



“Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas - UNAAA”
LEY N° 29649
UNIVERSIDAD LICENCIADA POR SUNEDU



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 083-2020-UNAAA/CO

Yurimaguas, 23 de setiembre del 2020.

VISTO:

El Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 008-2020-UNAAA, de fecha 23 de setiembre del 2020, que **APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS**; y,

CONSIDERANDO:

De conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *“La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”*.

La Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *“El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes”, numeral 8.4) “Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, (...)”*. Mandato legal que establece que el actuar autónomo en materia administrativa se debe sujetar a lo dispuesto en la Constitución, las leyes nacionales y las disposiciones reglamentarias de carácter nacional.

La Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, el Principio de legalidad, señalando que; *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas”*. Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, deben enmarcar su accionar en lo estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

La Norma Técnica “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, en el numeral 6.1.4, señala son funciones del Presidente, literal a) *Ejercer la representación legal de la Universidad y de la Comisión Organizadora*, literal i) *emitir resoluciones en el ámbito de su competencia*; literal j) *Otras que, en el ámbito de su competencia, le asigne el MINEDU o aquellas que correspondan al Titular del Pliego en el marco de la normatividad vigente*.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un instrumento de gestión institucional, de carácter normativo, en el que se precisa la naturaleza, finalidad, jurisdicción y formaliza la estructura orgánica de la universidad orientada al logro de su misión y objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional. También establece las funciones generales de la institución y las funciones específicas de los órganos, unidades y sub unidades orgánicas, según los niveles de jerarquía y con responsabilidades administrativas.

Mediante Resolución Presidencial N° 222-2016-UNAAA/P, de fecha 28 de octubre del 2016, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2017, de la UNAAA.





“Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas - UNAAA”

LEY N° 29649

UNIVERSIDAD LICENCIADA POR SUNEDU



Mediante Resolución Ministerial N° 588-2019- MINEDU, de fecha 02 de diciembre del 2019, se aprueban los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas, tiene como objetivo: Establecer criterios y reglas, especiales y flexibles, para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades públicas, a fin que desarrollen sus estructuras orgánicas; así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus unidades de organización que la componen, a fin que contribuyan en el desarrollo de los objetivos y las estrategias de la universidad pública; en donde las universidades públicas cuentan con un plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario, para la adecuación de aquellos Reglamentos de Organización y Funciones aprobados con anterioridad a la vigencia de los presentes Lineamientos.



Mediante Informe de Opinión Técnica N° 019-2020-UNAAA-OPP/UPM, de fecha 10 de agosto del 2020, emitido por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización de la UNAAA, emite sus conclusiones señalando que; la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, ha cumplido con los Lineamientos aprobados mediante Decreto Supremo N° 131-2018, de fecha 30 de diciembre del 2018, que modifica los lineamientos de Organización de Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, de fecha 15 de mayo del 2018 y la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, de fecha 04 de diciembre del 2019, que aprueban los lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Universidades Públicas.

Mediante Informe N° 00182-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, de fecha 16 de setiembre del 2020, emitido por el Director de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria del MINEDU, señala que respecto a la Justificación de la Necesidad esta se sustenta en la adecuación a las normas sustantivas aplicables, conforme lo establece el literal i) del numeral 6.1. del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; respecto a la racionalidad de la propuesta, indica que la estructura orgánica propuesta por la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas considera los criterios de evaluación de la necesidad, análisis de recurso, análisis de infraestructura y equipamiento, y análisis sobre el presupuesto y las fuentes de financiamiento para el diseño de las unidades académicas establecidos en el numeral 6.2.3. de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, y respecto al sustento presupuestal, refiere que; el informe técnico que sustenta la propuesta de la UNAAA sobre la disponibilidad presupuesta que garantiza la sostenibilidad de la estructura orgánica propuesta.



Mediante Informe Legal N° 099-2020-UNAAA/DOAJ/SMAS, de fecha 23 de setiembre del 2020, emitido por el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNAAA, donde señala que; al realizar la revisión de los informes correspondientes concluye: que, la propuesta del ROF de la UNAAA se establece que son válidas las funciones sustantivas asignadas no contemplándose duplicidad en funciones a los lineamientos de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, así mismo menciona textualmente que teniéndose la documentación idónea es procedente la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, debiendo remitirse a Consejo de Comisión Organizadora, para su aprobación, conforme a sus atribuciones plasmadas en el Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución

En Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 008-2020-UNAAA, de fecha 23 de setiembre del 2020, se acordó aprobar El Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma De Alto Amazonas.

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes y de conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220-Ley Universitaria, Ley N° 29649 del 10.01.2011, Resolución Viceministerial N° 034-2020-MINEDU, de fecha 03 de febrero del 2020, publicada el 05 de febrero del 2020, el estatuto y reglamento vigente.

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas;

RESUELVE:



Telf. (065) 352569
Calle Libertad N° 1220 - Yurimaguas

www.unaaa.edu.pe



“Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas - UNAAA”

LEY N° 29649

UNIVERSIDAD LICENCIADA POR SUNEDU



ARTÍCULO 1°: APROBAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, el mismo que consta de XXVII capítulos, 96 artículos, y 01 Anexo que contiene el Organigrama, y que forman parte del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO 2°: DEJAR SIN EFECTO la Resolución Presidencial N° 222-2016-UNAAA/P, de fecha 28 de octubre del 2016, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF 2017, de la UNAAA.

ARTÍCULO 3°: NOTIFICAR la presente resolución al Despacho de Vicepresidente Académico y Dirección General de Administración, y demás dependencias administrativas de la UNAAA, para cumplimiento, y acciones pertinentes.

ARTÍCULO 4°: PUBLICAR, la presente resolución en el portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas: www.unaaa.edu.pe, para los fines correspondientes.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE ALTO AMAZONAS

.....
Dña. MILAGRO ROSARIO HENRIQUEZ SUAREZ
PRESIDENTA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE ALTO AMAZONAS

.....
JUAN CARLOS CORALES PAREDES
(e) SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN
Presidencia
Vicepresidencias
Dirección General de Administración
Secretaría General
Dirección de la Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad de Recursos Humanos
Oficina de Tecnología de la Información



Telf. (065) 352569
Calle Libertad N° 1220 - Yurimaguas

www.unaaa.edu.pe

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE ALTO AMAZONAS

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CÓDIGO: ROF-2020-UNAAA/CO

VERSIÓN: 2:00

APROBADO POR: RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 083-2020-UNAAA/CO.

Yurimaguas, 23 de setiembre del 2020.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	: 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00	
				Página	: 2 de 63

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO	6
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO UNICO	6
Artículo 1º. Naturaleza Jurídica	6
Artículo 2º. Jurisdicción	6
Artículo 3º. Funciones generales	6
Artículo 4º. Base Legal.	6
TÍTULO SEGUNDO	8
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
Artículo 5º. De la Estructura Orgánica	8
CAPÍTULO II	10
01. ORGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	10
SUB CAPÍTULO I	10
ASAMBLEA UNIVERSITARIA.....	10
Artículo 6º. Asamblea Universitaria	10
Artículo 7º. Funciones de la Asamblea Universitaria	10
SUB CAPÍTULO II	11
CONSEJO UNIVERSITARIO	11
Artículo 8º. Consejo Universitario	11
Artículo 9º. Funciones del Consejo Universitario	11
SUB CAPÍTULO III	12
RECTORADO	12
Artículo 10º. Rectorado	12
Artículo 11º. Funciones del Rectorado	12
SUB CAPÍTULO IV.....	13
VICERRECTORADO ACADÉMICO.....	13
Artículo 12º. Vicerrectorado Académico	13
Artículo 13º. Funciones del Vicerrectorado Académico	13
SUB CAPÍTULO V.....	14
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	14
Artículo 14º. Vicerrectorado de Investigación	14
Artículo 15º. Funciones del Vicerrectorado de Investigación	14
CAPÍTULO III.	15
02. ÓRGANOS ESPECIALES.....	15
SUB CAPÍTULO I	15
COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN	15
Artículo 16º. Comisión Permanente de Fiscalización	15
Artículo 17º. Funciones de la Comisión Permanente de fiscalización	15
SUB CAPÍTULO II	16
TRIBUNAL DEL HONOR UNIVERSITARIO	16
Artículo 18º. Tribunal de Honor Universitario	16
Artículo 19º. Funciones del Tribunal de Honor Universitario	16
SUB CAPÍTULO III	17
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.....	17
Artículo 20º. Defensoría Universitaria	17
Artículo 21º. Funciones de la Defensoría Universitaria	17

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
			Página	:	3 de 63	

CAPÍTULO IV.	.....	18
03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....		18
Artículo 22°. Oficina de Control Institucional.....		18
Artículo 23°. Funciones de la Oficina de Control Institucional.		18
CAPÍTULO V.	.....	20
04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....		20
Artículo 24°. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento.		20
CAPÍTULO VI.	.....	21
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.....		21
Artículo 25°. Oficina de Asesoría Jurídica.		21
Artículo 26°. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.		21
CAPÍTULO VII.	.....	22
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....		22
Artículo 27°. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		22
Artículo 28°. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		22
SUB CAPÍTULO I.....		23
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN.....		23
Artículo 29°. Unidad de Planeamiento y Modernización.		23
Artículo 30°. Funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización.		23
SUB CAPÍTULO II.....		25
UNIDAD DE PRESUPUESTO.....		25
Artículo 31°. Unidad de Presupuesto.....		25
Artículo 32°. Funciones de la Unidad de Presupuesto.		25
SUB CAPÍTULO III.....		26
UNIDAD FORMULADORA.....		26
Artículo 33°. Unidad Formuladora.....		26
Artículo 34°. Funciones de la Unidad Formuladora.		26
CAPÍTULO VIII.	.....	28
OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES.		28
Artículo 35°. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.		28
Artículo 36°. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.		28
CAPÍTULO IX.	.....	29
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.....		29
Artículo 37°. Oficina de Gestión de la Calidad.....		29
Artículo 38°. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad.		29
CAPÍTULO X.	.....	30
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.		30
Artículo 39°. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.		30
Artículo 40°. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.		30
CAPÍTULO XI.	.....	31
05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO.		31
Artículo 41°. Administración Interna: Órganos de Apoyo.....		31
CAPÍTULO XII.	.....	32
SECRETARÍA GENERAL.....		32
Artículo 42°. Secretaría General.....		32
Artículo 43°. Funciones de la Secretaría General.....		32
SUB CAPÍTULO I.....		33
UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS.....		33
Artículo 44°. Unidad de Grados y Títulos.....		33
Artículo 45°. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos.		33
CAPÍTULO XIII.	.....	34
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.....		34

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
			Página	:	4 de 63	

Artículo 46°.	Dirección General de Administración.....	34
Artículo 47°.	Funciones de la Dirección General de Administración.....	34
SUB CAPÍTULO I.....		35
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....		35
Artículo 48°.	Unidad de Recursos Humanos.....	35
Artículo 49°.	Funciones de la Unidad de Recursos Humanos.....	35
SUB CAPÍTULO II.....		36
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.....		36
Artículo 50°.	Unidad de Abastecimiento.....	36
SUB CAPÍTULO III.....		37
UNIDAD DE CONTABILIDAD.....		37
Artículo 52°.	Unidad de Contabilidad.....	37
Artículo 53°.	Funciones de la Unidad de Contabilidad.....	37
SUB CAPÍTULO IV.....		38
UNIDAD DE TESORERÍA.....		38
Artículo 54°.	Unidad de Tesorería.....	38
Artículo 55°.	Funciones de la Unidad de Tesorería.....	38
SUB CAPÍTULO V.....		39
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.....		39
Artículo 56°.	Unidad Ejecutora de Inversiones.....	39
Artículo 57°.	Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones.....	39
SUB CAPÍTULO VI.....		40
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.....		40
Artículo 58°.	Unidad de Servicios Generales.....	40
Artículo 59°.	Funciones de la Unidad de Servicios Generales.....	40
CAPITULO XIV.....		41
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....		41
Artículo 60°.	Oficina de Tecnologías de la Información.....	41
Artículo 61°.	Funciones de la Oficina de Tecnología de Información.....	41
CAPÍTULO XV.....		42
06.	ÓRGANOS DE LÍNEA.....	42
Artículo 62°.	Órganos de Línea.....	42
CAPÍTULO XVI.....		43
CONSEJO DE FACULTAD.....		43
Artículo 63°.	Consejo de facultad.....	43
Artículo 64°.	Facultades del Consejo de Facultad.....	43
CAPÍTULO XVII.....		44
DECANATO.....		44
Artículo 65°.	Decanato.....	44
Artículo 66°.	Funciones del Decanato.....	44
Artículo 67°.	De los Decanatos.....	44
SUB CAPÍTULO I.....		45
DEPARTAMENTO ACADÉMICO.....		45
Artículo 68°.	Departamento Académico.....	45
Artículo 69°.	Funciones del Departamento Académico.....	45
Artículo 70°.	De los Departamentos Académicos.....	45
SUB CAPÍTULO II.....		46
ESCUELA PROFESIONAL.....		46
Artículo 71°.	Escuela Profesional.....	46
Artículo 72°.	Funciones del Escuela Profesional.....	46
Artículo 73°.	De las Escuelas Profesionales.....	47
SUB CAPÍTULO III.....		48

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
		Página	:	5 de 63		

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	48
Artículo 74°. Unidad de Investigación.....	48
Artículo 75°. Funciones de la Unidad de Investigación.....	48
SUB CAPÍTULO IV.....	50
UNIDAD DE POSGRADO.....	50
Artículo 76°. Unidad de Posgrado.....	50
Artículo 77°. Funciones de la Unidad de Posgrado.....	50
CAPÍTULO XVIII.....	51
ÓRGANO DEPENDIENTE AL RECTORADO.....	51
Artículo 78°. Escuela de Posgrado.....	51
Artículo 79°. Funciones de la Escuela de Posgrado.....	51
CAPÍTULO XIX.....	52
ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.....	52
Artículo 80°. Órganos Dependientes al Vicerrectorado académico.....	52
CAPÍTULO XX.....	53
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.....	53
Artículo 81°. Dirección de Bienestar Universitario.....	53
Artículo 82°. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario.....	53
CAPÍTULO XXI.....	54
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL.....	54
Artículo 83°. Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.....	54
Artículo 84°. Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.....	54
CAPÍTULO XXII.....	56
DIRECCIÓN DE INTERCULTURALIDAD.....	56
Artículo 85°. Dirección de Interculturalidad.....	56
Artículo 86°. Funciones de la Dirección de Interculturalidad.....	56
CAPÍTULO XXIII.....	57
ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.....	57
Artículo 87°. Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.....	57
CAPÍTULO XXIV.....	58
DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS.....	58
Artículo 88°. Dirección de Incubadora de Empresas.....	58
Artículo 89°. Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresa.....	58
CAPÍTULO XXV.....	59
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	59
Artículo 90°. Dirección de Producción de Bienes y Servicios.....	59
Artículo 91°. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.....	59
CAPÍTULO XXVI.....	60
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.....	60
Artículo 92°. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.....	60
Artículo 93°. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.....	60
CAPÍTULO XXVII.....	61
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.....	61
Artículo 95°. Instituto de Investigación.....	61
Artículo 96°. Funciones de la Instituto e Investigación.....	61
ANEXO.....	62
ORGANIGRAMA.....	62

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	6 de 63

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO UNICO.

Artículo 1°. **Naturaleza Jurídica.**

La Universidad Nacional Autónoma de alto Amazonas, (en adelante UNAAA), es una entidad de naturaleza jurídica de derecho público.

La universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley.

Artículo 2°. **Jurisdicción.**

La Sede Central de la UNAAA, está ubicada en la ciudad de Yurimaguas, provincia de Alto Amazonas, departamento de Loreto.

Artículo 3°. **Funciones generales.**

La UNAAA tiene las siguientes funciones generales:

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

Artículo 4°. **Base Legal.**

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales de la UNAAA son:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29649, ley de creación de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, modificada por el Decreto de Urgencia N° 036-2019.
- c) Ley N° 30220, ley Universitaria y sus modificatorias.
- d) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- e) Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- f) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	7 de 63

- h) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los lineamientos de organización del Estado, Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- a) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas".
- b) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- i) Resolución del Consejo Directivo N° 062-2018-SUNEDU/CD, que otorgar la licencia institucional, a la UNAAA, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, con una vigencia de seis (6) años.
- j) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- k) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- l) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- m) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- n) Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- o) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- p) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- q) Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- r) Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- s) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- t) Estatuto de la UNAAA.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	8 de 63

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.



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

La estructura orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas es la siguiente:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.

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

02. ÓRGANOS ESPECIALES.

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

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

- 03.1 Oficina de Control Institucional.

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.

- 04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - 04.2.1 Unidad de Planeamiento y Modernización.
 - 04.2.2 Unidad de Presupuesto.
 - 04.2.3 Unidad Formuladora.
- 04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.
- 04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

05. ÓRGANOS DE APOYO.

- 05.1 Secretaría General.
 - 05.1.1 Unidad Central de Grados y Títulos.
- 05.2 Dirección General de Administración.
 - 05.2.1 Unidad de Recursos Humanos.
 - 05.2.2 Unidad de Abastecimiento.
 - 05.2.3 Unidad de Contabilidad.
 - 05.2.4 Unidad de Tesorería.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
		Página	:	9 de 63		

- 05.2.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.
- 05.2.6 Unidad de Servicios Generales
- 05.3 Oficina de Tecnologías de la Información.



06. ÓRGANOS DE LÍNEA.

- 06.1 Consejo de Facultad.
- 06.2 Decanato
 - 06.2.1 Departamento Académico.
 - 06.2.2 Escuela Profesional.
 - 06.2.3 Unidad de Investigación.
 - 06.2.4 Unidades de Posgrado.



ÓRGANO DEPENDIENTE DEL RECTORADO.

- 06.3 Escuela de posgrado.

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERECTORADO ACADÉMICO.

- 06.4 Dirección de Bienestar Universitario.
- 06.5 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
- 06.6 Dirección de Interculturalidad.



ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

- 06.7 Dirección de Incubadora de Empresas.
- 06.8 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 06.9 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 06.10 Instituto de Investigación.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	10 de 63

CAPÍTULO II

01. ORGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN.

SUB CAPÍTULO I

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 6°. **Asamblea Universitaria.**

Es el órgano de alta dirección que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la universidad.

Artículo 7°. **Funciones de la Asamblea Universitaria.**

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

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	11 de 63

SUB CAPÍTULO II CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 8°. Consejo Universitario.

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

Artículo 9°. Funciones del Consejo Universitario.

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- o) Otras que señale el Estatuto de universidad.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	12 de 63

**SUB CAPÍTULO III
RECTORADO**

Artículo 10°. Rectorado.

Es el órgano de alta dirección responsable de dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria y del Estatuto.

Artículo 11°. Funciones del Rectorado.

- a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- h) Las demás que le otorguen la ley y el Estatuto de la universidad.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 13 de 63

**SUB CAPÍTULO IV
VICERRECTORADO ACADÉMICO**



Artículo 12°. Vicerrectorado Académico.

Es el órgano de alta dirección, encargado de dirigir, ejecutar, supervisar la política general de formación académica en la universidad.

Artículo 13°. Funciones del Vicerrectorado Académico.

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
- d) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- e) Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	14 de 63

**SUB CAPÍTULO V
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

Artículo 14°. Vicerrectorado de Investigación.

Es el órgano de alta dirección responsable de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades del Estado.

Artículo 15°. Funciones del Vicerrectorado de Investigación.

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- 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 por el Estatuto de la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Las demás funciones que el Estatuto o la ley le asignen.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
		Página	:	15 de 63		

CAPÍTULO III.
02 ÓRGANOS ESPECIALES.

SUB CAPÍTULO I
COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN.



Artículo 16°. Comisión Permanente de Fiscalización.

Es el órgano especial responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad.

Artículo 17°. Funciones de la Comisión Permanente de fiscalización.

- a) Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad, concordantes con las normas legales vigentes.
- b) Informar los resultados al órgano del gobierno correspondiente de la UNAAA, a la Contraloría General de la Republica y la SUNEDU.
- c) Disponer de amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la UNAAA, cuya labor tiene el carácter de confidencial e imparcial, actuando con transparencia.
- d) Emitir Informe Técnico Legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- e) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- f) Otras que establezca el Estatuto y la Ley N° 30220 Ley Universitaria.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	16 de 63

SUB CAPÍTULO II
TRIBUNAL DEL HONOR UNIVERSITARIO

Artículo 18°. Tribunal de Honor Universitario.

Es el órgano especial responsable de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.



Artículo 19°. Funciones del Tribunal de Honor Universitario.

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética en la que estuviera implicado algún miembro de la comunidad universitaria y, proponer al Consejo Universitario, según sea el caso, las sanciones correspondientes.
- b) Administrar la tramitación de los expedientes sometidos a la acción de análisis de los casos implicados en cuestiones éticas.
- c) Recabar la documentación para elaborar los expedientes que serán sometidos a proceso, cerciorándose que estos contengan los requisitos mínimos para calificación y pronunciamiento como denuncia administrativa.
- d) Instaurar el proceso investigador recabando los medios probatorios y realizando las diligencias para el esclarecimiento de la acción de infracción y responsabilidad.
- e) Emitir el informe final debidamente documentado con la actividad probatoria actuada, recomendando la sanción o absolución al (a los) denunciado(s).
- f) Calificar y pronunciarse sobre la infracción administrativa denunciada, emitiendo el informe a la autoridad competente, para que emita el acto administrativo de sanción que corresponda.
- g) Gestionar y prestar el apoyo técnico y administrativo a las unidades orgánicas para evaluar la actuación de sus trabajadores.
- h) Otras de su competencia.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	17 de 63

SUB CAPÍTULO III DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.

Artículo 20°. **Defensoría Universitaria.**

Es el órgano especial responsable de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales.



Artículo 21°. **Funciones de la Defensoría Universitaria.**

- a) Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y trabajadores no docentes de la Universidad que los vulneren.
- b) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
- c) Recibir y tramitar las quejas que le son presentadas y proponer las soluciones correspondientes ante los órganos de gobierno universitario.
- d) Mediar y/o conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la Universidad.
- e) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- f) Formular recomendaciones a los órganos de gobierno sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- g) Presentar ante el Consejo Universitario un informe anual de sus actividades o cuando esta lo solicite.
- h) Las otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	18 de 63

CAPÍTULO IV.

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

Artículo 22°. **Oficina de Control Institucional.**



Es el órgano de Control Institucional encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR).

Artículo 23°. **Funciones de la Oficina de Control Institucional.**

- Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- 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.
- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- 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.
- Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGA.
- Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
		Página	:	19 de 63		

a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

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



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	20 de 63

CAPÍTULO V.

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.

Artículo 24°. **Administración Interna: Órganos de Asesoramiento.**

El Órgano de Asesoramiento de la UNAAA está conformado por la:

- 04.1 **Oficina de Asesoría Jurídica.**
- 04.2 **Oficina de Planeamiento y Presupuesto.**
 - 04.2.1 Unidad de Planeamiento y Modernización.
 - 04.2.2 Unidad de Presupuesto.
 - 04.2.3 Unidad Formuladora.
- 04.3 **Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.**
- 04.4 **Oficina de Gestión de la Calidad.**
- 04.5 **Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.**



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	21 de 63

**CAPÍTULO VI.
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.**

Artículo 25°. Oficina de Asesoría Jurídica.

Es el órgano de asesoramiento responsable de representar y defender jurídicamente los derechos e intereses de la Universidad en los temas que la conciernen, o en aquellos procesos que por su especialidad asuma y los que de manera específica les asigne el Rectorado.

Artículo 26°. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.

- a) Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector.
- b) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- c) Coordinar y solicitar, a toda entidad pública, información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
- d) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- e) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
- f) Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- g) Emitir informes al titular de la entidad proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento al ente rector.
- h) Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- i) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- j) Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
- k) Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	22 de 63

**CAPÍTULO VII.
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.**



Artículo 27°. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Es el órgano de asesoramiento responsable de dirigir los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública, gestión de inversiones, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 28°. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- f) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- g) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- h) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- i) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j) Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- l) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- m) Las demás funciones que le asigne el/la el Titular del pliego en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	23 de 63

SUB CAPÍTULO I
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN.

Artículo 29°. Unidad de Planeamiento y Modernización.

Es la unidad orgánica de asesoramiento responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes al planeamiento estratégico y modernización de la gestión pública en los diferentes niveles orgánicos de la institución, propone, formula ejecuta y evalúa las diferentes herramientas de gestión administrativa.



Artículo 30°. Funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización.

- a) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- b) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- c) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- d) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- e) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- f) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- g) Ejecutar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos del Sistema de Planeamiento Estratégico y Modernización.
- h) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con el Sistema de Planeamiento Estratégico y Modernización.
- i) Coordinar el proceso de modernización de la gestión institucional y planeamiento estratégico de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- j) Brindar soporte en la metodología aplicable al proceso de planeamiento estratégico.
- k) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- l) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- m) Solicitar al Órgano Resolutivo la conformación de la Comisión de Planeamiento Estratégico y el inicio del proceso de planeamiento estratégico.
- n) Brindar asistencia técnica oportuna a la Comisión de Planeamiento Estratégico de la entidad.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
		Página	:	24 de 63		

- o) Informar al órgano de Presupuesto de la entidad, con anticipación al proceso de programación presupuestal, los objetivos estratégicos y las metas identificadas en el proceso de planeamiento estratégico, contenidas en el PEI y el POI correspondiente.
- p) Formular consultas, recomendaciones y propuestas al CEPLAN respecto a la metodología e instrumentos técnicos aplicables al proceso de planeamiento estratégico.
- q) Sustentar la articulación del plan estratégico correspondiente según el nivel de objetivo estratégico, de acuerdo a la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- r) Coordinar la elaboración del Informe de Análisis Estratégico, sobre la base del seguimiento y evaluación de implementación del POI y PEI, según corresponda, de acuerdo a la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- s) Elaborar y elevar al Órgano Resolutivo de la entidad la justificación para la modificación y/o actualización del plan estratégico respectivo.
- t) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	25 de 63

**SUB CAPÍTULO II
UNIDAD DE PRESUPUESTO.**

Artículo 31°. Unidad de Presupuesto.

Es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar y coordinar el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Artículo 32°. Funciones de la Unidad de Presupuesto.

- a) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
- c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria
- d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- e) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00
			Página : 26 de 63

**SUB CAPÍTULO III
UNIDAD FORMULADORA.**

Artículo 33°. Unidad Formuladora.

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

Artículo 34°. Funciones de la Unidad Formuladora.

- a) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Elaborar y presentar el PMI del Sector al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Coordinar y articular con los gobiernos regionales y locales para que sus respectivos PMI estén alineados con la política nacional sectorial.
- f) Realizar la evaluación de la calidad y ex post de las inversiones del sector, en los tres niveles de gobierno, según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Registrar a las UF y UEI del Sector y a sus responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- i) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- j) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- k) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 27 de 63

- l) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- m) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- n) Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados. Dicha opinión es previa a la solicitud de opinión a que se refiere el inciso h).
- o) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
- p) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- q) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- r) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 28 de 63

**CAPÍTULO VIII.
OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES.**

Artículo 35°. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Es el órgano de asesoría responsable de contribuir al desarrollo sostenible de la universidad mediante una adecuada gestión, para conducir, programar, organizar y supervisar la cooperación técnica, impulsando la política de internacionalización de la red universitaria, para incorporar una dimensión internacional en las funciones de docencia, investigación y extensión de la UNAAA

Artículo 36°. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

- a) Planificar y conducir la ejecución los procesos de cooperación y gestión de convenios con otras entidades de acuerdo a la normativa vigente y necesidades de articulación con otras entidades.
- b) Hacer seguimiento a ejecución de las actividades de cooperación y gestión de convenios con otras entidades, para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- c) Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de cooperación y gestión de convenios con otras entidades.
- e) Dirigir los programas y proyectos de cooperación técnica nacional e internacional, y de gestión de convenios con otras entidades, de ser el caso.
- f) Establecer y suscribir convenios de cooperación con los organismos correspondientes.
- g) Representar a la entidad por delegación, en el ámbito de su competencia.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00
			Página : 29 de 63

**CAPÍTULO IX.
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.**



Artículo 37°. Oficina de Gestión de la Calidad.

Es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado, responsable de asegurar la gestión efectiva del sistema de gestión integral de calidad institucional.

Artículo 38°. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad.

- a) Formular y proponer a la alta dirección, los lineamientos de las políticas de calidad Institucional;
- b) Formular, proponer y promover el diseño, implantación y control de un sistema de gestión de la calidad educativa en la universidad;
- c) Asegurar la gestión efectiva del sistema de gestión de la calidad institucional, aplicando el enfoque sistémico y la gestión por procesos;
- d) Diseñar los lineamientos y normas de capacitación en materia de licenciamiento y calidad institucional de la UNAAA, así como la dirección, supervisión y evaluación en el desarrollo de los mismos.
- e) Elaborar y ejecutar el plan de auditorías de la calidad en la universidad; y
- f) Todas las demás funciones que se estipulen en el Estatuto y el Reglamento General de la UNAAA.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 30 de 63

**CAPÍTULO X.
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.**



Artículo 39°. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

Es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado responsable de la planificar y conducir la ejecución de los procesos de comunicaciones y protocolos de la UNAAA.

Artículo 40°. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

- a) Planificar y conducir la ejecución de los procesos de comunicaciones y la estrategia comunicacional de la entidad dentro del ámbito de su competencia.
- b) Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las actividades de comunicación de la entidad y el impacto de la estrategia comunicacional para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- c) Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de comunicaciones.
- e) Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- f) Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad en materia de comunicaciones.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
		Página	:	31 de 63		

CAPITULO XI.

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO.

Artículo 41°. **Administración Interna: Órganos de Apoyo.**

Constituyen órganos de Apoyo de la UNAAA los siguientes:

- 05.1 **Secretaría General.**
 - 05.1.1 Unidad de Grados y Títulos.
- 05.2 **Dirección General de Administración.**
 - 05.2.1 Unidad de Recursos Humanos.
 - 05.2.2 Unidad de Abastecimiento.
 - 05.2.3 Unidad de Contabilidad.
 - 05.2.4 Unidad de Tesorería.
 - 05.2.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.
 - 05.2.6 Unidad de Servicios Generales.
- 05.3 **Oficina de Tecnología de la Información.**



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
		Página	:	32 de 63		

**CAPITULO XII.
SECRETARIA GENERAL.**

Artículo 42°. Secretaría General.

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



Artículo 43°. Funciones de la Secretaría General.

- a) Proponer al Rectorado las normas y los procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- b) Asesorar en materia de su competencia a los órganos y unidades orgánicas de la universidad.
- c) Elaborar los proyectos de resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.
- d) Elaborar y llevar la custodia de las actas de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Rectorado.
- e) Planear, supervisar y evaluar los procesos inherentes a los sistemas de archivo y trámite documentario, de acuerdo con la normatividad vigente y a las disposiciones internas de la universidad.
- f) Custodiar y velar por la integridad del acervo documentario como parte del Patrimonio Documental de la Nación.
- g) Planear, supervisar y evaluar los procedimientos inherentes al registro de grados y títulos otorgados por la universidad.
- h) Gestionar el refrendo de los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y certificados de estudios de pregrado y posgrado emitidos por la universidad.
- i) Firmar, registrar y expedir certificaciones oficiales y distinciones honoríficas conferidas por la universidad.
- j) Informar y/o emitir opinión al Rectorado sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- k) Las demás que disponga el estatuto y/o normas conexas.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 33 de 63

**SUB CAPÍTULO I
UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS**

Artículo 44°. Unidad de Grados y Títulos

Es la unidad orgánica, responsable de verificar la conformidad de los requisitos exigidos y la veracidad de la documentación de los expedientes para la obtención del grado académico de bachiller, grado académico de maestro, grado académico de doctor, título profesional, título de segunda especialidad, duplicado de grados académicos y títulos profesionales, programas de bachillerato y licenciatura.



Artículo 45°. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos.

- a) Presentar oportunamente mediante oficio a la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, la solicitud de registro de firmas del Rector, Secretario General, Director de Posgrado, Decanos y Jefe de Grados y Títulos.
- b) Subsanan las observaciones consignadas en cada formato que califique la Unidad de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- c) Elaborar los diplomas de grados y títulos con observancia de las características y contenido de los diplomas exigidos por SUNEDU.
- d) Suscribir los diplomas de grados o títulos profesionales respectivo, certificando la autenticidad del documento. Sin perjuicio de que en su condición de autoridad lo suscriba también en el reverso.
- e) Solicitar a SUNEDU la inscripción del grado académico, título profesional y de segunda especialidad profesional, según corresponda, que se haya expedido, dentro del plazo establecido, bajo responsabilidad.
- f) Garantizar la veracidad de la información y documentación a ser inscrita ante SUNEDU.
- g) Las demás que disponga el estatuto y/o normas conexas sobre la materia.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 34 de 63

**CAPITULO XIII.
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.**

Artículo 46°. Dirección General de Administración.

Es el órgano de apoyo, responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia; cuyas principales funciones se establecen en el Estatuto de la universidad.

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la el Titular del pliego en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 35 de 63

**SUB CAPÍTULO I
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.**

Artículo 48°. Unidad de Recursos Humanos.

Es la unidad orgánica de apoyo, dependiente la Dirección General de Administración, responsable de gestionar el servicio civil en la entidad, en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes establecidas por el órgano rector correspondiente.

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

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer El diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones de ser el caso y compensaciones de los servidores de la entidad.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba.
- h) Gestionar progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar Acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- k) Coordinar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- l) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	36 de 63

**SUB CAPÍTULO II
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.**

Artículo 50°. Unidad de Abastecimiento.

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar y coordinar los procesos de contrataciones y adquisiciones que se realice en la Universidad en marco al Sistema Nacional de Abastecimiento y a fin de satisfacer los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias.



Artículo 51°. Funciones de la Unidad de Abastecimiento.

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



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
		Página	:	37 de 63		

**SUB CAPÍTULO III
UNIDAD DE CONTABILIDAD.**



Artículo 52°. Unidad de Contabilidad.

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar y coordinar la elaboración de los estados financieros de la entidad, así como su integración y consolidación en la Cuenta General de la República en marco al Sistema Nacional de Contabilidad.

Artículo 53°. Funciones de la Unidad de Contabilidad.

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- e) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- f) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- g) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- h) Integrar y consolidar La información contable del pliego para su presentación periódica.
- i) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- j) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
				Página	:	38 de 63

**SUB CAPÍTULO IV
UNIDAD DE TESORERÍA.**



Artículo 54°. Unidad de Tesorería.

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de la administración eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos sobre la base de un flujo de caja.

Artículo 55°. Funciones de la Unidad de Tesorería.



- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-RP o el que lo sustituya.
- e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- j) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- k) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
				Página	:	39 de 63

**SUB CAPÍTULO V
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.**



Artículo 56°. Unidad Ejecutora de Inversiones.

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de efectuar y coordinar la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente.

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

- a) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.
- b) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- c) Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- d) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- e) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- f) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- g) Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF -DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Otras funciones que se establezcan en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema administrativo.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00
		Página : 40 de 63	

**SUB CAPÍTULO VI
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.**

Artículo 58°. Unidad de Servicios Generales.

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de elaborar, programar, ejecutar y supervisar el plan de mantenimiento preventivo y reparación de los bienes, muebles e inmuebles (infraestructura) y unidades de transporte propiedad de la Universidad, así como, el funcionamiento de los servicios básicos de limpieza, seguridad y la conservación de las áreas verdes y jardines de la Universidad.

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

- a) Apoyar y supervisar las actividades de limpieza y conservación de los ambientes, edificios y espacios abiertos del campus universitario; así como, el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, e instalaciones especiales, de todos los locales de la Universidad.
- b) Velar por el resguardo y conservación de los bienes (muebles e inmuebles) que conforman el patrimonio de la universidad; así como, supervisar el uso adecuado de bienes, vehículos, equipos, materiales y combustibles.
- c) Realizar el servicio de transporte para las diferentes actividades oficiales y académicas de la Universidad.
- d) Programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de mantenimiento mecánico y reparación de las unidades de transporte de la universidad; así como la actualización de los documentos relacionados a los vehículos, licencias de conducir y otros demás.
- e) Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 41 de 63

**CAPITULO XIV.
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**



Artículo 60°. Oficina de Tecnologías de la Información.

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de organizar, implementar, controlar y supervisar los requerimientos y el uso racional de las tecnologías de la información, soporte técnico, comunicaciones y base de datos de la Universidad.



Artículo 61°. Funciones de la Oficina de Tecnología de Información.

- a) Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- b) Programar, ejecutar y administrar la formación académica, capacitación y perfeccionamiento en materia de tecnología de la información.
- c) Desarrollar, producir, uniformizar programas informáticos de carácter educativo o aplicativo para las unidades orgánicas de la Universidad.
- d) Brindar asesoría en la instalación, operación, mantenimiento y reparación de equipos informáticos de las dependencias académicas y/o administrativas de la Universidad.
- e) Impulsar y contribuir con la automatización de los procesos académicos y administrativos institucionales.
- f) Promover la modernización de la educación a todo nivel en materia de tecnología de la información.
- g) Otras funciones que le asigne la alta dirección.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 42 de 63

**CAPÍTULO XV.
06. ÓRGANOS DE LÍNEA.**



Artículo 62°.

Órganos de Línea.

Constituyen órgano de línea de la UNAAA los siguientes:

06.1 Consejo de Facultad.

- 06.1.1 Facultad de Contabilidad, y Negocios Internacionales y Turismo.
- 06.1.2 Facultad de Zootecnia, Agronomía, y Ciencias Biológicas y Acuicultura.

06.2 Decanato

- 06.2.1 Departamento Académico.
- 06.2.2 Escuela Profesional.
- 06.2.3 Unidad de Investigación.
- 06.2.4 Unidades de Posgrado.

Órgano dependiente al Rectorado.

06.3 Escuela de posgrado.

Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico.

- 06.4 Dirección de Bienestar Universitario.**
- 06.5 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural**
- 06.6 Dirección de Interculturalidad.**

Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

- 06.7 Dirección de Incubadora de Empresas.**
- 06.8 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.**
- 06.9 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.**
- 06.10 Instituto de Investigación.**



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 43 de 63

**CAPÍTULO XVI.
CONSEJO DE FACULTAD.**



Artículo 63°.

Consejo de facultad.

Es el órgano de línea que tiene a su cargo la conducción y dirección de la Facultad en el contexto de los lineamiento y estrategias dictadas por el Consejo Universitario.

Artículo 64°.

Facultades del Consejo de Facultad.

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
- c) Dictar el Reglamento académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- d) Establecer las políticas y normas de la gestión académica – administrativa de la Facultad.
- e) Proponer al Consejo Universitario sobre sanciones a los docentes y estudiantes que cometan faltas, y a la garantía del debido proceso.
- f) Aprobar el plan de funcionamiento y desarrollo de la facultad y el informe de gestión presentados por el decano de la facultad.
- g) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.		Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.		Versión: 2.00		
		Página	:	44 de 63		

**CAPÍTULO XVII.
DECANATO.**

Artículo 65°. Decanato.



Es un órgano de línea responsable de la dirección académica y administrativa de la Facultad, que tiene a su cargo representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone en el Estatuto. Coordina con los directores de los departamentos, escuelas profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.

Artículo 66°. Funciones del Decanato.



- a) Dirigir administrativamente la Facultad.
- b) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
- c) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la presente Ley.
- d) Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado.
- e) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la presente Ley.
- f) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.
- g) Las demás atribuciones que el Estatuto le asigne y/o normas conexas.



Artículo 67°. De los Decanatos.

La UNAAA cuenta con los siguientes Decanatos.

- a) Decanato de la Facultad de Contabilidad, y Negocios Internacionales y Turismo.
- b) Decanato de la Facultad de Zootecnia, Agronomía, y Ciencias Biológicas y Acuicultura.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	45 de 63

SUB CAPÍTULO I DEPARTAMENTO ACADÉMICO.

Artículo 68°. **Departamento Académico.**

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



Artículo 69°. **Funciones del Departamento Académico.**

- a) Organizar y reunir a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos.
- b) Mejorar estrategias pedagógicas con el propósito de facilitar la formación y el aprendizaje de las disciplinas en los estudiantes.
- c) Preparar y actualizar los sílabos en coordinación con los responsables de las áreas académicas, por cursos o por requerimiento de las Escuelas.
- d) Proponer al Consejo de Facultad respectivo la asignación de la carga lectiva docente por cada semestre académico, respetando la especialización o experiencia docente.
- e) Coordinar la investigación como actividad inherente y obligatoria a la función docente.
- f) Elaborar un Manual de usuario del sistema de matrícula, que considere cursos disponibles para matricular según prerrequisito, horario de estudios y selección de docentes.
- g) Coordinar la elaboración de un Manual de usuario del sistema de gestión docente que incluya datos generales, categoría y régimen de dedicación; actividades a realizar por semestre, programas de horario de clase, registro de asistencia, tiempo de labores administrativas e investigación, registro y reporte de notas.
- h) Solicitar la contratación de los docentes y jefes de práctica, y de quienes presten otras formas análogas de colaboración académica.
- i) Proponer a los docentes que participaran como observadores en los procesos de evaluación de docentes con fines de ratificación y promoción.
- j) Organizar y proponer el uso de las aulas con fines académicos y los laboratorios, gabinetes, equipos, bibliotecas y demás medios auxiliares del aprendizaje y de la investigación.
- k) Realizar otras funciones que le asigne el decano correspondiente.



Artículo 70°. **De los Departamentos Académicos.**

La UNAAA cuenta con los siguientes Departamentos Académicos.

- a) Departamento Académico de Contabilidad.
- b) Departamento Académico de Negocios Internacionales y Turismo.
- c) Departamento Académico de Zootecnia y Agronomía.
- d) Departamento Académico de Ciencias Biológicas y Acuicultura.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	46 de 63

SUB CAPÍTULO II ESCUELA PROFESIONAL.

Artículo 71°. **Escuela Profesional.**

Es la unidad orgánica encargada del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.



Artículo 72°. **Funciones del Escuela Profesional.**

- a) Diseñar y actualizar los currículos por competencia o enfoque por procesos.
- b) Diseñar y dirigir la aplicación curricular para la formación profesional y capacitación pertinente en los contenidos.
- c) Elaborar, evaluar y actualizar el Reglamento de Estudios de la Facultad, en coordinación con las otras escuelas y órganos competentes, con aprobación de Consejo de Facultad.
- d) Coordinar la elaboración de un software y su manual de usuario o documento pertinente que evidencie los sistemas de gestión de la biblioteca virtual, que contenga préstamo de libros, usuario, materia, registro del acervo bibliográfico, reserva del libro o sala de estudio y base datos.
- e) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación del proceso de aprendizaje.
- f) Ejecutar la programación anual o semestral de las clases teóricas, prácticas y exámenes señalados en el calendario académico que remite la Unidad de Asuntos y Servicios Académicos.
- g) Establecer que el proceso de licenciamiento debe guardar coherencia con los medios de verificación según planes de estudio, mallas curriculares y programas de estudio, los que deben cumplir con lo establecido en la Ley Universitaria.
- h) Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo con el contenido de los sílabos presentados y la asistencia de los estudiantes, según reportes mensuales de los docentes, para su remisión a la Unidad de Asuntos y Servicios Académicos.
- i) Coordinar con la Unidad de Asuntos y Servicios Académicos, así como con el Decanato y Departamento Académico correspondientes, para el proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
- j) Informar sobre el cumplimiento de las tareas docentes en las Escuelas a los Departamentos Académicos respectivos.
- k) Organizar y realizar encuestas de evaluación a los docentes de los Departamentos Académicos.
- l) Elaborar los programas de segunda especialidad de acuerdo con los indicadores y medios de verificación listados en el formato de licenciamiento.
- m) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el decano.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	47 de 63

Artículo 73°.

De las Escuelas Profesionales.

La UNAAA cuenta con los siguientes Escuelas Profesionales.

- a) Escuela Profesional de Contabilidad.
- b) Escuela Profesional de Negocios Internacionales y Turismo.
- c) Escuela Profesional de Zootecnia
- d) Escuela Profesional de Agronomía.
- e) Escuela Profesional de Ciencias Biológicas y Acuicultura.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	48 de 63

SUB CAPÍTULO III UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 74°.

Unidad de Investigación.

Es la unidad orgánica encargada de integrar las actividades de Investigación de la Facultad.

Artículo 75°.

Funciones de la Unidad de Investigación.

- a) Proponer ante el Decano, para su aprobación, las líneas de investigación de la Facultad, en el marco de las directivas del Vicerrectorado de Investigación.
- b) Proponer programas en las áreas de Investigación, Ciencia y Tecnología de la Facultad, integrado al programa del Vicerrectorado de Investigación.
- c) Ejecutar las directivas del Vicerrectorado de Investigación a fin de cumplir con las políticas de investigación de la Universidad.
- d) Integrar el Comité Técnico de Investigación, Ciencia y Tecnología en representación de la Facultad.
- e) Promover el apoyo y difusión de las actividades de investigación entre los profesores y estudiantes de la Facultad. Difundir los resultados de las investigaciones en el ámbito académico.
- f) Identificar nuevas áreas de investigación para fomentar la conformación de alianzas estratégicas con investigadores de otras Facultades o Institutos de la UNAAA o de otras instituciones del país o extranjeros.
- g) Proponer mecanismos de estímulo para la investigación de docentes y estudiantes de la facultad.
- h) Realizar las gestiones financieras para captar ingresos destinados al Fondo para financiamiento de proyectos de investigación relevantes de la Facultad.
- i) Proponer y ejecutar alianzas estratégicas con instituciones y empresas nacionales y extranjeras con la finalidad de desarrollar proyectos de investigación.
- j) Asesorar y otorgar la aprobación de los proyectos de investigación de los docentes de la Facultad.
- k) Coordinar con el vicerrectorado de Investigación, el financiamiento de los proyectos de investigación aprobados de la Facultad.
- l) Coordinar con el Vicerrectorado de Investigación, la emisión de las resoluciones que aprueban los proyectos de investigación de la Facultad.
- m) Elaborar y mantener un archivo actualizado de los proyectos de investigación inscritos en la Facultad.
- n) Brindar información sobre el estado de los proyectos de investigación inscritos en la Facultad.
- o) Impulsar la publicación de las investigaciones realizadas en la Facultad.
- p) Comunicar a la Oficina de Transferencia e Innovación sobre la protección de la propiedad intelectual institucional de la Facultad.
- q) Elaborar un informe semestral al Decano de la Facultad sobre las actividades realizadas por la Unidad.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	49 de 63

- r) Coordinar con las diferentes oficinas del Vicerrectorado de Investigación para el adecuado manejo de los proyectos de investigación.
- s) Monitorear el avance de la ejecución de proyectos ganadores de financiamiento.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	50 de 63

**SUB CAPÍTULO IV
UNIDAD DE POSGRADO.**



Artículo 76°.

Unidad de Posgrado.

Es la unidad orgánica encargada de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad.



Artículo 77°.

Funciones de la Unidad de Posgrado.

- a) Establecer los lineamientos y directivas para la creación de maestrías, doctorados y programas de segunda especialización de la facultad.
- b) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado.
- c) Integrar las actividades de Posgrado de la Facultad.
- d) Elaborar el plan anual de trabajo y presupuesto de las unidades de posgrado.
- e) Proponer la elaboración, evaluación y actualización del Reglamento de Estudios de la Escuela en coordinación con la Dirección y órganos competentes de la Institución.
- f) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- g) Proponer reglamentos, directivas, lineamientos y procedimientos para la creación de doctorados, maestrías y diplomados, en coordinación con la Escuela de Posgrado de la UNAAA.
- h) Elaborar los planes de estudios y currículos de los diferentes programas, conducentes a los grados académicos de maestro, doctor y diplomados debiendo coordinar con la Escuela de Posgrado para su aprobación quien debe realizar gestiones respectivas para la ratificación correspondiente.
- i) Coordinar el proceso de admisión con la comisión de admisión de la escuela de posgrado.
- j) Analizar y ratificar expedientes sobre la revalidación de estudios y reconocimientos de los grados conferidos por otras universidades del país y del extranjero.
- k) Proponer y ejecutar los procedimientos para la adecuada marcha de los procesos de autoevaluación, acreditación y certificación de cada programa de posgrado en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad Universitaria.
- l) Organizar y administrar estadísticas de mercado de la oferta académica para las maestrías y doctorados.
- m) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de las unidades de posgrado.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	51 de 63

**CAPÍTULO XVIII.
ÓRGANO DEPENDIENTE AL RECTORADO.**

Artículo 78°. Escuela de Posgrado.

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado, encargada del diseño y actualización curricular de los estudios de posgrado que conducen a Diplomados, Maestrías y Doctorados.



Artículo 79°. Funciones de la Escuela de Posgrado.

- a) Establecer la política de la formación de posgrado de la Universidad en concordancia con su Plan Estratégico Institucional y con la participación de los directores de las Unidades de Posgrado de las Facultades. La que será aprobada por Consejo Universitario.
- b) Aprobar la creación, modificación, cierre temporal o permanente de programas de posgrado, a pedido de la Unidad o de oficio, previo informe favorable del equipo de dirección.
- c) Establecer políticas y estrategias de calidad para alcanzar la acreditación.
- d) Aprobar los planes de funcionamiento de la Unidades.
- e) Promover y dar soporte a los procesos de mejora continua de los programas y Unidades de Posgrado.
- f) Articular la formación de posgrado con las actividades de investigación e innovación de la Universidad, así como con el fortalecimiento de la formación a nivel de posgrado.
- g) Promover la divulgación de las Tesis calificadas con felicitación, a través de la Editorial Universitaria o la recomendación para su presentación en concursos y eventos nacionales e internacionales.
- h) Promover la suscripción de convenios de colaboración en la docencia e investigación a nivel de posgrado, que permitan el otorgamiento de los grados en ambas Instituciones.
- i) Proponer y encargar la ejecución de programas de formación que involucren la concurrencia de varias Unidades de Posgrado.
- j) Otras funciones que le asignen dentro el ámbito de su competencia.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00
			Página : 52 de 63

**CAPÍTULO XIX.
ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.**

Artículo 80°.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado académico.

Constituyen órgano dependiente al rectorado de la UNAAA los siguientes:

- 06.4 Dirección de Bienestar Universitario.
- 06.5 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- 06.6 Dirección de Interculturalidad.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	53 de 63

**CAPÍTULO XX.
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.**

Artículo 81°. Dirección de Bienestar Universitario.

Es el órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de gestionar que se brinde a los integrantes de la comunidad universitaria, programas de bienestar y recreación, becas y programas de asistencia universitaria. Fomentan las actividades culturales, artísticas y deportivas. Atienden con preferencia, la necesidad de libros, materiales de estudio y otros a los profesores y estudiantes mediante procedimientos y condiciones que faciliten su uso o adquisición.



Artículo 82°. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario.

- a) Formular y proponer a la alta dirección la política de bienestar, así como su plan operativo, presupuesto y plan de trabajo anual;
- b) Normar, supervisar y evaluar las funciones de las oficinas de bienestar universitario, para ofrecer programas de calidad;
- c) Proponer la implementación de programas sociales (alimentación, seguro de salud, apoyo económico, movilidad, materiales de estudio e investigación, etc.), promoción de la salud, prevención de la enfermedad, cultural, artística y deportiva, que contribuyan a mejorar la calidad de vida del estudiante y demás miembros de la comunidad universitaria;
- d) Proponer la implementación del programa deportivo de alta competencia PRODAC, y recreación, proponiendo su respectivo reglamento
- e) Planear y organizar la prestación de servicios de salud y bienestar en medicina general, consejería psicopedagógica, consejería nutricional, servicio social, actividades culturales, deportivas y bolsa de trabajo del estudiante;
- f) Promover la integración a la comunidad universitaria de las personas con discapacidad, de conformidad con la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad,
- g) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	54 de 63

CAPÍTULO XXI.

DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL.

Artículo 83°. **Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.**

Es el órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de vincular a la Universidad con la comunidad a través de mecanismos de interacción adecuados, a efecto de extender y proyectar su patrimonio cultural, científico, tecnológico y de servicios que contribuyan a su desarrollo, y recoge de ella su experiencia y conocimiento.

Artículo 84°. **Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.**

- a) Formular, planificar, organizar y gestionar las Políticas y Estrategias de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social.
- b) Presentar y sustentar ante la Comisión Organizadora el Reglamento de la Dirección General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social para su aprobación.
- c) Elaborar, aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social.
- d) Dirigir y supervisar el Plan de Trabajo de la Dirección General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social.
- e) Promover el desarrollo de programas, proyectos y acciones de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social.
- f) Conformar comisiones especiales para casos específicos.
- g) Supervisar y evaluar el Plan Operativo y de Trabajo de las Direcciones de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria.
- h) Designar a los coordinadores de las áreas de trabajo de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social.
- i) Vincular las actividades de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social con los diversos sectores, con fines de prestación de servicios, para asegurar su participación en los procesos de innovación tecnológica.
- j) Coordinar, monitorear, supervisar y evaluar el desarrollo de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social en las Facultades, debiendo presentar un informe semestral a la Dirección General.
- k) Promover en coordinación con la Dirección General de Bienestar Universitario, eventos de capacitación y orientación a las unidades pertenecientes a Bienestar Universitario: Servicios de Salud, Servicios Sociales, Bolsa de Trabajo del Estudiante, Actividades Deportivas y Culturales.
- l) Atender las peticiones informativas de los medios de comunicación en relación con las actividades de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social de la UNAAA.
- m) Mantener estrecha relación con las instituciones culturales, sociales, deportivas y económicas de carácter público o privado con fines de cooperación e intercambio de conocimiento y servicio, a través de convenios específicos.
- n) Participar en comisiones multisectoriales de medio ambiente representando a la UNAAA.
- o) Representar a la UNAAA en la Mesa de Concertación de lucha contra la pobreza y afines.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha : 23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00 Página : 55 de 63

- p) Aprobar los proyectos e informes finales en estricto cumplimiento con el Reglamento y directivas aprobadas.
- q) Las demás funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa o conexas.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	56 de 63

**CAPÍTULO XXII.
DIRECCIÓN DE INTERCULTURALIDAD.**



Artículo 85°. Dirección de Interculturalidad.

Es el órgano dependiente al Vicerrectorado Académico, encargado de promover que se brinde una educación con enfoque intercultural, promueve y garantiza el sentido de la igualdad social y el respeto a los derechos de los pueblos y del país. Asimismo, es la encargada de planificar, promover, coordinar, integrar y profundizar relaciones interinstitucionales con instituciones indígenas de la región y del país para integrarlas a las actividades académicas y de investigación.

Artículo 86°. Funciones de la Dirección de Interculturalidad.

- a) Formular, proponer y ejecutar la política intercultural de la UNAAA, a través del Vicerrectorado académico y Vicerrectorado de investigación, estableciendo las coordinaciones necesarias con las Instancias de la Universidad.
- b) Desarrollar el enfoque intercultural en el proceso de formación académica de los estudiantes de la UNAAA.
- c) Orientar, monitorear y acompañar y evaluar la aplicación del enfoque intercultural en la UNAAA.
- d) Promover la enseñanza-aprendizaje y el uso educativo de las lenguas originarias en nuestros estudiantes.
- e) Definir y proponer a la VRA los criterios técnicos para la construcción y diversificación curricular, diseñar las estrategias sociales, de enseñanza y aprendizaje.
- f) Establecer las necesidades de formación inicial y en servicio de los docentes, para promover una enseñanza con enfoque intercultural.
- g) Promover la participación de la sociedad civil y los usuarios directos de la educación intercultural, teniendo en cuenta la existencia de formas de organización propias.
- h) Promover la participación de los trabajadores administrativos de la UNAAA, en el enfoque intercultural que permita una integración cultural.
- i) Identificar y promover la realización de investigaciones sobre temas culturales, lingüísticos, sociales y educativos, en coordinación con las instituciones y organizaciones para este fin.
- j) Diseñar, formular, ejecutar y evaluar proyectos y convenios con organizaciones nacionales e internacionales, públicas y privadas, que desarrollen programas de educación intercultural.
- k) Promover el intercambio de experiencias a nivel nacional e internacional para el mejoramiento de los proyectos y programas de educación intercultural.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	57 de 63

**CAPÍTULO XXIII.
ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.**



Artículo 87°.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

Constituyen órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación de la UNAAA los siguientes:

- 06.5 Dirección de Incubadora de Empresas.
- 06.6 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 06.7 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 06.8 Instituto de Investigación.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	58 de 63

**CAPÍTULO XXIV.
DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS.**

Artículo 88°. Dirección de Incubadora de Empresas.

Es el órgano dependiente al Vicerrectorado de Investigación, responsable de promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes, brindando asesoría o facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la universidad.



Artículo 89°. Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresa.

- a) Proponer políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- b) Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio.
- c) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas, e innovación y desarrollo empresarial.
- d) Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.
- e) Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.
- f) Vincular la comunidad universitaria con el sector empresarial.
- g) Promover las alianzas del empresariado con la UNAAA en proyectos (I+D+I), tomando como referencia la Ley N° 30309 que promueve la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica.
- h) Mediar por los intereses de la UNAAA y la comunidad universitaria ante el desarrollo de las actividades empresariales que le involucran.
- i) Otras funciones que le asignen dentro el ámbito de su competencia.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	59 de 63

**CAPÍTULO XXV.
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.**



Artículo 90°. Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

Es el órgano dependiente al Vicerrectorado de Investigación, encargada de promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación; así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.



Artículo 91°. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

- a) Coordinar, promover y difundir las actividades de programas de producción de bienes y servicios de la UNAAA; generando valor a través de una gestión eficiente y emprendedora de los mismos.
- b) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- c) Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.
- d) Proponer la ejecución de nuevos programas de producción de bienes y servicios.
- e) Difundir la oferta de bienes y servicios de la UNAAA.
- f) Promover y proponer convenios para la prestación de servicios que oferta la UNAAA con entidades públicas o privadas.
- g) Otras funciones que le asignen dentro el ámbito de su competencia.



		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	60 de 63

CAPÍTULO XXVI.
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.



Artículo 92°. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

Es el órgano dependiente al Vicerrectorado de Investigación, responsable de promover las actividades de innovación¹ y transferencia tecnológica², priorizando las líneas de investigación de la UNAAA, que respondan a la necesidad de la comunidad universitaria.

Artículo 93°. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

- k) Promover relaciones institucionales con las empresas, centros tecnológicos, parques tecnológicos y fundaciones cuyo ámbito de actuación sea el empresarial.
- l) Coordinar cátedras externas de empresas de la UNAAA y cualquier otra fórmula de participación que se establezca.
- m) El fomento de las relaciones con empresas e instituciones en materia de I+D+I, y el impulso de la realización de proyectos de investigación y la celebración de contratos pre doctorales en las mismas.
- n) Proponer políticas de transferencia científica y tecnológica de la UNAAA y la promoción de la transferencia de los resultados de la investigación al tejido socioeconómico.
- o) La definición, ejecución y el seguimiento de la política de patentes y otros títulos de propiedad industrial o intelectual.
- p) El diseño de la estrategia de la política de internacionalización de la transferencia y de la investigación, en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación, así como de las líneas estratégicas en materia de I+D+I de los Campus de Excelencia.
- q) Dirigir la política de participación en clústeres nacionales e internacionales para políticas de I+D+I empresarial.
- r) Promoción y difusión de la actividad investigadora y de transferencia en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación.
- s) Otras funciones que le asignen dentro el ámbito de su competencia.



¹ Ley N° 30806.

Anexo N° 1.

(...)

2. **Actividades de innovación:** Abarca todas las decisiones y desarrollos científicos, tecnológicos, organizacionales, financieros y comerciales que se llevan a cabo al interior de la empresa, incluyendo las inversiones en nuevos conocimientos que conducen efectivamente o tienen por objeto conducir a la introducción de innovaciones.

² Ley N° 30806.

Anexo N° 1.

(...)

25. **Transferencia tecnológica:** Proceso de transmisión de la información científica, tecnológica, del conocimiento de los medios y de los derechos de explotación, hacia terceras partes para la producción de un bien, el desarrollo de un proceso o la prestación de un servicio, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	61 de 63

**CAPÍTULO XXVII.
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.**

Artículo 95°. Instituto de Investigación.

Es la unidad orgánica encargada de la planificación, organización y coordinación con las unidades de investigación de las Facultades, la Escuela de Posgrado, las oficinas dependientes del Vicerrectorado de Investigación, con el objetivo de unificar criterios y lineamientos de investigación, ciencia e innovación que se desarrollan en la institución a nivel de investigación.

Artículo 96°. Funciones de la Instituto e Investigación.

- a) Promover y coordinar la investigación y el trabajo científico en la UNAAA.
- b) Fomentar la creación intelectual y la ejecución de proyectos de interés nacional y regional.
- c) Realizar el congreso anual de investigación regional, nacional e internacional.
- d) Promover el desarrollo y la adecuación de tecnologías a las necesidades del país y la región.
- e) Coordinar con las comunidades locales y las instituciones representativas, preferentemente aquellas vinculadas a las transformaciones de la producción y los servicios sociales.
- f) Editar y distribuir el plan único de investigación a las Facultades y otras unidades orgánicas de la UNAAA.
- g) Formular el plan anual de trabajo y proponerlo al Consejo Universitario para su aprobación, así como supervisar su cumplimiento.
- h) Publicar como mínimo una vez al año los resultados de las investigaciones y ponerlas a disposición del estado, de los sectores productivos de las organizaciones de carácter científico, social y cultural y otros de la misma naturaleza.
- i) Coordinar con otras universidades y entidades que realizan labor de investigación, la ejecución de actividades y proyectos.
- j) Gestionar recursos financieros y económicos para apoyar económicamente a las unidades de investigación de las Facultades.
 - t) Otras funciones que le asignen dentro el ámbito de su competencia.



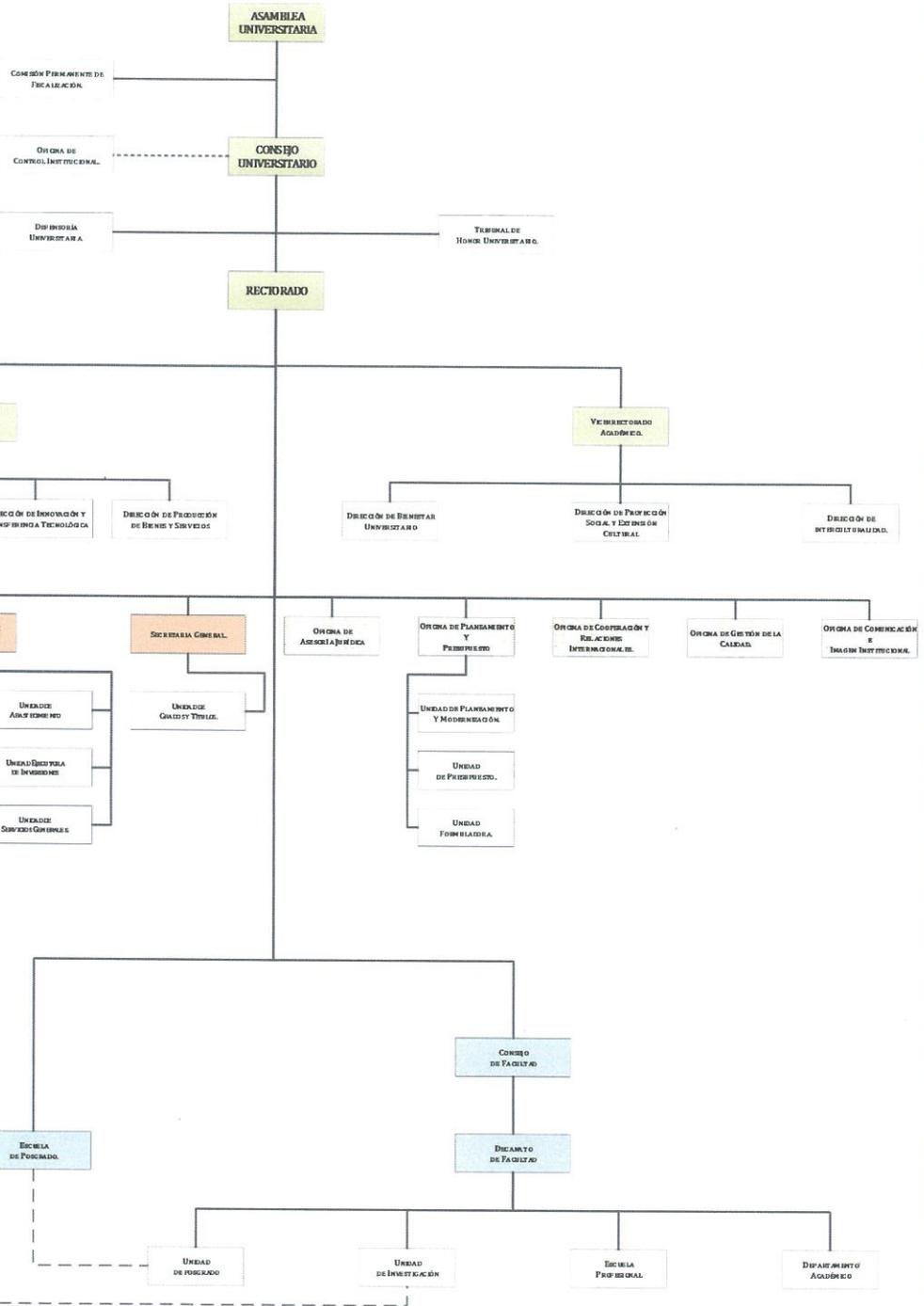
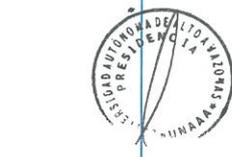
		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	Fecha	:	23 / 09 / 2020
		REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF.	Versión: 2.00		
			Página	:	62 de 63



ANEXO.
ORGANIGRAMA.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS ORGANIGRAMA



DIBUJADO POR
CPC. RAÚL INGA MURAYARI.