



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 274-2020- UNIFSLB/CO

Bagua, 18 de Setiembre del 2020.

VISTO:

El Oficio N° 0180-2020-UNIFSLB-CO/P de fecha 10 de setiembre del 2020, Informe N° 00185-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, de fecha 16 de Setiembre del 2020, Oficio N° 00803-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU, de fecha 16 de Setiembre del 2020, Oficio N° 351- 2020-UNIFSLB/P/OPPYDI, de fecha 18 de Setiembre del 2020, Informe N° 244-2020-UNIFSLB/PCO-DGA de fecha 18 de Setiembre del 2020 y el Acta de Sesión ordinaria N° 017-2020-UNIFSLB-CO de fecha 18 de Setiembre del 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18°, y la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, en la Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del estado, lo cual implica una reorganización integral del sector, incluyendo aspectos funcionales, estructurales y de recursos humanos, en cuyo artículo 4° señala que la finalidad del proceso de modernización de la gestión del estado, se fundamenta en la obtención de mayores niveles de eficacia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, con Resolución Presidencial N° 226-2016 de fecha 30 de noviembre del 2016, se aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, se aprueban "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organizaciones y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública", asimismo con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado", modificada por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM;

Que, mediante Resolución Ministerial N°. 588-2019-MINEDU, aprueba los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Universidades Públicas";

Que, con Informe N° 008-2020- UNIFSLB-PCO/OPPDI-AA de fecha 10 de Setiembre del 2020, el Asistente administrativo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, alcanza informe técnico del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

Que, con Oficio N° 0340-2020-UNIFSLB/P/OPPYDI, de fecha 10 de septiembre de 2020, la Jefa de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, remite al despacho de Presidencia, la propuesta de aprobación del Reglamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA – UNIFSLB;

Que, con Oficio N° 0180-2020-UNIFSLB-CO/P de fecha 10 de setiembre del 2020, se alcanza a la Dirección General de Educación Superior Universitaria – DIGESU, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua alcanzado por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional con Oficio N° 0340-2020-





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 274-2020- UNIFSLB/CO

Bagua, 18 de Setiembre del 2020.

UNIFSLB/P/OPPYDI, y el informe técnico para su aprobación correspondiente, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU;

Que, con el Informe N° 00185-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, de fecha 16 de Setiembre del 2020, Danny Mathews Fernández, Director (e) de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, hace llegar a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, que versa sobre la adecuación del ROF de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua a la RM N° 588-2019-MINEDU, quien concluye que la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua cumple con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU y recomienda remitir el acotado informe a la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua para que prosiga con el trámite respetivo;

Que, con Oficio N° 00803-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU, de fecha 16 de Setiembre del 2020, la Dirección General de Educación Superior Universitaria, remite el informe N° 185-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, mediante el cual la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria emite opinión respecto a la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) elaborado por esta Casa Superior de Estudios, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, con cuyo contenido se encuentra conforme la acotada Dirección General;

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 273-2020-UNIFSLB/CO de fecha 18 de Setiembre del 2020, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

Que, con Oficio N° 351-2020-UNIFSLB/P/OPPYDI, de fecha 18 de Setiembre del 2020, la Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional de la UNIFSLB, respecto al Informe N° 00185-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO y Oficio N° 00803-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU, de fecha 16 de Setiembre del 2020 emitido por la Dirección General de Educación Superior Universitaria, solicita se prosiga con el trámite respectivo de aprobación del Reglamento de la Organización y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, a la RM N° 588-2019-MINEDU, mediante acto resolutivo;

Que, con Informe N° 244-2020-UNIFSLB/PCO-DGA de fecha 18 de Siembre del 2020, el Director General de Administración, eleva al despacho de presidencia, y solicita se emita acto resolutivo aprobando el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, situación de la que se infiere la necesidad de aprobar el acotado documento interno (ROF) de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

Que, por acuerdo de Comisión Organizadora, visto en el Acta de Sesión Ordinaria N° 017-2020-UNIFSLB-CO, de fecha 18 de Setiembre del 2020, habiendo sesionado la Comisión Organizadora en pleno, mediante videoconferencia, en mérito a la dación de diferentes medidas excepcionales y temporales establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), para prevenir la propagación de la COVID-19 en el territorio nacional, luego de analizar los fundamentos esgrimidos precedentemente; ACUERDAN: Aprobar el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, en folios Cuarenta y dos (42), por lo que procede expedir el acto resolutivo pertinente;





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 274-2020- UNIFSLB/CO

Bagua, 18 de Setiembre del 2020.

Que, estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, en uso a las facultades conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 088-2017 MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 075-2019-MINEDU y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, que a folios Cuarenta y dos (42) en anexo, forma parte integrante de la presente resolución, y consta de II (dos) títulos, de ochenta , seis (VI) capítulos, y ocho (88) artículos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DÉJESE SIN EFECTO, todo acto administrativo que se oponga al cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación y difusión de la presente resolución, en el Diario El Peruano.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, realice la publicación de la presente resolución en el portal web Institucional.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Maria Nelly Luján Espinoza
Dra. Maria Nelly Luján Espinoza
PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Claudia Lucero E. Nonoga Chinchay
Abog. Claudia Lucero E. Nonoga Chinchay
ICAL N° 5977
SECRETARIA GENERAL



UNIFSLB

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL “FABIOLA SALAZAR LEGUÍA” DE BAGUA

BAGUA - PERÚ



CONTENIDO

TÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
TITULO II	5
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
CAPÍTULO I	5
01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	5
CAPÍTULO II	9
02. ÓRGANOS ESPECIALES	9
CAPÍTULO III	11
03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	11
CAPÍTULO IV	13
04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	13
CAPÍTULO V	19
05. ÓRGANOS DE APOYO	19
CAPÍTULO VI	27
06. ÓRGANOS DE LÍNEA	27
SUB CAPÍTULO I	33
ÓRGANO DEPENDIENTE DEL RECTORADO	33
SUB CAPÍTULO II	34
ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO ACADÉMICO	34
SUB CAPÍTULO III	36
ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	36
ANEXO 01: ORGANIGRAMA	41



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica de la Universidad


La Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB) es una persona jurídica de derecho público, con sede en la ciudad de Bagua, provincia de Bagua, región Amazonas; sin fines de lucro, con autonomía académica, económica, normativa y administrativa.

Artículo 2.- Jurisdicción de la Universidad

La Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua (UNIFSLB), dentro de sus planes de desarrollo de actividades, según su Ley de Creación N° 29614, en su artículo 1° establece como jurisdicción el distrito de Bagua, provincia de Bagua, región Amazonas.

Artículo 3.- Funciones generales de la Universidad.

Son funciones de la Universidad, las siguientes:

- 
- a) Formar profesionales competentes, humanistas y científicos.
 - b) Promover investigación en las humanidades, las ciencias y las tecnologías, al servicio de la región y el país.
 - c) Fomentar la creación intelectual y artística al servicio de la región Amazonas.
 - d) Promover la extensión cultural y proyección social.
 - e) Desarrollar educación continua.
 - f) Contribuir al desarrollo humano de la comunidad, de la región y del país.
 - g) Los demás que señala la Constitución Política del Perú, la Ley y demás normas conexas.



Artículo 4.- Base Legal.

La universidad desarrolla su trabajo en el marco de la normativa siguiente:

- a) La Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y demás normas sobre la materia.
- d) Ley N° 29614, Ley de Creación de la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua y sus Reglamentos.
- e) Resolución de Consejo Directivo N° 095-2018-SUNEDU/CD, que otorga el Licenciamiento a la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

- f) Resolución Ministerial N° 588-2018-MINEDU; Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades públicas.
- g) Resolución Vice Ministerial N° 154-2017-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Implementación del Enfoque Intercultural en las universidades Interculturales en el marco de la Política de Aseguramiento de la Calidad de la educación Superior Universitaria”
- h) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i) Ley N° 29988 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; se crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- j) Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria a través de la Ley 27927.
- k) Ley 27658, Ley Marco de Modernización del Estado y sus modificatorias
- l) D.S. N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Organización del Estado.
- m) D.S. N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- n) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-SG/SGP, principios de actuación para la modernización de la gestión pública y modificatorias.
- o) Otras normas afines con el desarrollo de la Universidad.



TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO I

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN



Artículo 5.- Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Asamblea Universitaria
- 01.2 Consejo Universitario
- 01.3 Rectorado
- 01.4 Vicerrectorado académico
- 01.5 Vicerrectorado de investigación

Artículo 6.-Asamblea Universitaria

Es un órgano de la alta dirección, representa a la comunidad universitaria, y 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 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 se otorgue por ley, Estatuto y normas internas de la Universidad.

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) Aprobar el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el Presupuesto Institucional de la Universidad, el Plan Anual de Contrataciones, 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) Designar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g) Designar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las unidades académicas respectivas.
- h) Designar, 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 reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras.
- j) Otorgar distinciones honoríficas relacionadas al área académica y de investigación, a solicitud de las Facultades o Escuela de Posgrado de: Doctor Honoris Causa, Docente Honorario, Docente Visitante y Profesor Emérito.
- k) Otorgar distinciones honoríficas a personalidades de: Distinción de Primer Grado de la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” y la distinción de visitante ilustre.



- l) 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 Institucional y el Plan de Desarrollo de la Universidad.
- m) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
- n) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determine los reglamentos.
- o) 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.
- p) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- q) Otras que señale la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto y normas internas de la Universidad.



Artículo 10.- Rectorado

Es un órgano de alta dirección, que tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el 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 provisional 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) Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y



funcionales de acuerdo con la normatividad vigente.

- i) Refrendar los convenios marco y específicos con instituciones públicas, privadas, así como del sistema financiero (bancario y no bancario) previo acuerdo del Consejo Universitario.
- j) Promover la implementación de la responsabilidad social.
- k) Proponer al Director General de Administración y al Secretario General ante el Consejo Universitario para su designación.
- l) Las demás que le otorguen la Ley N° 30220 Ley Universitaria, Estatuto y normas internas de la Universidad.

Artículo 12.- Vicerrectorado Académico

Es el órgano de alta dirección que depende del Rectorado, responsable de la conducción y gestión académica de 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 el Estatuto de la Universidad.
- c) Conducir los procesos de capacitación permanente del personal docente.
- d) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
- e) Proponer los lineamientos para la selección de los postulantes a la Universidad a través del examen de admisión, selección preferente, habilidades y destrezas y otras modalidades alternativas inclusivas
- f) Proponer los lineamientos y procedimientos académicos relacionados al proceso de enseñanza – aprendizaje, proceso de evaluación, elaboración de los currículos, programas de tutoría y servicio social.
- g) Promover la difusión y reconocimiento de experiencias exitosas implementadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación.
- h) Proponer los lineamientos de política de seguimiento de egresados a través de las escuelas profesionales.
- i) Gestionar y formular el requerimiento de plazas de promoción e incorporación de nuevos docentes a propuesta de las facultades para el ejercicio presupuestal correspondiente.
- j) Dirigir y supervisar la sistematización y la custodia del registro académico histórico de la Universidad.
- k) Dirigir las actividades relacionadas a los estudios generales.
- l) 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.

- m) Las demás funciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto o el Rector le asigne.

Artículo 14- Vicerrectorado de Investigación

Es el órgano de alta dirección que depende del Rectorado, responsable de conducir el proceso de investigación e innovación de la universidad.

Artículo 15.- Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- a) Proponer, dirigir e implementar la política de investigación de la Universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con 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) Demás funciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto o el Rector le asigne.



CAPITULO II

02. ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 16.- Órganos Especiales

Constituyen órganos especiales de la Universidad los siguientes:

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

Artículo 17.- Defensoría Universitaria

Es el órgano especial encargado de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

Artículo 18.- Funciones de la Defensoría Universitaria

- a) Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria que garantice la gestión institucional, con equidad y justicia.
- b) Velar por que se mantenga el principio de autoridad responsable y de jerarquía en el ámbito académico, de investigación y administrativo en la Universidad.
- c) Velar por el respeto irrestricto de los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad frente a la inobservancia de las normas por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- d) Atender de oficio las denuncias y reclamaciones que formule cualquier miembro de la comunidad universitaria relacionado con abuso de autoridad u otras manifestaciones que atenten con los derechos individuales
- e) Proponer planes, políticas, normas y acciones que permitan el respeto y defensa de los derechos de las personas integrantes de la comunidad universitaria.
- f) Demás funciones establecidas en la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto.



Artículo 19.- Tribunal de Honor

Es un órgano especial, responsable de emitir juicios de valor o sanción sobre todo acto que atente contra la moral y la ética, en la que estuviera involucrado algún integrante de la comunidad universitaria y propone según sea el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

Artículo 20.- Funciones del Tribunal de Honor

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- b) Atender, las denuncias presentadas por uno o más miembros de la comunidad universitaria.
- c) Proponer al Consejo Universitario las sanciones a los miembros de la comunidad universitaria que infrinjan las normas de conducta ética de la universidad
- d) Demás funciones establecidas en la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto.



Artículo 21.- Comisión Permanente de Fiscalización

Es el órgano especial; encargado de vigilar y fiscalizar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad. Cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad para el cumplimiento de su función de fiscalización; su labor es confidencial, así como de la información que le haya sido proporcionada.

Artículo 22.- 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 Universidad, a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- c) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- d) Otras que establezca el Estatuto y la Ley N° 30220 Ley Universitaria.

CAPÍTULO III

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 23.- El Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es un órgano de primer nivel organizacional, conformante del Sistema Nacional de Control, dependiente de la Contraloría General de la República, está a cargo de un jefe que tiene a su cargo las funciones de Control Institucional, contribuyendo a la mejora de los niveles de eficiencia, eficacia y economicidad de su gestión.

Artículo 24.- Funciones del Órgano de Control Institucional

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la Universidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la



Universidad, y a los órganos competentes de acuerdo a la Ley N° 30220 Ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

- g) Realizar los servicios de control y los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la Universidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las Universidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la Universidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.



- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Actuar de oficio cuando en actos y operaciones de la universidad 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, coordinando previamente con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- u) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del sistema de control interno de la Universidad.
- v) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- w) Otras que establezca la Universidad y la CGR.



CAPITULO IV

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 25.- Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de Asesoramiento de la Universidad los siguientes:

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



Artículo 26.- Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano dependiente de Rectorado, encargado de prestar asesoramiento jurídico - legal a los órganos y dependencias administrativas y académicas que conforman la Universidad.

Artículo 27.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Brindar asesoramiento jurídico a las unidades de organización que lo requieran.
- b) Absolver las consultas y emitir opinión legal cuando le sea requerido por las unidades de organización.

- c) Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
- d) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
- e) Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad.
- f) Emitir opinión legal, a pedido de las unidades de organización, respecto de los actos administrativos que realicen
- g) Ejercer la defensa jurídica de la Universidad, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales, y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- h) Velar por la seguridad jurídica de las inversiones y activos de la Universidad.
- i) Formular el Plan Operativo y Presupuesto de la oficina, así como las respectivas evaluaciones, elevándolo a las instancias correspondientes para su consolidación en el Plan Operativo y Presupuesto Institucional.
- j) Formular e implementar reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control en el ámbito jurídico legal de la Universidad.
- k) Compilar, concordar, sistematizar y difundir la legislación universitaria y las del sector público, aplicable a la universidad.
- l) Otras que el Rectorado le asigne.



Artículo 28.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Es el órgano dependiente del rectorado, responsable de conducir los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.

Artículo 29.- 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 Universidad.
- 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 universidad
- 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 Universidad.
- 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 Rector, el Estatuto y las que corresponda por disposiciones legales de manera expresa.



Artículo 30.- Unidad Formuladora

Es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de coordinar y ejecutar la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión, desarrolla sus funciones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 31.- Funciones de la Unidad Formuladora

- a) Aplicar los contenidos, metodologías, parámetros de formulación y evaluación aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) o por el Sector, según corresponda para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.
- b) Evaluar el planteamiento técnico del proyecto de inversión y/o IOARR, considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el MINEDU, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad.
- c) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión.
- d) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- e) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.



- f) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- g) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- h) 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.
- i) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la DGPMI, según corresponda.
- k) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
- l) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y las que le corresponda por disposiciones legales.



Artículo 32.- Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto responsable de coordinar y ejecutar los procesos correspondientes a Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Modernización del Estado, coordina con las dependencias para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 33.- Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

- a) Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.
- b) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización de la Universidad.
- c) Proponer las normas técnico-administrativas y metodológicas de procedimientos respecto a la programación de actividades de las unidades de organización de la Universidad.
- d) 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.
- e) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos estructurados de la Universidad.
- f) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con los órganos estructurados y las unidades



ejecutoras del pliego de ser el caso, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria.

- g) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- h) 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.
- i) 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 a la normativa de la materia.
- j) Coordinar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- k) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- l) 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.
- m) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, las que en el marco de la competencia corresponda y las asignadas por norma expresa.



Artículo 34.- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Es el órgano dependiente del rectorado, responsable de dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación a nivel nacional e internacional.

Artículo 35.- Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

- a) Formular y proponer los lineamientos de política de relaciones y cooperación internacional.
- b) Proponer proyectos de desarrollo, convenios y cooperación con Universidades nacionales e internacionales; en materia de docencia, investigación, tecnológica, capacitación, perfeccionamiento, cultura y otros.
- c) Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional

- d) Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la Universidad coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados.
- e) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- f) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Promover y difundir a nivel de la Universidad las posibilidades y oportunidades de capacitación, perfeccionamiento y vinculación ofrecidos por otros países a través de cooperación internacional.
- h) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rector.



Artículo 36.- Oficina de Gestión de la Calidad

Es el órgano dependiente del rectorado, responsable de planificar, organizar, conducir y evaluar las políticas y estrategias vinculadas con el aseguramiento de la calidad de las funciones relacionadas con la Universidad.

Artículo 37.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad



- a) Proponer lineamientos, procedimientos y políticas para el sistema de gestión de la calidad, acreditación y mejora continua.
- b) Identificar problemas y proponer líneas de investigación científica y tecnológica sobre calidad y desarrollo universitario en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- c) Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la Universidad.
- d) Diseñar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la Universidad.
- e) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y proponer actividades de implementación de autoevaluación y acreditación a efectuarse en las carreras profesionales.
- f) Realizar eventos de difusión y capacitación del sistema de gestión de la calidad en coordinación con el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Dirección General de Administración.
- g) Las demás que le asigne el Rectorado.

Artículo 38.- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Es el órgano dependiente del rectorado, responsable de conducir los procesos de comunicación social y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeros.

Artículo 39.- Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

- a) Proponer la política institucional de imagen, comunicaciones y publicidad de la Universidad.
- b) Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la universidad.
- c) Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la universidad.
- d) Brindar apoyo a los órganos y unidades internas de la universidad en el desarrollo de actividades de comunicación, así como el desarrollo de materiales de difusión.
- e) Velar y realizar acciones que contribuyan a la imagen institucional de la universidad.
- f) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la universidad.
- g) Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, detalle de actividades, videos, entre otros) si fuera necesario.
- h) Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la universidad.
- i) Otras que le asigne el Rector.



CAPITULO V

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 40.- Administración Interna: Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de Apoyo de la Universidad los siguientes:

- 05.1 Dirección General de Administración.
 - 05.1.1 Unidad de Recursos Humanos.
 - 05.1.2 Unidad de Abastecimiento.
 - 05.1.3 Unidad de Tesorería y Contabilidad.
 - 05.1.4 Unidad Ejecutora de Inversiones.
 - 05.1.5 Unidad de Servicios Generales.
- 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información.
- 05.3 Secretaría General.

Artículo 41.- Dirección General de Administración

Es el órgano dependiente de Rectorado, responsable de conducir los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.

Artículo 42.- 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 y tesorería.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las



competencias asignadas en la normatividad vigente.

- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 43.- Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar y coordinar los procesos de gestión del personal docente y administrativo, de acuerdo a las normas establecidas por el órgano rector correspondiente.

Artículo 44.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

- a) Proponer y aplicar, políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el




trabajo. Ejecutar, supervisar y evaluar la política de la gestión del recurso humano en la universidad.

- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 45.- Unidad de Abastecimiento

Es una unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las áreas usuarias.

Artículo 46.- 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 Universidad.
 - c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la Universidad, 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 Universidad.
 - e) Gestionar los bienes de la Universidad, 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 la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 47.- Unidad de Tesorería y Contabilidad

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración responsable de coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería y Contabilidad en la Universidad.

Artículo 48.- Funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- b) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Recurso Público (SIAF- RP) o el que lo sustituya.
- f) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Universidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-RP o el que lo sustituya.
- g) 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.
- h) 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 Universidad.
 - i) Elaborar los Libros contables y presupuestarios
 - j) 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.
 - k) Generar los estados financieros de la Universidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
 - l) 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.



- m) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- n) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la Universidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- o) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la Universidad, 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.
- p) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- q) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- r) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 49.- 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 50.- Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

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.

- 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 DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- i) Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la Universidad en el banco de inversiones.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 51.- Unidad de Servicios Generales

Es una unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración responsable de la coordinación y ejecución de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normativa vigente.

Artículo 52.- Funciones de la Unidad de Servicios Generales

- a) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales.
- b) Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.
- c) Proponer a la Dirección General de Administración, políticas de gestión en materia de servicios generales, así como desarrollar y evaluar la ejecución de los procesos y procedimientos de su competencia, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes a efectos de optimizar la gestión de los servicios generales
- d) Proponer criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativas-académicas y el oportuno suministro de los servicios generales.
- e) Instruir y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad dispuestos para cada puesto de trabajo.
- f) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura e instalaciones de la Universidad.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 53.- Oficina de Tecnologías de la Información

Es un órgano dependiente del Rectorado; responsable de los procesos de diseño, desarrollo, adquisición, implementación, integración, mantenimiento, documentación y evaluación de

los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la Universidad.

Artículo 54.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

- a) Dirigir la política de gestión de la información de la Universidad.
- b) Elaborar, desarrollar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- c) Administrar los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la Universidad.
- d) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.
- e) Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de tecnologías de la información (TI) en apoyo a las áreas de la Universidad.
- f) Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.
- g) Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la Universidad; en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- h) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- i) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 55.- Secretaría General

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

Artículo 56.- Funciones de la Secretaría General

- a) Coordinar y comunicar la agenda de las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario cuando el Rector así lo disponga y elaborar las actas respectivas.
- b) Redactar y transcribir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y las Resoluciones Rectorales; así como las transcripciones individuales, para conocimiento de los interesados y la comunidad universitaria.
- c) Procesar, controlar y registrar los grados académicos y títulos profesionales que confiere la universidad y los que convalida, para la remisión de la documentación a las instancias respectiva de acuerdo a Ley.
- d) Organizar y mantener actualizado el archivo de resoluciones de los diferentes órganos de gestión, con la documentación que lo sustenta y demás normas



académicas, administrativas de la institución.

- e) Mantener actualizado el archivo de las disposiciones académicas, administrativas y brindar servicio de información y asesoramiento a las diferentes autoridades o dependencias de la Universidad.
- f) Custodiar la integridad del acervo documentario como parte del Patrimonio Documental de la Nación.
- g) Formular el cronograma anual de transferencia y de eliminación documentaria según las normas del Archivo Central de la Nación.
- h) Emitir lineamientos para la planificación y gestión de los archivos institucionales.
- i) Gestionar los procesos de trámite documentario de la Universidad.
- j) Certificar los documentos oficiales emitidos por la universidad.
- k) Actuar como fedatario en los actos académicos, administrativos y otros de su competencia.
- l) Promover la transparencia y acceso a la información de la universidad y publicar los actos administrativos bajo el marco normativo previsto.
- m) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la universidad.
- n) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



CAPÍTULO VI

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 57.- Órganos de Línea

Constituyen órganos de Línea de la Universidad los siguientes:

06.1 Consejo de Facultad

06.1.1 Decanato

06.1.1.1 Departamento Académico.

06.1.1.2 Escuela Profesional.

06.1.1.3 Unidades de Investigación.

06.1.1.4 Unidades de Posgrado.

Órgano Dependiente del Rectorado

06.2 Escuela de Posgrado.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

06.3 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

06.4 Dirección de Bienestar Universitario.

06.5 Dirección de Interculturalidad

Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

06.6 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

06.7 Dirección de Incubadora de Empresas.

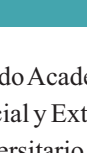

06.8 Dirección de Innovación y Transparencia Tecnológica.

06.9 Instituto de Investigación.

Artículo 58.- Consejo de Facultad

Es el órgano encargado de normar la gestión académica, de investigación y administrativas internas, de acuerdo con las políticas generales acordadas por la Asamblea Universitaria.

Artículo 59.- Funciones del Consejo de Facultad

- 
- Cumplir y hacer cumplir la Ley y el Estatuto de la Universidad, así como los acuerdos de la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario que sean de su competencia.
 - Elaborar el Presupuesto anual de la Facultad y proponerlo al Consejo Universitario para aprobación
 - Aprobar los currículos y planes de estudio elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
 - Aprobar y modificar el Reglamento académico de la Facultad, que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes como los regímenes de estudios, evaluación, promoción y sanciones.
 - Velar por el cumplimiento y actualización de los sílabos, presentados por los docentes de acuerdo a los requerimientos curriculares de la facultad.
 - Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de docentes de sus respectivas áreas.
 - Aprobar el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales de la facultad.
 - Nombrar Comisiones Permanentes y Transitorias.
 - Aprobar el plan de desarrollo y funcionamiento de la Facultad.
 - Aprobar el Plan Anual de Capacitación para los docentes presentado por el Director de Departamento Académico, en coordinación con el director de la Escuela Profesional.
 - Evaluar las sanciones de los docentes y estudiantes que incurran en falta, propuestas por el decano.
- 

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

Artículo 60.- Decanato

Es el órgano de línea, responsable de la dirección académica y administrativa de la Facultad.

Artículo 61.- Funciones del Decanato

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir administrativamente la Facultad.
- c) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
- 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 a las normas pertinentes.
- 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) Elaborar y proponer al Consejo de Facultad, el plan de desarrollo y funcionamiento de la Facultad.
- h) Las demás funciones que el Estatuto y normas internas de la Universidad le asigne.



Artículo 62.- De los Decanatos

La Universidad cuenta con los siguientes Decanatos:

- a) Decanato de la Facultad de Ciencias Naturales y Aplicadas.
- b) Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- c) Decanato de la Facultad de Ingenierías.

Artículo 63.- Departamento Académico

Es la unidad orgánica de línea, dependiente del Decanato. Reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Artículo 64.- Funciones del Departamento Académico

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la Universidad.
- b) Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento

de las escuelas.

- c) Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del departamento.
- d) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.
- e) Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- g) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad del departamento.
- h) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de Personal Docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada;
- i) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del Departamento Académico, de acuerdo con su especialidad, previa coordinación con el Decano de la facultad y el Director de la Escuela Profesional.
- j) Administrar los laboratorios, talleres, gabinetes y otros similares.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decano.



Artículo 65.- De los Departamentos Académicos

La Universidad cuenta con los siguientes Departamentos Académicos:

- a) Facultad de Ingenierías.
 - a.1) Departamento Académico de Ingeniería Civil.
 - a.2) Departamento Académico de Ingeniería Agrícola.
 - a.3) Departamento Académico de Zootecnia.
- b) Facultad de Ciencias Naturales y Aplicadas.
 - b.1) Departamento Académico de Ciencias Básicas.
 - b.2) Departamento Académico de Biotecnología.
- c) Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
 - c.1) Departamento Académico de Administración en Negocios Globales.



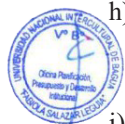
Artículo 66.- Escuela Profesional

Es una unidad orgánica de línea, dependiente del Decanato. responsable del diseño y actualización curricular y de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación de los

estudiantes, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Artículo 67.- Funciones de la Escuela Profesional

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo al modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
- b) Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- c) Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de la Facultad.
- d) Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo al contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes.
- e) Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
- f) Implementar programas de movilidad académica.
- g) Velar por la excelencia académica y la acreditación de la Escuela Profesional que oferta la Escuela.
- h) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela Profesional.
- i) Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- j) Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela Profesional.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decano.



Artículo 68.- De las Escuelas Profesionales

La Universidad cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales por cada Decanato:

Decanato de la Facultad de Ciencias Naturales y Aplicadas.

- a) Escuela Profesional de Biotecnología.

Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

- b) Escuela Profesional de Negocios Globales.

Decanato de la Facultad de Ingenierías.

- c) Escuela Profesional de Ingeniería Civil.

Artículo 69.- Unidad de Investigación

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato. Es responsable de integrar las

actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con el Instituto de Investigación.

Artículo 70.- Funciones de la Unidad de Investigación.

- a) Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica de la Facultad.
- b) Publicar anualmente el resumen de las investigaciones y un informe del avance de los proyectos de ejecución.
- c) Promover la participación de los estudiantes en el quehacer de la investigación humanista, científica y tecnológica, en la ejecución de los proyectos, estableciendo los estímulos pertinentes y presentarlo al Consejo de Facultad para su aprobación.
- d) Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- f) Brindar sustento científico en la toma de decisiones para la solución de problemas.
- g) Organizar las Jornadas Científicas para exponer los resultados de los proyectos de investigación.
- h) Las que señale el Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento.



Artículo 71.- Unidad de Posgrado

Es la unidad orgánica de línea, dependiente del Decanato, responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Posgrado de la Facultad, en coordinación directa con la Escuela de Posgrado.

Artículo 72.- Funciones de las Unidad de Posgrado.

- a) Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- b) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la Universidad.
- c) Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado de la Facultad.
- d) Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad.
- e) Proponer a la Escuela de posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- f) Las que señale el Consejo de Facultad y su Reglamento.

SUB CAPITULO I

ÓRGANO DEPENDIENTE DEL RECTORADO

Artículo 73.- Escuela de Posgrado

Es el órgano dependiente de Rectorado, responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades.

Artículo 74.- Funciones de la Escuela de Posgrado

- a) Conducir los procesos de planificación, coordinación y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes, así como de los estudios de segunda especialidad y diplomados.
- b) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados y Programas de Segunda Especialidad en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades.
- d) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- e) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.
- f) Determinar las equivalencias de estudios y certificaciones obtenidas en otras Universidades para las convalidaciones correspondientes.
- g) Promover y velar la elaboración de tesis, que estén orientadas al desarrollo de las ciencias y dar propuestas de solución a problemas nacionales.
- h) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación.
- i) Coordinar sus actividades con los institutos y/o Unidades de Investigación de la Universidad.
- j) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.
- k) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.
- l) Elaborar y difundir material especializado, y de publicidad, respecto de las



actividades de los programas de posgrado de la universidad.

- m) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
- n) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado.

SUB CAPITULO II

ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.

Artículo 75.- Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

Es el órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de dirigir efectuar y promover actividades que permitan vincular el cumplimiento de las funciones de la universidad con las demandas de la sociedad.

Artículo 76.- Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

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




- k) Vincular la Universidad con la sociedad a través de actividades de extensión cultural y proyección social.
- l) Organizar, Difundir y Archivar los resultados de los proyectos que se realicen relacionados con la función de proyección social y extensión cultural en su Integralidad.
- m) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

Artículo 77.- Dirección de Bienestar Universitario

Es el órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de dirigir, efectuar y ofrecer a los estudiantes programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicológico y promoción social.

Artículo 78.- Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

- 
- a) Promover, proponer, planificar, organizar, y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educativos complementarios.
 - b) Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la Universidad.
 - c) Establecer programas deportivos de alta competencia, que incluya becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes.
 - d) Planificar, dirigir, coordinar y conducir las actividades del sistema de biblioteca institucional, así como del repositorio institucional
 - e) Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de la comunidad universitaria, con la finalidad de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
 - f) Elaborar normas internas para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Bienestar Universitario.
 - g) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

Artículo 79.- Dirección de Interculturalidad

Es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico. Responsable de normar, orientar e implementar la política intercultural de educación superior universitaria, promover el diálogo intercultural y el reconocimiento de la diversidad cultural y lingüística en el ámbito de la universidad.

Artículo 80.- Funciones de la Dirección de Interculturalidad

- a) Formular y orientar la política institucional de interculturalidad estableciendo las

coordinaciones necesarias con las instancias y órganos de gestión académica y de investigación de la universidad.

- b) Promocionar y fortalecer el reconocimiento de la diversidad cultural y lingüística, así como facilitar la construcción de una convivencia democrática que permita fomentar una ciudadanía intercultural en el ámbito de acción de la universidad.
- c) Definir e implementar estándares de acreditación de la calidad del enfoque intercultural que complementen los estándares generales.
- d) Fortalecer las capacidades metodológicas y de contenidos académicos interculturales de los docentes de la universidad.
- e) Gestionar la implementación de centros de investigación intercultural en el ámbito de acción de la universidad.
- f) Propiciar espacios y mecanismos de participación de los profesionales indígenas para la incorporación del enfoque intercultural en los contenidos académicos.
- g) Establecer alianzas estratégicas con las organizaciones que representan a las comunidades nativas para realizar trabajos de investigación y proyección social.
- h) Crear mecanismos para el acercamiento e interacción entre los sabios de los pueblos indígenas y los docentes de la universidad.
- i) Coordinar con la Vicepresidencia de Investigación la implementación de líneas de investigación tomando a los pueblos indígenas como grupos de interés genuinos.
- j) Incluir a miembros de las comunidades nativas en los equipos de investigación, reconociendo la propiedad intelectual de los conocimientos propios.
- k) Diseñar e implementar programas nacionales e internacionales de intercambio de investigadores de corte intercultural.
- l) Coordinar con la Dirección de Servicios Académicos el proceso de admisión especial para los postulantes provenientes de las comunidades indígenas, el cual debe tener criterios de evaluación de acuerdo con su contexto cultural.
- m) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



SUB CAPITULO III

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 81.- Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de dirigir e implementar la política productiva de bienes y servicios a nivel de Facultades que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.

Artículo 82.- Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- b) Ejecutar acciones para desarrollar programas de producción de bienes, que generen recursos económicos.
- c) Promover, planificar, organizar y gestionar proyectos de asesoramiento y asistencia técnica.
- d) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- e) Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la Universidad en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- f) Proponer la creación de unidades de producción de bienes y servicios.
- g) Elaborar y presentar al Vicerrector de Investigación la memoria anual de los centros de producción.
- h) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 83.- Dirección de Incubadora de Empresas

Es el órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de dirigir, coordinar y promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes.

Artículo 84.- Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

- a) Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- c) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- d) Elaborar políticas internas de la incubadora de empresas.
- e) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora.
- f) Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora.
- g) Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.
- h) Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.

- i) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 85.- Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Es el órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de dirigir, coordinar y monitorear, la producción de los docentes; en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).

Artículo 86.- Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- a) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b) Contribuir al desarrollo científico y tecnológico implementando mecanismos e incentivos para su desarrollo.
- c) Promover y ejecutar la articulación de la investigación científica y tecnológica, y la producción del conocimiento con los diversos agentes económicos y sociales, para el mejoramiento de la calidad de vida y el impulso de la productividad y competitividad de la sociedad.
- d) Diseñar y promover políticas, planes, programas y proyectos para la atracción de talentos en materia de ciencia, tecnología e innovación.
- e) Emitir opinión sobre proyectos normativos o institucionales vinculados con la innovación y transferencia tecnológica.
- f) Promover la creación de parques tecnológicos y diseñar herramientas para su implementación.
- g) Formular y gestionar los programas especiales de ciencia, tecnología e innovación orientados a la promoción de proyectos de innovación y transferencia tecnológica, en coordinación con los sectores e instancias.
- h) Apoyar al investigador, docente y estudiante en la gestión de derecho de propiedad intelectual en todas sus formas.
- i) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



Artículo 87.- Instituto de Investigación

Es un órgano de línea, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de dirigir, coordinar y promover desarrollo de investigaciones en el campo de la Biotecnología y Ciencias Sociales e Ingeniería; en coordinación con las unidades de investigación.

Artículo 88.- Funciones del Instituto de Investigación

- a) Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de

carácter multidisciplinario.

- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Institutos de Investigación.
- c) Ejecutar proyectos de investigación en base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- d) Gestionar la participación en fondos de investigación.
- e) Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.
- f) Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria.
- g) Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad.
- h) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 89.- Estructura Orgánica

La estructura orgánica de la UNIFSLB 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 Defensoría Universitaria
- 02.2 Tribunal de Honor
- 03.3 Comisión Permanente de Fiscalización

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

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

05. ADMINISTRACIÓN DE APOYO: ÓRGANOS DE APOYO



- 05.1 Dirección General de Administración
 - 05.1.1 Unidad de Recursos Humanos
 - 05.1.2 Unidad de Abastecimiento
 - 05.1.3 Unidad de Tesorería y Contabilidad
 - 05.1.4 Unidad Ejecutora de Inversiones
 - 05.1.5 Unidad de Servicios Generales
- 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información
- 05.3 Secretaría General.

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

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



ÓRGANOS DEPENDIENTES AL RECTORADO

- 06.3 Escuela de Posgrado

ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO ACADÉMICO

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

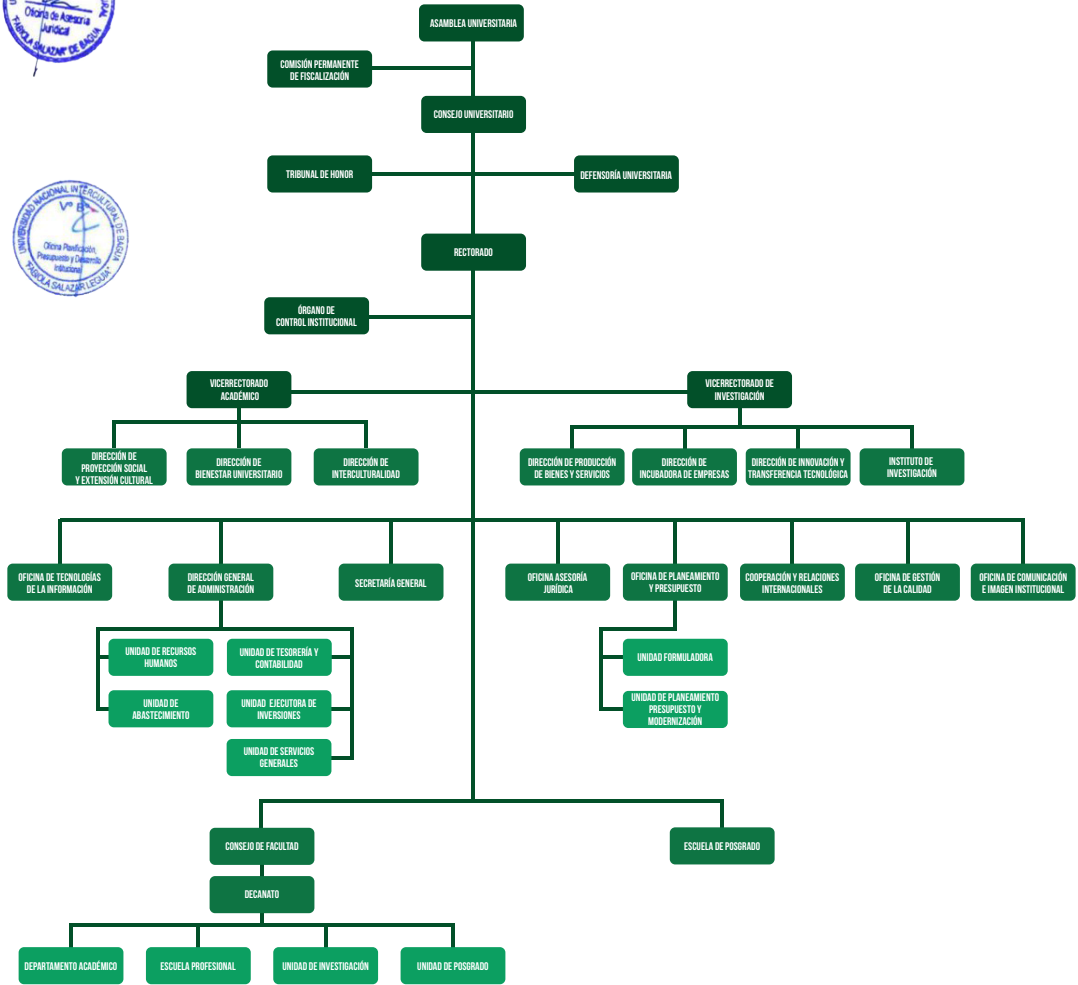


ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

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



ORGANIGRAMA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA





UNIFSLB

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA

www.unibagua.edu.pe