



PERÚ

Ministerio de Educación

08/02/2021
15:29

mejor educación
mejores
peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

UNAM TRAMITE DOCUMENTARIO	SIGUEUN N° 834
------------------------------	-------------------

Lima, 06 de enero de 2021

OFICIO 00015-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU

Doctor
WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
 Presidente de Comisión Organizadora
 Universidad Nacional de Moquegua
mesadepartes@unam.edu.pe
presidencia@unam.edu.pe
 Moquegua.-

UNAM RECIBIDO	
07 ENE 2021 03	
HORA: 16:38	N° REG: 115
FIRMA: [Firma]	FOLIOS: 114

Asunto : Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua

Referencia : a) Oficio N° 444 -2020-P-UNAM
 b) Informe N° 0001 2020-MINEDU-VMGP/DIGESU-DICOPRO

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y remitir el Informe N° 0001-2021-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 su representada, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, para lo cual se contó con la asistencia técnica de dicha Dirección en el marco de las funciones asignadas, y con cuyo contenido se encuentra conforme esta Dirección General.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión, para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	
RECIBIDO	
05 FEB 2021	
HORA: 16:25	N° REG:
FIRMA:	FOLIOS:
PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA COMISIÓN ORGANIZADORA PRESIDENCIA RECIBIDO	
08 ENE. 2021	
Hora: 15:42	N° Reg: 114
Firma: [Firma]	Folios:

JMV/dmf/mms



Firmado digitalmente por:
 MORI VALENZUELA Jorge
 Eduardo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 06/01/2021 23:28:31-0500

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 114	
Folios: -114-	Pase a: OPD / día
Fecha: 11/01/2021	Para: ORH / ASESOR PRES.
Atención	

EXPEDIENTE: MPT2020-EXT-0138830

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 3D2E76



www.gob.pe/minedu
 Calle Del Comercio 198
 San Jorge, Lima 41, Perú
 T: 011 615 50000

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de Educación

mejor
educación
mejores
peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME 00001-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO

A : **JORGE EDUARDO MORI VALENZUELA**
Director General de la Dirección General de la Educación Superior
Universitaria

DE : **DANNY MATHEWS FERNANDEZ**
Director (e) de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de
la Educación Superior Universitaria

ASUNTO : Adecuación del ROF de la Universidad Nacional de Moquegua a la
Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU

REFERENCIA : a) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU
b) Oficio N° 404-2020-P-UNAM
c) Oficio N° 444-2020-P-UNAM

FECHA : Lima, 06 de enero del 2021.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al asunto de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. En el marco de la Política Nacional de Modernización, la Secretaría de Gestión Pública, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprobó los "Lineamientos de Organización del Estado".
- 1.2. Asimismo, se tiene la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativas en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado; y modificatorias.
- 1.3. El Ministerio de Educación, como ente rector de la política de educación en el país, previa coordinación con la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobó la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que establece los lineamientos para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas, con el propósito de dotarlas de herramientas que les ayuden a desarrollar estructuras orgánicas orientadas a diseñar estrategias que les permita lograr sus objetivos.
- 1.4. En ese contexto, la Universidad Nacional de Moquegua, remite mediante los documentos b) y c) de la referencia la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) para la revisión correspondiente, en la que incluye la creación de unidades organizacionales adicionales a las establecidas en la estructura básica aprobada por la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.

EXPEDIENTE: MPT2020-EXT-0138830

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 5B5497

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T:(511) 615 58000



EL PERÚ PRIMERO



II. ANÁLISIS

Sobre las funciones asignadas a la Dirección General de Educación Superior Universitaria

- 2.1. De acuerdo con el artículo 147 del ROF del Ministerio de Educación¹, la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DIGESU) es el órgano responsable de dirigir, coordinar, promover, efectuar el seguimiento y evaluar las políticas para el desarrollo y aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria, así como de proponer documentos normativos que regulen la vinculación del Ministerio con las universidades públicas y privadas, y que promuevan la mejora y el uso eficaz de los recursos públicos por las universidades, en el marco de su competencia.
- 2.2. Asimismo, de conformidad con el artículo 149 del referido ROF, cuenta con las siguientes unidades orgánicas a su cargo: i) Dirección de Políticas para el Desarrollo y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria² (en adelante DIPODA); y ii) Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria³ (en adelante DICOPRO); esta última responsable de formular, gestionar y promover acciones y estrategias de articulación, asistencia técnica y colaboración para el fortalecimiento de la educación superior universitaria.
- 2.3. En el marco descrito, esta Dirección ha tomado conocimiento de la solicitud efectuada por la Universidad Nacional de Moquegua, así como de la propuesta del ROF de la referida universidad, la misma que ha demandado asistencia técnica, donde fueron necesarias orientaciones técnicas a través de reportes de observación, y coordinaciones virtuales que se extendieron por alrededor de dos meses, hasta lograr el producto que es motivo del presente informe; todo ello en el marco de las funciones de la DICOPRO establecidas en los literales a), c) y f) del artículo 153 del ROF del MINEDU.

Respecto a la justificación de la necesidad

- 2.4. La Universidad Nacional de Moquegua, sustenta la modificación de su estructura orgánica en los aspectos siguientes:
 - a) Adecuación a la normativa de Gestión Pública recogidos en los lineamientos aprobados por la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que les permitirá garantizar la adecuada prestación de los servicios de manera eficaz, eficiente y de calidad y contar con una organización que viabilice el logro de sus objetivos y metas.
 - b) La adecuación a las normas sustantivas aplicables; conforme lo establece el literal i) del numeral 6.1. del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Respecto a la racionalidad de la propuesta

- 2.5. La estructura orgánica propuesta por la Universidad Nacional de Moquegua considera los criterios de evaluación de la necesidad, análisis de recursos, análisis de infraestructura y equipamiento, y análisis sobre el presupuesto y las fuentes de financiamiento para el diseño de las unidades académicas establecidos en el numeral 6.2.3 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.
- 2.6. La estructura orgánica propuesta por la Universidad Nacional de Moquegua considera los criterios de evaluación de estrategia y prioridades institucionales, servicios que presta evaluando el nivel de cobertura y demanda, cantidad de personal con vínculo laboral y volumen de trabajo, recursos y capacidad operativa, y tiempo de operación establecidos

¹ Aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 31.01.2015.

² Artículo 150 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

³ Artículo 152 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

EXPEDIENTE: MPT2020-EXT-0138830



Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 5B5497

para el diseño de las unidades de administración interna en el numeral 6.2.1 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.

- 2.7. La estructura orgánica propuesta por la Universidad Nacional de Moquegua considera conforme lo explicado en los numerales 2.5 y 2.6, las unidades de organización mínimas establecidas en el numeral 6.5 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, y adicionalmente conforme permite la misma normativa, la propuesta de creación de las unidades organizacionales que se muestran a continuación:

Órganos de Línea

La propuesta incluye dos unidades de organización de segundo nivel dependientes del Vicerrectorado Académico.

Dirección de Admisión

Dirección dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable del proceso de selección de los estudiantes para el ingreso a la universidad en la etapa del pregrado. Cuya creación es justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el numeral 6.3.1 del artículo 6 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.

Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Dirección dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de gestionar el proceso de registro académico de los estudiantes universitarios y prestar servicio complementario de la administración de la biblioteca universitaria. Cuya creación es justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el numeral 6.3.1 del artículo 6 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.

Órganos de Asesoría

La propuesta incluye dos unidades de organización de tercer nivel dependientes de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Unidad de Presupuesto

Unidad dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de la implementación del proceso presupuestario de la universidad dentro de las normas técnicas y criterios metodológicos, en concordancia a la política institucional establecida. Cuya creación es justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el numeral 6.3.1 del artículo 6 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.

Unidad de Planeamiento y Modernización

Unidad dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de conducir los procesos de planeamiento estratégico y modernización de la Entidad, asimismo es la encargada de proporcionar información estadística. Cuya creación es justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el numeral 6.3.1 del artículo 6 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.

- 2.8. De la propuesta remitida por la Universidad Nacional de Moquegua, se ha verificado que las funciones asignadas a los órganos de línea de la entidad que han sido objeto de

EXPEDIENTE: MPT2020-EXT-0138830

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 5B5497

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 52000



modificación, incorporación (nueva función) y/o eliminación con relación al ROF vigente de la entidad, consideran la justificación legal y/o técnica respectiva.

- 2.9. Producto de la revisión a la propuesta remitida de la Universidad Nacional de Moquegua, se evidencia que no existe duplicidad de funciones entre órganos ni entre unidades organizacionales del mismo órgano.

Respecto al sustento presupuestal

- 2.10. El informe técnico que sustenta la propuesta de la Universidad Nacional de Moquegua señala la disponibilidad presupuestal que garantiza la sostenibilidad de la estructura orgánica propuesta, todo ello en marco a la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP que aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP Directiva que Regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado. Es de precisar que las modificaciones al ROF obedecen a la adecuación de la actual estructura a las disposiciones tanto de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, así como del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, las cuales han resultado en una reducción de la estructura orgánica vigente de la universidad.

III. CONCLUSIONES

- 3.1. La propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua cumple con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.
- 3.2. Cabe mencionar que el presente informe se emite en marco a las funciones de asistencia técnica de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y por lo tanto no tiene efecto vinculante y no forma parte del procedimiento de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua.

IV. RECOMENDACIÓN

- 4.1. Remitir el presente informe a la Universidad Nacional de Moquegua para que prosiga con el trámite respectivo.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
MUÑOZ SANTIVAÑEZ Milton
Clark FAU 20131370098 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 06/01/2021 11:38:03-0500

MILTON CLARK MUÑOZ SANTIVAÑEZ
Coordinador en Modernización del Estado y Documentos de Gestión

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente informe y sus anexos a la Dirección General de Educación Superior Universitaria para su conocimiento y fines.

EXPEDIENTE: MPT2020-EXT-0138830

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 5B5497





PERÚ

Ministerio
de Educación

mejor
educación
mejores
peruanos



Firmado digitalmente por:
MATHEWS FERNANDEZ Danny
FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 06/01/2021 15:27:49-0600

DANNY MATHEWS FERNANDEZ

Director (e) de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria

EXPEDIENTE: MPT2020-EXT-0138830

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 5B5497



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T:(511) 615 58000

EL PERÚ PRIMERO

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES**



UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 093-2021-UNAM**

Moquegua, 22 de enero de 2021

VISTOS, El Informe N° 0059-2021/OPEP/UNAM del 21.01.2021, Informe N° 013-2021-UPE-OPP/UNAM del 21.01.2021, Informe N° 041-2021-SEGE-PRES/UNAM del 15.01.2021, Informe Legal N° 28-2021-OAJ/CO-UNAM del 13.01.2021, Informe N° 0028-2021-OPP/UNAM del 13.01.2021, Informe Técnico N° 001-2021-UPE-OPP/UNAM del 13.01.2021, Oficio N° 00015-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU del 06.01.2021, Informe N° 00001-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO del 06.01.2021, y el Acuerdo de Sesión Extraordinaria Virtual de Comisión Organizadora del 21 de enero de 2021 y;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Oficio N° 444-2020-P-UNAM; la Universidad Nacional de Moquegua, ha elevado el Informe sobre a Propuesta de Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua ante el Ministerio de Educación, a fin de solicitar una opinión favorable; la misma que, con Informe N° 00001-2021-MINEDU/VMGP-DISEGU-DICOPRO; la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de Educación Superior Universitaria - DICOPRO del Ministerio de Educación; concluye en su informe que la Propuesta Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua, cumple con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, y mediante oficio N° 00015-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU, la Dirección General de Educación Superior Universitaria; viene elevando el Informe N° 00001-2021-MINEDU/VMGP-DISEGU-DICOPRO, respecto a la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAM.

Que, mediante Informe N° 0028-2021-OPP/UNAM del 13.01.2021, el jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, en atención al Informe Técnico N° 01-2021-UPE-OPP-UNAM; señala que, de conformidad a la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU; mediante el cual se aprueba los lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones de las Universidades Públicas, y, contando con el informe N° 00001-2021-MINEDU/VMGP-DISEGU-DICOPRO, mediante el cual se da la conformidad a la propuesta de Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua; emite opinión favorable para la aprobación de la Propuesta de Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua.

Que, con Informe Legal N° 28-2021-OAJ/CO-UNAM del 13.01.2021, el jefe de la Oficina de Asesoría Legal, señala que, la modificatoria del ROF, está sustentada por el Informe Técnico N° 001-2021-UPE-OPP-UNAM, por aplicación del literal a. del numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en el cual también se considera las disposiciones aplicables establecidas en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las Universidades Públicas; la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de Proyectos Normativos Materia de Organización, Estructura, funcionamiento del Estado; entre otras normativas consideradas por su alcance. En ese sentido, la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, Lineamientos para la formulación del ROF de las Universidades Públicas, establece en su disposición primera que las Universidades tienen un plazo de 180 días para adecuar sus ROF's a los mencionados lineamientos, de aquí se origina la necesidad principal de modificar la estructura organizacional, las normas contenidas en el ROF y el Organigrama de la Universidad Nacional de Moquegua para adecuarse a dichos lineamientos, cumpliendo de esta forma con el literal j) del numeral 6 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que considera normas sustantivas aplicables y con el literal a) del mismo numeral que considera como otro criterio las estrategias y prioridades institucionales de la Universidad Nacional de Moquegua, siendo en esta caso una prioridad institucional el adecuarse a esta norma considerando que permitiría que la Universidad garantice la adecuada prestación de los servicios de manera eficaz, eficiente y de calidad; por lo que, es de opinión favorable para que mediante Resolución de Comisión Organizadora se apruebe la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria virtual de fecha 21 de enero 2021, por UNANIMIDAD acordó: Aprobar, el Texto del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua, que consta de Dos (2) Títulos, Siete (7) Capítulos, Noventa y uno (91) Artículos, y un anexo que contiene el organigrama de la Universidad Nacional de Moquegua, contenidos en cuarenta y seis (46) folios.

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 278-2019-UNAM de fecha 11 de abril del 2019.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, el Texto del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, que consta de Dos (2) Títulos, Siete (7) Capítulos, Noventa y uno (91) Artículos, y un anexo que contiene el organigrama de la Universidad Nacional de Moquegua, contenidos en cuarenta y seis (46) folios, que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO, toda disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Dirección General de Administración, adoptar las acciones necesarias para su publicación en el Portal Institucional: www.unam.edu.pe y cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



[Signature]
DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE



[Signature]
ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS:

Dr. Washington Zeballos Gámez



PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA



Dr. Oscar Alfredo Begazo Portugal



VICEPRESIDENTE ACADÉMICO



Dr. Jaime Antonio Ruiz Béjar

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	6
TÍTULO I	7
DISPOSICIONES GENERALES	
TÍTULO II	9
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
CAPÍTULO I	12
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	
SUBCAPÍTULO I	12
ASAMBLEA UNIVERSITARIA	
SUBCAPÍTULO II	13
CONSEJO UNIVERSITARIO	
SUBCAPÍTULO III	14
RECTORADO	
SUBCAPÍTULO IV	15
VICERRECTORADO ACADÉMICO	
SUBCAPÍTULO V	15
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	
CAPÍTULO II	16
ÓRGANOS ESPECIALES	
SUBCAPÍTULO I	16
TRIBUNAL DE HONOR	
SUBCAPÍTULO II	17
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	
SUBCAPÍTULO III	17
COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN	
CAPÍTULO III	18
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
SUBCAPÍTULO I	18
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
CAPÍTULO IV	20
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	
SUBCAPÍTULO I	20
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	
SUBCAPÍTULO II	20
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
SUBCAPÍTULO III	24
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
SUBCAPÍTULO IV	24



OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	
SUBCAPÍTULO V	25
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	

CAPÍTULO V	26
ÓRGANOS DE APOYO	
SUBCAPÍTULO I	26
SECRETARIA GENERAL	
SUBCAPÍTULO II	27
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
SUBCAPÍTULO III	32
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	



CAPÍTULO VI	33
ÓRGANOS DE LÍNEA	
SUBCAPÍTULO I	33
CONSEJO DE FACULTAD	
SUBCAPÍTULO II	34
DECANATO	
SUBCAPÍTULO III	38
ESCUELA DE POSGRADO	



ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO	
SUBCAPÍTULO I	38
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	
SUBCAPÍTULO II	39
DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS	
SUBCAPÍTULO III	40
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
SUBCAPÍTULO IV	41
DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL	



ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	
SUBCAPÍTULO I	42
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	
SUBCAPÍTULO II	42
DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS	
SUBCAPÍTULO III	43
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	
SUBCAPÍTULO IV	44
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	



CAPÍTULO VII	44
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	

SUBCAPÍTULO I
FILIALES

44

ANEXO: ORGANIGRAMA

46



INTRODUCCIÓN

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

El ROF es un documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

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

La Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, Los lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Universidades Públicas, aprobado por Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, el Estatuto de la Universidad, las normas generales del sistema administrativo de modernización de la gestión del Estado, aprobados mediante Ley N° 27658 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.

Moquegua, Enero del 2021



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. – Naturaleza jurídica

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

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

Artículo 2°. – Jurisdicción

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

Artículo 3°. - De las funciones generales

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

1. En lo institucional

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

2. En lo académico

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

3. En la investigación

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



Artículo 4°. – De la base legal

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

1. Constitución Política del Estado Peruano.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3. Ley N° 28520, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua.
4. Resolución de Comisión Organizadora N° 278-2019-UNAM, Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
5. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
6. Ley N° 27705, Ley que crea el Registro de Trabajo de Investigación y Proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Universitarios.
7. Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
8. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
9. Ley N° 27086, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
11. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República.
12. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
13. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
14. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
15. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
16. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
17. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria.
18. Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
19. Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de las Universidades Públicas
20. Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, Contralor General autoriza aprobar la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
21. Resolución N° 204-2007-CONAFU, que aprueba el Proyecto de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua.
22. Decreto Supremo N° 016-2015-SUNEDU aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria
23. Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.



TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5°. – Estructura orgánica

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

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

01.1 Asamblea Universitaria.

01.2 Consejo Universitario.

01.3 Rectorado.

01.4 Vicerrectorado Académico.

01.5 Vicerrectorado de Investigación.

02. ÓRGANOS ESPECIALES

02.1 Tribunal de Honor

02.2 Defensoría Universitaria

02.3 Comisión Permanente de Fiscalización

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 Órgano de Control Institucional.

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

04.2.1 Unidad de Presupuesto.

04.2.2 Unidad Formuladora.

04.2.3 Unidad de Planeamiento y Modernización.



04.3 Oficina de Gestión de la Calidad.

04.4 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

05. ÓRGANOS DE APOYO

05.1 Secretaría General.

05.2 Dirección General de Administración.

05.2.1 Unidad de Recursos Humanos.

05.2.2 Unidad de Abastecimiento.

05.2.3 Unidad de Contabilidad y Tesorería.

05.2.4 Unidad de Servicios Generales.

05.2.6 Unidad Ejecutora de Inversiones

05.3 Oficina de Tecnologías de Información

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1 Consejo de Facultad.

06.2 Decanato.

06.2.1 Escuelas Profesionales.

06.2.2 Departamentos Académicos.

06.2.3 Unidad de Investigación.

06.2.4 Unidad de Posgrado.

06.3 Escuela de Posgrado.

ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

06.4 Dirección de Admisión.

06.5 Dirección de Actividades y Servicios Académicos.

06.6 Dirección de Bienestar Universitario.



06.7 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

06.12 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

06.13 Dirección de Incubadora de Empresas

06.14 Instituto Investigación.

06.15 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

07.1 Filiales.



CAPITULO I

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

SUBCAPÍTULO I

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 6°. – Asamblea Universitaria

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

SUBCAPÍTULO II

CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 8°. – 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 Rectorado, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudio y trabajo propuestos por las unidades académicas, previo informe favorable del Vicerrector Académico.
- f) Designar al Secretario General y al Director General de Administración a propuesta del Rectorado.
- g) Nombrar, contratar ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado; así como, otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la SUNEDU.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y plan de desarrollo de la universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingreso de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
- l) Aprobar el reglamento de producción de bienes y servicios, referido a la regulación de toda actividad que genere recursos propios, considerando la adecuada y oportuna reposición de costos por el uso de los recursos de la universidad.
- m) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- n) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, académica y otros relacionados a la actividad de la universidad.



- o) Aprobar los lineamientos, políticas, programas y objetivos de transparencia, imagen institucional y relaciones interinstitucionales; así como supervisar y evaluar su adecuado cumplimiento, propuestos por el Rectorado.
- p) Otras que señale la Ley Universitaria y demás normas aplicables.

SUBCAPÍTULO III

RECTORADO

Artículo 10 °. – Rectorado

Es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, conducir y gestionar el gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria y del presente Estatuto Universitario.

Artículo 11°. – Funciones del Rectorado

- a) Dirigir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad y verificar el cumplimiento de los mismos.
- d) Refrendar diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- h) Conducir las acciones normativas e institucionales para la implementación de la meritocracia y la gestión institucional basada en resultados.
- i) Convocar a elecciones de los representantes a la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y a Decanos.
- j) Resolver en segunda instancia, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo.
- k) Las demás funciones que señale la Ley Universitaria, normatividad vigente y el Estatuto de la universidad.



SUBCAPÍTULO IV

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 12°. - Vicerrectorado Académico

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

Artículo 13°. – Funciones del Vicerrectorado Académico

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar y controlar las actividades académicas en la universidad, con la finalidad de garantizar la calidad académica de la universidad.
- c) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
- d) Promover, formular, programar y ejecutar las acciones relacionadas a planes y procesos de capacitación de docentes universitarios, en observancia de la normativa aplicable.
- e) Supervisar y monitorear el proceso de admisión de estudiantes a la UNAM.
- f) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.
- g) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de Proyección Social y Extensión Cultural
- h) 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.
- i) Supervisar el proceso de seguimiento y apoyo al graduado de la UNAM.
- j) Planificar y ejecutar los procesos de preparación de los postulantes para los procesos de admisión ordinario y extraordinario de la universidad.
- k) Planificar, organizar y desarrollar programas de enseñanza de idiomas extranjeros y nativos.
- l) Planear, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de programas de formación y entrenamiento en tecnologías de la información y comunicación.
- m) Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades del programa de formación continua, en coordinación con la Facultad y la Escuela de Posgrado.
- n) Las demás funciones que señale la Ley Universitaria, normatividad vigente y el Estatuto de la universidad.



SUBCAPÍTULO V

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 14°. – Vicerrectorado de Investigación

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Es el órgano de alta dirección en el ámbito de investigación, responsable de orientar, dirigir, supervisar, coordinar y organizar las políticas de investigación formativa, científica, tecnológica, innovación y de alto impacto de modo participativo, buscando garantizar la calidad universitaria y fomentando la investigación en la comunidad universitaria.

Artículo 15°. - Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- b) Supervisar las actividades y proyectos de investigación en la universidad, con la finalidad de garantizar la calidad en los procesos de investigación de la universidad.
- c) Fomentar y organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones para la transferencia tecnológica a través de redes científicas nacionales e internacionales.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus propias pequeñas y microempresas.
- g) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre Innovación y transferencia tecnológica.
- h) Impulsar y conducir la creación de Institutos de Investigación y supervisar su funcionamiento.
- i) Proponer los reglamentos de trabajo para la ejecución del proceso de investigación en todos los niveles.
- j) Las demás funciones que señale la Ley Universitaria, normatividad vigente y el Estatuto de la universidad.



CAPÍTULO II

ÓRGANOS ESPECIALES

SUBCAPÍTULO I

TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 16°. – El Tribunal de Honor Universitario

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

Artículo 17°. – Funciones del Tribunal Honor Universitario

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



SUBCAPÍTULO II

DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 18°. - Defensoría Universitaria

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



Artículo 19°. - Funciones de la Defensoría Universitaria

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



SUBCAPÍTULO III

COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Artículo 20°. – Comisión Permanente de Fiscalización

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

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

- a) Fiscalizar la gestión universitaria en función a la normatividad vigente.
- b) Solicitar información a toda instancia interna de la SIGLAS para la verificación de la gestión institucional.
- c) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- d) Informar resultados de fiscalización al Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- e) Absolver las consultas en los asuntos de su especialización.
- f) Recibir las denuncias y/o pedidos de los integrantes de la comunidad universitaria.
- g) Las demás funciones que le otorgue la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.



CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

SUBCAPÍTULO I

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



Artículo 22°. - Órgano de Control Institucional

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



Artículo 23°. - Funciones del Órgano de Control Institucional

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



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



- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la Contraloría General de la Republica y normas respectivas.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUBCAPÍTULO I

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 24°.- Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoría responsable de brindar asesoramiento a las unidades de organización de la universidad, sobre aspectos jurídico-legales, concernientes a la marcha académica y administrativa de la institución. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 25°.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de asesoramiento y defensa judicial y administrativa de la Entidad.
- b) Realizar la defensa judicial y administrativa de la Entidad.
- c) Asesorar a la Alta Dirección, demás órganos y unidades orgánicas de la Universidad, en asuntos que lo soliciten y tengan implicancia jurídica.
- d) Proponer proyectos de normas universitarias para actuar diligente, eficaz y sobre la base del principio de legalidad por parte de la autoridad administrativa.
- e) Emitir opinión legal en los procedimientos administrativos que deben ser resueltos por la alta dirección o por unidades orgánicas en la segunda instancia.
- f) Formular y revisar las normas legales y administrativas referidas al funcionamiento de las dependencias y al desarrollo de las actividades programadas.
- g) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO II

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 26°.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto



Es el órgano de asesoría responsable de la conducción e implementación de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la Gestión Pública e inversión pública. Depende jerárquicamente del Rectorado.

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

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



UNIDAD DE PRESUPUESTO

Artículo 28°. Unidad de Presupuesto

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



Artículo 29°. Funciones de la Unidad de Presupuesto

- a) Ejecutar y coordinar Las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.

- b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos.
- c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- d) Consolidar, verificar y presentar la información respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- e) Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera.
- f) Otras que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o le correspondan por normativa expresa.

UNIDAD FORMULADORA



Artículo 30°. – Unidad Formuladora

Es la unidad orgánica de asesoría sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, responsable de la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



Artículo 31°. – Funciones de la Unidad Formuladora

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



UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y MODERNIZACIÓN

Artículo 32°. Unidad de Planeamiento y Modernización

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

Artículo 33°. Funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización

- a) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento y modernización en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos
- b) Elaborar y evaluar los documentos de gestión estratégica, el plan estratégico institucional (PEI) y el plan operativo institucional (POI), así como formular los indicadores de gestión y desempeño.
- c) Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.
- d) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización de la universidad.
- e) 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.
- f) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- g) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- h) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- i) 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.
- j) Generar información estadística a través de los indicadores estratégicos de gestión en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la Universidad.
- k) Elaborar estudios técnicos de desarrollo universitario.
- l) Absolver consultas y emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- m) Otras que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO III

OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Artículo 34°.- Oficina de Gestión de la Calidad

Es el órgano de asesoría responsable de conducir, implementar y supervisar los procesos de licenciamiento y acreditación, así como el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 35°.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

- a) Dirigir los procesos de autoevaluación y los mecanismos de autorregulación institucional.
- b) Planear, supervisar y evaluar las actividades inherentes a los sistemas de calidad en la gestión institucional.
- c) Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la universidad.
- d) Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
- e) Gestionar los procesos de licenciamiento en la universidad.
- f) Conducir los procesos de acreditación de la universidad y emitir las recomendaciones respectivas para su implementación.
- g) Asesorar y proponer acciones para la acreditación de las Facultades, Escuelas Profesionales y programas de posgrado de la universidad, de acuerdo al modelo de acreditación.
- h) Desarrollar capacitaciones en el manejo de los sistemas de información para fines de acreditación.
- i) Monitorear, supervisar y evaluar los resultados de la medición de indicadores de calidad para la toma de decisiones.
- j) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO IV

OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 36°.- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Es el órgano de asesoría responsable de gestionar y canalizar los recursos de colaboración científica tecnológica nacional e internacional y gestionar las relaciones de la universidad con las entidades públicas y privadas. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 37°. – Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

- a) Formular y proponer directivas internas para la gestión de la cooperación técnica nacional e internacional.
- b) Asesorar a los órganos y unidades de la universidad en materia de cooperación internacional, convenios y otros acuerdos internacionales.
- c) Identificar, priorizar y gestionar la demanda de programas, proyectos o actividades de cooperación técnica internacional.
- d) Priorizar los convenios con las entidades nacionales e internacionales para apoyar la capacitación, enseñanza, investigación, experimentación y transferencia de tecnología.
- e) Posicionar la imagen de la universidad en los procesos de internacionalización con otras universidades del extranjero.
- f) Establecer y mantener relaciones dinámicas con instituciones cooperantes gubernamentales y no gubernamentales, tanto nacionales como internacionales.
- g) Supervisar y evaluar la ejecución de los programas, actividades y proyectos de cooperación y colaboración.
- h) Integrar y participar en la conformación de redes interregionales para brindar una mejor formación de calidad centrada en la investigación y la formación académica.
- i) Mantener actualizado el directorio de las instituciones cooperantes.
- j) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO V

OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL



Artículo 38°. - Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Es el órgano de asesoría responsable de organizar y conducir las comunicaciones internas y externas de la institución. Depende jerárquicamente del Rectorado.

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

- a) Diseñar, proponer y conducir la estrategia comunicacional de la universidad.
- b) Desarrollar procesos de comunicación y relaciones públicas al interior y exterior de la institución.
- c) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la línea gráfica e identidad visual de la universidad por parte de los órganos y unidades orgánicas de la institución.
- d) Realizar coordinaciones con entidades públicas, privadas, organizaciones nacionales e internacionales a fin de desarrollar acciones conjuntas en beneficio de la comunidad universitaria.
- e) Planificar e instruir los procesos protocolares en los que participa las autoridades universitarias.



- f) Coordinar y asistir a la alta dirección y otras dependencias de la institución, en los eventos académicos, de investigación, de extensión y proyección que desarrollen.
- g) Promocionar las actividades académicas y de investigación de la universidad.
- h) Registrar, procesar y difundir material informativo de carácter gráfico y audiovisual.
- i) Preparar, evaluar y seleccionar la información y la comunicación institucional para su difusión en el portal web de la universidad, en coordinación con la Secretaría General.
- j) Planificar y proponer los programas y actividades de relaciones públicas.
- k) Asesorar y asistir en forma directa en materia de protocolo y ceremonia, a todas las dependencias académicas y administrativas de la universidad.
- l) Sistematizar la información para la elaboración de notas de prensa a distribuir en los medios de comunicación masiva.
- m) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.

CAPITULO V

ÓRGANOS DE APOYO

SUBCAPÍTULO I

SECRETARÍA GENERAL



Artículo 40°.- Secretaría General

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



Artículo 41°.- Funciones de Secretaría General

- a) Proponer y evaluar las políticas, planes, programas, normas y procedimientos inherentes al ámbito de sus funciones.
- b) Organizar las sesiones del Consejo universitario y Asamblea Universitaria.
- c) Mantener actualizado el registro de las actas de sesiones y resoluciones emitidas.
- d) Planear, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades y procesos inherentes al otorgamiento, registro y archivo de los Grados y Títulos dados por la Universidad.
- e) Dirigir y organizar los actos de colación de grados y títulos de la Universidad, en coordinación con las Facultades y la Escuela de Posgrado.
- f) Conducir los procesos de trámite documentario y archivo de la universidad.
- g) Realizar la selección, registro y distribución de la documentación interna y externa.
- h) Brindar los servicios de búsqueda, préstamo y reproducción de la documentación que custodia, a los órganos y unidades orgánicas a nivel institucional.
- i) Planificar, normar, ejecutar, evaluar y supervisar la gestión y actividades archivísticas de la universidad.
- j) Brindar capacitación archivística y de gestión documental a las dependencias de la universidad.
- k) Administrar el contenido documentario del portal de transparencia de la Universidad.
- l) Emitir opinión técnica sobre materia de su competencia.



- m) Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.
- n) Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.
- o) Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
- p) Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- q) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO II

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



Artículo 42°.- Dirección General de Administración



Es el órgano de apoyo, responsable de conducir los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, así como los procesos correspondientes a la fase ejecución de inversiones y otros de servicios generales. Competente en primera instancia para resolver el procedimiento administrativo sancionador del personal administrativo de la entidad. Depende jerárquicamente de Rectorado.



Artículo 43°.- Funciones de la Dirección General de Administración

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margsí 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) Otras que le asigne el Rectorado o le correspondan por normativa expresa.



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 44° . - Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica de apoyo responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.



Artículo 45° . - 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.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- k) Supervisar las acciones realizadas de los procedimientos administrativos disciplinarios y formalizar la potestad sancionadora.
- l) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.



UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Artículo 46.- Unidad de Abastecimiento



Es la unidad orgánica de apoyo responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos del sistema administrativo de abastecimiento, así como de los procesos de almacén y control patrimonial. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 47°.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento



- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- g) Efectuar el diagnóstico de la situación físico y legal de los bienes muebles e inmuebles bajo la administración de la universidad, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento físico y legal de los mismos.
- h) Mantener actualizado y remitir la información sobre los bienes propios o bajo administración, para su incorporación en el SINABIP.



- i) Dirigir y supervisar el proceso de altas y bajas de los bienes patrimoniales de la universidad.
- j) Resguardar la integridad de los bienes patrimoniales.
- k) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.

UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA

Artículo 48°.- Unidad de Contabilidad y Tesorería

Es la unidad orgánica de apoyo responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos de los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 49°.- Funciones de la Unidad de Contabilidad y Tesorería

- a) 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 y a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- RP) o el que lo sustituya.
- c) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-RP o el que lo sustituya.
- d) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- h) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- i) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- j) 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.



- k) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- l) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- m) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- n) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- o) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios.
- p) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Artículo 50°.- Unidad de Servicios Generales

Es la unidad orgánica de apoyo responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos inherentes a los servicios generales de mantenimiento, transporte, vigilancia, limpieza, entre otros de la universidad. Depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.



Artículo 51°.- Funciones de la Unidad de Servicios Generales

- a) Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- b) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos de los servicios generales de la universidad.
- c) Programar, realizar y controlar las actividades de limpieza y conservación de los ambientes, edificios y espacios abiertos, de los diferentes campus de la universidad.
- d) Administrar, supervisar y evaluar el desarrollo de los servicios de transporte y vigilancia de la universidad.
- e) Elaborar, ejecutar y supervisar el Programa de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipos de oficina y unidades de transporte.
- f) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.



UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Artículo 52°.- Unidad Ejecutora de Inversiones

Es la unidad orgánica de apoyo responsable de dirigir, ejecutar, monitorear, supervisar y liquidar las inversiones de la universidad. Depende directamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 53°.- Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

- a) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.
- b) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- c) Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- d) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- e) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- f) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- g) Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF -DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades orientadas a la supervisión y liquidación de inversiones de la universidad.
- i) Monitorear y hacer seguimiento y supervisión para la correcta ejecución de Obras y mantenimiento correctivo de la infraestructura.
- j) Realizar el seguimiento y control de las valorizaciones, metrados, adicionales, deductivos, reajustes y otras acciones de inversión de acuerdo al avance físico mensual y acumulado de obras y/o actividades en ejecución.
- k) Absolver consultas en materia de supervisión sobre las modificaciones, adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo.
- l) Monitorear los procesos de seguridad en obra e inversiones de la universidad.
- m) Verificar los controles de calidad de la supervisión de obra e inversiones.
- n) Proponer directivas o guías para la evaluación de expedientes técnicos, ejecución y supervisión de obras o actividades de mantenimiento.
- o) Otras que le asigne la Dirección General de Administración o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO III

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 54°.- Oficina de Tecnologías de la Información

Es el órgano de apoyo responsable del planeamiento, organización, ejecución, evaluación y control de las actividades relacionadas con el uso de los sistemas de información y comunicaciones. Depende jerárquicamente del Rectorado.

Artículo 55°.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

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



CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE LÍNEA

SUBCAPÍTULO I

CONSEJO DE FACULTAD



Artículo 56°. – El Consejo de Facultad

Es el órgano de línea responsable del gobierno, conducción y dirección de la Facultad.



Artículo 57°. – Funciones del Consejo de Facultad

- a) Proponer al Consejo Universitario sobre la contratación, nombramiento, ascensos y cambios de régimen, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad, y proponerlos al Consejo Universitario para su ratificación.
- c) Aprobar y evaluar el reglamento académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones dentro de las normas establecidas por el presente Estatuto.
- d) Evaluar los informes y estudios que presenten las comisiones de la Facultad, elevando al Consejo Universitario aquéllos que, por su naturaleza, requieran de su aprobación.
- e) Proponer al Consejo Universitario el otorgamiento de grados y nombramientos honoríficos.
- f) Conceder licencia a los profesores, de acuerdo a lo que establece el reglamento específico.
- g) Vigilar y velar por la gestión académica, administrativa y económico-financiera de la Facultad, en concordancia con la gestión universitaria.



- h) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, reorganización o supresión de Escuelas Profesionales.
- i) Proponer al Consejo Universitario la creación o supresión de Departamentos Académicos.
- j) Aprobar los dictámenes de traslados de estudiantes que le sean remitidos por las Escuelas Profesionales.
- k) Resolver en primera instancia el poder disciplinario de los docentes y estudiantes.
- l) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.
- m) Otras que le asigne el Rectorado y el Estatuto de la universidad.

SUBCAPÍTULO II

DECANATO



Artículo 58°. – El Decanato

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



Artículo 59°. – Funciones del Decanato

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



Artículo 60°. – De los Decanaturas de la UNAM

La UNAM cuenta con las siguientes Decanaturas:

- Decanatura de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
- Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Decanatura de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas

ESCUELAS PROFESIONALES

Artículo 61°.- Escuelas Profesionales

Son unidades orgánicas responsables del desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, según su especialidad. Depende jerárquicamente del Decanato.

Artículo 62°.- Funciones de las Escuelas Profesionales

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



Artículo 63°.- De las Escuelas Profesionales de la UNAM

La UNAM tiene las siguientes Escuelas Profesionales:



63.1 En la Facultad de Ingeniería y Arquitectura:

- 63.1.1 Escuela Profesional de Ingeniería de Minas.
- 63.1.2 Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
- 63.1.3 Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
- 63.1.4 Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera.
- 63.1.5 Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática.
- 63.1.6 Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
- 63.1.7 Escuela Profesional de Arquitectura.



63.2 En la Facultad de Ciencias de la Salud:

- 63.2.1 Escuela Profesional de Medicina

63.3 Facultad de Ciencias Contables y Administrativas

- 63.3.1 Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.
- 63.3.2 Escuela Profesional de Contabilidad
- 63.3.3 Escuela Profesional de Administración



DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 64°.- Departamentos Académicos

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

Artículo 65°.- Funciones de los Departamentos Académicos

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



Artículo 66°.- Los Departamentos Académicos de la UNAM

La UNAM tiene los siguientes Departamentos Académicos:

66.1 En la Facultad de Ingeniería y Arquitectura:

- 66.1.1 Departamento Académico de Ingeniería de Minas.
- 66.1.2 Departamento Académico de Ingeniería Ambiental.
- 66.1.3 Departamento Académico de Ingeniería Agroindustrial.
- 66.1.4 Departamento Académico de Ingeniería Pesquera.
- 66.1.5 Departamento Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática.
- 66.1.6 Departamento Académico de Ingeniería Civil y Arquitectura
- 66.1.7 Departamento Académico de Ciencias Básicas.

66.2 En la Facultad de Ciencias de la Salud:

- 66.2.1 Departamento Académico de Medicina

66.3 En la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas

- 66.3.1 Departamento Académico de Gestión Pública y Desarrollo Social.
- 66.3.2 Departamento Académico de Contabilidad
- 66.3.3 Departamento Académico de Administración
- 66.3.4 Departamento Académico de Ciencias Sociales y Humanidades



UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Artículo 67°.- Unidad de Investigación

Es la unidad orgánica responsable de la conducción y ejecución de las actividades de investigación de la Facultad. Depende jerárquicamente del Decanato y mantiene relaciones funcionales con el Instituto de Investigación.

Artículo 68°.- Funciones de la Unidad de Investigación

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



UNIDAD DE POSGRADO

Artículo 69°.- Unidad de Posgrado

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

Artículo 70°.- Funciones de la Unidad de Posgrado

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



- f) Resolver en primera instancia los problemas derivados del trabajo académico con los estudiantes y otros asuntos inherentes al desarrollo y funcionamiento de los programas de maestría y doctorado.
- g) Las demás funciones que le asigne el Decanato.

SUBCAPÍTULO III

ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 71°.- Escuela de Posgrado

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



Artículo 72°.- Funciones de la Escuela de Posgrado

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



ÓRGANOS DE LINEA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

SUBCAPÍTULO I

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Artículo 73°.- Dirección de Admisión

Es el órgano de línea responsable del proceso de selección de los estudiantes para el ingreso a la universidad en la etapa del pregrado. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 74°.- Funciones de la Dirección de Admisión

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



SUBCAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS



Artículo 75°.- Dirección de Actividades y Servicios Académicos

Es el órgano de línea responsable de gestionar el proceso de registro académico de los estudiantes universitarios y prestar servicio complementario de la administración de la biblioteca universitaria. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.



Artículo 76°.- Funciones de la Dirección de Actividades y Servicios Académicos

- a) Conducir los procesos de registro de la información académica de los estudiantes y egresados, y todo aquello que comprenda su administración, sistematización y archivo, en coordinación con las Facultades.
- b) Elaborar, registrar y otorgar las certificaciones o constancias oficiales de estudios.
- c) Orientar a los estudiantes y docentes sobre el uso de las plataformas del sistema integrado de gestión académica.
- d) Supervisar, consolidar y evaluar la información estadística de los estudiantes.
- e) Gestionar ante la SUNEDU la emisión de los carnets Universitarios.
- f) Dirigir, implementar y evaluar los servicios bibliotecarios de la universidad.
- g) Custodiar el patrimonio bibliográfico de la universidad.
- h) Asesorar y participar en los procesos de selección y adquisición de material bibliográfico.
- i) Integrar y uniformizar los procesos de biblioteca de la universidad en sus filiales.
- j) Definir e implementar acciones preventivas y correctivas del servicio de biblioteca de la universidad.



- k) Promover la realización de exposiciones bibliográficas
- l) Organizar y dirigir el desarrollo del proceso de matrícula y asistencia de los estudiantes en coordinación con las Escuelas Profesionales.
- m) Absolver consultas y emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- n) Elaborar e implementar el plan de seguimiento de graduados.
- o) Realizar el seguimiento y mantener actualizada la información de los graduados de la universidad.
- p) Dirigir y evaluar las acciones sobre la mediación e inserción laboral de estudiantes y graduados.
- q) Proporcionar herramientas de empleabilidad al graduado a fin de mejorar su desenvolvimiento en la búsqueda de empleo.
- r) Implementar mecanismos de fortalecimiento de la vinculación de los alumnos y graduados con las empresas e instituciones.
- s) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 77°.- Dirección de Bienestar Universitario

Es el órgano de línea responsable del desarrollo de los programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicopedagógico y promoción social para la comunidad universitaria. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.



Artículo 78°.- Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

- a) Definir y conducir las políticas para el desarrollo de los servicios de los programas de bienestar universitario.
- b) Planificar, organizar, coordinar y dirigir los programas y actividades de salud y asistencia social.
- c) Desarrollar evaluaciones psicopedagógicas a los estudiantes, en coordinación con las Escuelas Profesionales.
- d) Conducir la elaboración del diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes para el diseño y cobertura de los programas de bienestar.
- e) Administrar los programas de becas e incentivos para estudiantes en general.
- f) Dirigir, programar, difundir y promover campañas de sensibilización y concientización al estudiante con el fin de fortalecer su identidad, valores, principios y objetivos.
- g) Asesorar al personal docente, no docente y estudiantes respecto a las gestiones o trámites para el acceso a las prestaciones de salud del Estado, subvenciones y otros de carácter asistencial.
- h) Dirigir, organizar, promover e implementar el desarrollo de actividades recreativas, deportivas, culturales y de integración de los estudiantes, docentes y personal administrativo



- i) Dirigir e implementar los programas deportivos de alta competencia en la universidad.
- j) Organizar y dirigir a los diferentes grupos artísticos en teatro, danzas, música y otros que existan o se generen en la universidad.
- k) Elaborar y proponer normas, reglamentos y/o procedimientos en el ámbito de sus funciones.
- l) Absolver consultas y emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- m) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL



Artículo 79°.- Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

Es un órgano de línea responsable de desarrollar, promover y difundir las actividades de proyección social, cultura ambiental y extensión cultural de la Universidad Nacional de Moquegua. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

Artículo 80°.- Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural



- a) Planificar, implementar y monitorear proyectos de Responsabilidad Social que impacten positivamente en la sociedad y el ambiente, en el marco de las disposiciones legales y normativa vigente.
- b) Formular y proponer políticas de responsabilidad social universitaria.
- c) Promover la educación ambiental y la formación ciudadana en los alumnos, docentes y trabajadores administrativos.
- d) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de proyección social y extensión universitaria.
- e) Coordinar y supervisar con las Escuelas Profesionales, la participación de los estudiantes en el desarrollo de acciones de proyección social y extensión cultural.
- f) Difundir eventos de las actividades de proyección social, cultura ambiental y extensión universitaria desarrolladas en la universidad en coordinación con las Escuelas Profesionales y otras dependencias académicas de la universidad.
- g) Promover el estudio, interpretación y difusión de las expresiones culturales de la región en la comunidad universitaria.
- h) Conducir programas de voluntariado para la proyección social y extensión cultural.
- i) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- j) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO I

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Artículo 81°.- Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Es el órgano de línea responsable de la gestión, evaluación, seguimiento y monitoreo de las investigaciones formativas, innovaciones y transferencias tecnológicas teniendo en cuenta las líneas de investigación establecidas por la universidad. Realizando la valoración y evaluación con propósito adaptativo y desarrollo de tecnologías para generar beneficio a la sociedad. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 82°.- Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- a) Promover y gestionar proyectos de investigación, innovación, desarrollo y transferencia tecnológica en la universidad.
- b) Elaborar las políticas, estrategias y normas pertinentes que faciliten el proceso de investigación, innovación, desarrollo, transferencia tecnológica y el registro de propiedad intelectual ante el organismo competente.
- c) Fomentar y difundir el conocimiento y resultado de investigación científica para la publicación en revistas indexadas.
- d) Formular e implementar un programa de acompañamiento, monitoreo y evaluación de investigaciones e innovaciones acorde a líneas de investigación establecidas por la UNAM.
- e) Coordinar y gestionar el desarrollo de la investigación de la Unidad de Investigación de cada facultad.
- f) Monitorear los eventos científicos y culturales para la difusión de investigaciones.
- g) Promover la participación de investigadores y emprendedores en congresos, seminarios, conferencias y pasantías de investigación.
- h) Controlar el registro de los documentos de investigación patentados para su custodia y utilización.
- i) Promover el registro de patentes y proteger la propiedad intelectual de los investigadores de la universidad.
- j) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- k) Verificar el registro de información y transferencia de conocimiento de las investigaciones desarrolladas en la universidad.
- l) Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS

Artículo 83°.- De la Dirección de Incubadora de Empresas

Es el órgano de línea responsable que brinda soporte técnico en ideas de negocio innovador y promueve la iniciativa de la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

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

- a) Promover eventos de capacitación a fin de incorporar el emprendimiento a la vida académica universitaria.
- b) Apoyar a los estudiantes en la elaboración de planes de negocios.
- c) Promover la suscripción de convenios interinstitucionales de naturaleza pública y privada para el fortalecimiento de la incubadora.
- d) Desarrollar lineamiento y programas de emprendimiento para la generación de preincubación, incubación y aceleración de empresas.
- e) Brindar soporte técnico empresarial a los estudiantes de las diferentes facultades.
- f) Promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas.
- g) Incentivar la generación de ideas de negocio innovadoras y/o de base tecnológica.
- h) Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación o le correspondan por normativa expresa.



SUBCAPÍTULO III

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 85°.- Del Instituto de Investigación

Es el órgano de línea responsable de promover, coordinar y ejecutar los servicios de investigación e innovación de alto impacto (post grado) en centros o dependencias que realizan los procesos de investigación en la Universidad Nacional de Moquegua. Depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.



Artículo 86°.- Funciones del Instituto de Investigación

- a) Elaborar y proponer el reglamento del Instituto de Investigación.
- b) Proponer las líneas de investigación de la universidad.
- c) Promover, organizar, ejecutar y evaluar la investigación científica y/o tecnológica en coordinación con las Unidades de Investigación.
- d) Promover y administrar los laboratorios especializados de investigación y estaciones experimentales de investigación.
- e) Propiciar la obtención de recursos para financiar investigaciones integrales y/o de alto impacto.



- f) Optimizar los recursos disponibles para el adecuado funcionamiento de la prestación de servicios investigativos.
- g) Ejecutar las acciones y programas de investigación, experimentación a niveles de prototipo y el escalamiento de la tecnología, innovación y la transferencia tecnológica en coordinación con la Dirección Innovación y Transferencia Tecnológica.
- h) Emitir opinión en materia de su competencia.
- i) Orientar y fomentar los estudios de investigaciones e innovaciones sobre las necesidades y oportunidades para el desarrollo regional y nacional.
- j) Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación o le correspondan por normativa expresa.

SUBCAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



Artículo 87°.- De la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Es el órgano de línea responsable de coordinar y gestionar el adecuado funcionamiento de la producción de bienes y servicios constituidos, producto de la investigación e innovación en la universidad. La Universidad Nacional de Moquegua constituye las áreas de producción de bienes y servicios relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación. La utilidad resultante de dichas actividades forma parte de los recursos propios de la universidad y se destinan prioritariamente para cubrir costos de operación y a los fines de la investigación.



Artículo 88°.- Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios



- a) Gestionar el adecuado funcionamiento de las áreas o centros de Producción de Bienes y Servicios en materia de investigación o innovación de la Universidad Nacional de Moquegua.
- b) Supervisar las áreas o centros de Producción de Bienes y Servicios.
- c) Informar periódicamente al Vicerrectorado de Investigación sobre el nivel de rentabilidad de cada uno de las áreas o centros de producción de bienes y servicios
- d) Fomentar la generación de bienes y servicios en concordancia con las actividades académicas y de investigación.
- e) Difundir las actividades de las áreas o centros de producción de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Moquegua.
- f) Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación o le correspondan por normativa expresa.



CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SUBCAPÍTULO I

Artículo 89°. – Filiales

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

Artículo 90°. – Funciones de las Filiales

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



Artículo 91°. – Las Filiales reconocidas en el Estatuto de la Universidad

La UNAM tiene las siguientes Filiales:

- 91.1.1 Filial Ilo.
- 91.1.2 Filial Ichuña.



Niveles organizacionales
 Primer nivel
 Segundo nivel
 Tercer nivel

