones CU-320 y 321-2016-UNSAAC, de fecha 27 de octubre de 2016;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones propuesto, comprende ocho (08) Títulos, siete (07) Capítulos, ciento cuarenta y cuatro (144) artículos, una (01) Disposición Complementaria y Una (01) Disposición Transitoria y Final y el Organigrama Estructura de la UNSAAC;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria realizada el 03 de mayo de 2017, ha tomado conocimiento de la actualización del Reglamento de Organización y Funciones y el Organigrama Estructural de la UNSAAC, siendo aprobado por unanimidad;

Estando a lo solicitado, Decreto Supremo Nro. 043-2006-PCM, Ley Universitaria N° 30220, Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y en uso a las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitario;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**, actualizado por la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planificación de la Institución y que comprende ocho (08) Títulos, siete (07) Capítulos, ciento cuarenta y cuatro (144) artículos, una (01) Disposición Complementaria y Una (01) Disposición Transitoria y Final y en forma de anexo constituyen parte de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- DISPONER** que la CPC. GIOVANNA MERCEDES ZANS PEREZ, Jefe de la Unidad de Logística de la Dirección General de Administración, proceda a la publicación de la presente Resolución, en el Diario Oficial "El Peruano" o en el Diario encargado de la publicación de los avisos judiciales de la respectiva circunscripción, según corresponda de conformidad a lo establecido por Ley.

**TERCERO.- DISPONER** que el ING. DENNIS IVAN CANDIA OVIEDO, DIRECTOR DE LA RED DE COMUNICACIONES y RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA UNSAAC, en coordinación con la Unidad de Organización y Métodos de la



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
SECRETARÍA GENERAL

Dirección de Planificación, proceda a la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la UNSAAC, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
Dr. EDIBERTO ZELA VERA  
RECTOR (R)

Tr.:  
VRAC.-VRIN.-VRAD.-OCI.-DIRECCION DE PLANIFICACIÓN.-UNIDAD DE PRESUPUESTO.-UNIDAD DE DESARROLLO.-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS (02).-DIGA.-U FINANZAS.-U LOGISTICA.-A TESORERIA.-A INTEGRACION CONTABLE.-A EJECUCION PRESUPUESTAL.-A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.-UNIDAD DE TALENTO HUMANO.-AREA DE EMPLEO.-A. SELECCIÓN Y EVALUACION.-AREA DE REMUNERACIONES.-AREA DE ESCALAFON Y PENSIONES.-FACULTADES (10).-DEPARTAMENTOS ACADEMICOS (36).-ESCUELAS PROFESIONALES (42).-DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (25).-DIARIO OFICIAL EL PERUANO.-IMAGEN INSTITUCIONAL.-RED DE COMUNICACIONES.-A. JURIDICA.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO -SG/BNCH/LPFP/MCCH/isp.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.



Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

Mgt. LINO PRISCILIANO FLORES PACHÉCO  
Secretario General