



RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 454-2022-CCO-UNAJ

Juliaca, 08 de Setiembre del 2022.

VISTOS:

El Oficio N° 0314-2022/VAC.CO-UNAJ, de fecha 06 de setiembre del 2022, el informe N° 045-2022/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 07 de setiembre del 2022 y Acuerdo N° 645-2022-SO-CCO-UNAJ; de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, de fecha 07 de Setiembre del 2022 y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, 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 las leyes.

Que, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, en su Art. 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 normativa aplicable, ésta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico.

Que, el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, Numeral 59.2 Dictar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, Numeral 59.5 Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas, concordante con el art. 29 del mismo cuerpo legal.

Que, el Documento Normativo "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución, aprobada bajo Resolución Vice Ministerial N° 244-2021-MINEDU; señalando son funciones de la Comisión Organizadora, literal b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión de la Universidad, literal f). Aprobar la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación, s) Otras que le sean encargadas por el MINEDU, en el marco de sus competencias.

Que, mediante Oficio N° 0314-2022/VAC-CO-UNAJ, de fecha 06 de setiembre del 2022, el Vicepresidente Académico, Dr. Arrufo Alcántara Hernández, refiere que en el marco del Decreto Supremo N°054-2019-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado y modificatorias la décima disposición complementaria y final establece: "(...) un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna,(...), habiendo realizado el análisis de los distintos instrumentos de gestión de la universidad (PEI, ROF, Estatuto, Tupa y demás instrumentos de gestión vigentes; para na mejor organización y funcionamiento de la parte académica de la Universidad Nacional de Juliaca, propone la creación de (02) unidades funcionales, considerando que es fundamental que ciertas funciones académicas requieren atención permanente:

N°	ORGANO	UNIDAD FUNCIONAL A CREARSE
01	Decanato (facultades)	Unidad Funcional de Coordinación Académica
02	Dirección de Gestión de Asuntos Académicos	Unidad Funcional de Tutoría

Que, mediante el informe N° 045-2022/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 07 de setiembre del 2022, suscrito por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, refiere que revisado la propuesta de creación de unidades funcionales, remitida por el vicepresidente académico y estando a lo establecido en la décima disposición complementaria y final del Decreto Supremo N°054-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y modificatorias **CONCLUYE.-** Realizada la verificación y análisis correspondiente la Unidad de Planeamiento y Modernización, emite informe técnico favorable para la creación de dos (02) unidades funcionales: 1. **LA UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA** adscrita a la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos; 2. **LA UNIDAD FUNCIONAL DE COORDINACIÓN ACADÉMICA** adscrita a cada facultad de la UNAJ; Asimismo indica lo siguiente "precisar que las Unidades Funcionales no aparecen en el Organigrama ni su conformación supone la creación de cargos. Las líneas

Página 1 de 2





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N°29074



COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 454-2022-CCO-UNAJ

jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza y la responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional y **RECOMIENDA** dada su excepcionalidad de la unidad funcional, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa. Dicha resolución se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal.

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Ordinaria de fecha 07 de setiembre de 2022, mediante Acuerdo N° 645-2022-SO-CCO-UNAJ, acordó **POR UNANIMIDAD, APROBAR** la creación de dos (02) unidades funcionales: 1. **LA UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA** adscrita a la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos; 2. **LA UNIDAD FUNCIONAL DE COORDINACIÓN ACADÉMICA** adscrita a cada facultad de la UNAJ

Que, mediante Resolución Presidencial N° 82-2022-P-CO-UNAJ, de fecha 07 de Setiembre del 2022, se resuelve en el Artículo Primero.- **ENCARGAR** al Dr. Arrufo Alcántara Hernández, el despacho de Presidencia de la Comisión Organizadora, los días 07, 08 y 09 de setiembre del 2022, o mientras dure la comisión de servicios del Presidente de la Comisión Organizadora, debiendo ejercer las funciones inherentes al cargo.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la nueva Ley Universitaria N° 30220, el Documento Normativo "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución, aprobada bajo Resolución Vice Ministerial N° 244-2021-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la creación de las siguientes unidades funcionales:

1. **LA UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA** adscrita a la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos;
2. **LA UNIDAD FUNCIONAL DE COORDINACIÓN ACADÉMICA** adscrita a cada facultad de la UNAJ

Artículo Segundo.- ESTABLECER las responsabilidades y funciones de las Unidades Funcionales aprobadas con el numeral anterior, conforme se encuentran descritas en el anexo adjunto, los cuales forman parte de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- REMITIR el presente acto resolutivo a Vicepresidencia Académica, a fin de que realicen las coordinaciones correspondientes, para la implementación de las unidades creadas en el punto primero del presente teniendo en consideración las precisiones expuestas por la Oficina de Planeamiento y Modernización

Artículo Cuarto.- NOTIFICAR el presenta Acto Resolutivo a Vicepresidencia de Investigación, facultades y Oficina de Tecnologías de la información de la Universidad Nacional de Juliaca.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,



ABOG. DANNY ALEXIS SANCA YANA
SECRETARIO GENERAL



DR. ARRUFU ALCANTARA HERNANDEZ
PRESIDENTE (e)
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
Presidencia
VPAcad.
VP de Invest.
Arch./2022

HDCM

Página 2 de 2

ANEXO

N°	UNIDAD FUNCIONAL DE COORDINACIÓN ACADÉMICA.	UNIDAD FUNCIONAL DE TUTORÍA.
Función General		
	Es la unidad funcional de apoyo de la Facultad, responsable de planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar la información de la actividad académica, estructura curricular, registro y archivo académico de la Facultad.	Es la unidad funcional de apoyo de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, responsable de orientar y acompañar a los estudiantes en los aspectos académico y personal durante su proceso de formación profesional
Función específica		
1	a) Ejecutar el proceso de matrículas, previa revisión del Plan de Estudios del Sistema Académico con el Plan de Estudios físico del currículo en estricta coordinación con el Director de la Escuela Profesional y la Oficina de Tecnologías de Información.	a) Planificar, ejecutar, liderar y evaluar el sistema de tutoría universitaria, en interacción con los docentes tutores de las diferentes Escuelas Profesionales.
2	b) Elaborar y proponer directivas, reglamentos, informes técnicos y opiniones que contribuyan a elevar los niveles académicos y pedagógicos de la facultad.	b) Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Sistema de Tutoría Universitaria, en coordinación con los Directores de las Escuelas Profesionales y tutores.
3	c) Verificar, consolidar y mantener actualizada la base de datos del sistema académico de las escuelas profesionales a su cargo, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información.	c) Programar, ejecutar y evaluar actividades de capacitación periódica para los docentes tutores en temas relacionados con la tutoría.
4	d) Informar oportunamente al Coordinador de Facultad y Vicepresidente Académico, con copia al Director de la Escuela Profesional, el incumplimiento de los docentes en el ingreso de notas en el sistema (24 horas después de la finalización del semestre académico).	d) Contar con un registro actualizado de las actividades realizadas y de los tutorados atendidos en coordinación con los docentes tutores de las Escuelas Profesionales y la Oficina de Bienestar Universitario.
5	e) Validar el historial académico con el plan de estudios, contrastando actas de evaluación con el sistema de notas, para el trámite de certificados de estudios, constancias, otorgamiento del grado de bachiller, título profesional y otros.	e) Realizar las sesiones de tutoría académica grupal y personal entre los docentes tutores y tutorados.
6	f) Informar semestralmente al Coordinador de Facultad y al director de la Escuela Profesional, sobre los estudiantes que en el cuadro de méritos hayan obtenido el primer puesto, para tramitar la subvención económica respectiva, en concordancia con el Reglamento de Cuadro de Méritos y Promocional del Sistema Curricular Flexible por Competencias.	f) Informar periódicamente a la autoridad inmediata superior acerca de los resultados y logros de las actividades programadas, para su evaluación e implementación de acciones correctivas.
7	g) Actualizar los registros de grados y títulos que emite la facultad.	g) Supervisar y monitorear el servicio de tutoría de los docentes tutores, en coordinación con las Escuelas Profesionales.
8	h) Apoyar en las actividades académicas y administrativas de la facultad en coordinación con los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Postgrado.	h) Recabar y consolidar los informes finales de cada docente tutor al término del semestre.
9	i) Coordinar y organizar las acciones que contribuyan a la ejecución de la programación establecida en el Plan Anual de Funcionamiento.	i) Otras funciones que se le asigne en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
10	j) Supervisar la emisión de carnet universitario.	
11	k) Gestionar la resolución de las demandas de infraestructura, servicios, implementación de laboratorios y otras que requiera la Facultad.	
12	l) Elaborar el Plan Operativo Anual de la facultad en coordinación con Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación, Unidades de Postgrado y la Unidad de Planeamiento y Modernización.	
13	m) Otras funciones que se le asigne en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.	



