



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

**RESOLUCIÓN N° 646-2020-R**  
Lambayeque, 06 de setiembre del 2020

### VISTO:

El Expediente N° 2927 y 2544-2020-SG-UNPRG, sobre aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 588 y 664-2020-OGPP, la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, da cuenta de los marcos normativos que regulan y sustentan la modificación del ROF de la entidad, siendo los siguientes:

#### **Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado**

Artículo 45.- Norma que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones 45.3 Las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo aprueban su ROF íntegramente de la siguiente manera:

a) El Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Universidades Públicas, por Resolución del Titular ...

Artículo 50.- Expediente del proyecto de ROF

50.1 El expediente del proyecto de ROF está conformado por los siguientes documentos: a. Proyecto de dispositivo legal aprobatorio del ROF b. Proyecto de ROF c. Exposición de motivos d. Informe técnico y sus anexos e. Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la entidad y la no duplicidad de funciones.

50.2 El proyecto de ROF y el proyecto de dispositivo legal aprobatorio deben estar debidamente visados por el órgano responsable de su elaboración y el órgano de asesoría jurídica de la entidad o el que haga sus veces.

#### **Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Décimo Tercera. - Universidades públicas

La conformación de unidades de organización de administración interna se rige por los criterios y reglas en materia organización establecidos en los presentes Lineamientos. En el caso de la conformación de la estructura de enseñanza, se rige por lo dispuesto en la Ley Universitaria y en las normas que sobre la materia establezca el Ministerio de Educación y la SUNEDU, en el marco de sus competencias. El Ministerio de Educación, como rector nacional en la materia, elabora los Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Universitaria y los presentes Lineamientos. Se aprueban mediante resolución ministerial, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Los Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas, a los que se refiere el párrafo anterior, incluyen la verificación posterior aleatoria de su cumplimiento.

#### **Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU**

Mediante el Artículo 1., aprueba los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Universidades públicas"

Mediante Resolución N° 1524-2018-R de fecha 13.11.2018, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones dejando sin efecto la Res. 484-94-R-CU. 5.





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## RECTORADO

**RESOLUCIÓN N° 646-2020-R**  
Lambayeque, 06 de setiembre del 2020

Asimismo, señala que la Oficina de Modernización Administrativa mediante oficio N° 023 y 027-2020-VIRTUAL-OMA-OGPP, en calidad de Oficina Técnica, indica que ha elaborado Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, levantando las observaciones emitidas por MINEDU, respecto del reporte de resultados de revisión de Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, allneando el documento de gestión a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, y reitera la aprobación de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – ROF, a fin que se emita la Resolución de aprobación correspondiente, ya que se está cumpliendo con las Disposiciones Específicas 1 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, y recomienda como acto posterior la aprobación que deberá publicar en el Diario Oficial El Peruano y cumplir con lo dispuesto en las **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS de la citada resolución, 7.2. Sobre Verificación Posterior Aleatoria por parte de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, la que establece:**

**7.2.2.-** Para efectos de la verificación posterior aleatoria, las universidades públicas están obligadas, bajo responsabilidad del Rector o quien haga sus veces como máxima autoridad; reportar a la DIGESU la aprobación de sus Reglamentos de Organización y Funciones y sus informes técnicos sustentatorios, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de ser aprobados.

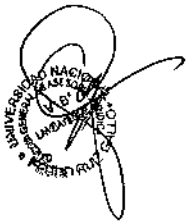
Mediante los documentos de los párrafos anteriores, emitido por la Jefa de la Oficina de Modernización Administrativa, hace de conocimiento la emisión del Informe Técnico Sustentatorio del Reglamento de Organización y Funciones – ROF- UNPRG, Oficina General de Planificación y Presupuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 47º del D.S. N° 054-2018-PCM que aprueba los lineamientos de organización del estado, el que ha sido elaborado y suscrito por la Jefa de la Oficina de Modernización Administrativa;

Que, con Oficio N° 712-2020-OGAJ, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, adjunta el Informe N° 442-2020-OGAJ-021- 2020-V-KAL, el cual señala que:

El documento de gestión, Reglamento de Organización de Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, elaborado y propuesto por la Oficina de Modernización Administrativa en calidad de Oficina Técnica, y de los documentos materia del presente expediente se sustenta que ha sido elaborado, de forma alineada a la Resolución Ministerial N° 588-2019- MINEDU, así como a los marcos normativos antes indicados en el Oficio N° 588-2020-OGPP.

De la evaluación realizada no se advierte vulneración a los citados marcos normativos.

Asimismo, seala que lo solicitado por la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sobre aprobación de la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Pliego 523 U. N. Pedro Ruiz Gallo, alineado a la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, resulta procedente y en consecuencia el Titular de la entidad Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo debe emitir el acto administrativo que dispone su aprobación, máxime si ello significa el levantamiento de una de las observaciones formuladas por SUNEDU;





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO RECTORADO

**RESOLUCIÓN N° 646-2020-R**  
Lambayeque, 06 de setiembre del 2020

Que, el numeral 45.3 del artículo 45 del D. S. 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, establece que las Universidades Públicas aprueban íntegramente su ROF, mediante Resolución del Titular del Pliego;

Que, la Visación del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en la presente resolución constituye el respaldo legal para la decisión del Rector en los términos consignados;

En uso a las atribuciones que confieren al Rector el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 40° del Estatuto de la Universidad; con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR** el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO** de Lambayeque, el cual consta de dos (02) títulos, diez (10) Capítulos, noventa y nueve (99) artículos y un (1) Organigrama Institucional, que como anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.- DEJAR** sin efecto la Resolución N° 1524-2018-R y la Resolución N° 269-2018-CU.

**Artículo 3° DISPONER** que la Oficina de Logística de la Dirección General de Administración, proceda a la publicación de la presente Resolución, en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo 4° DISPONER** que la Oficina General de Sistemas Informáticos, publique el ROF en el portal electrónico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

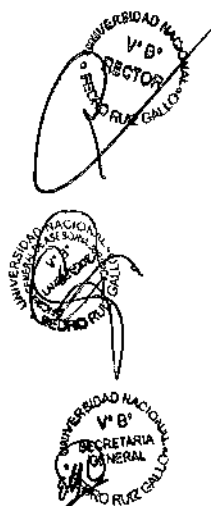
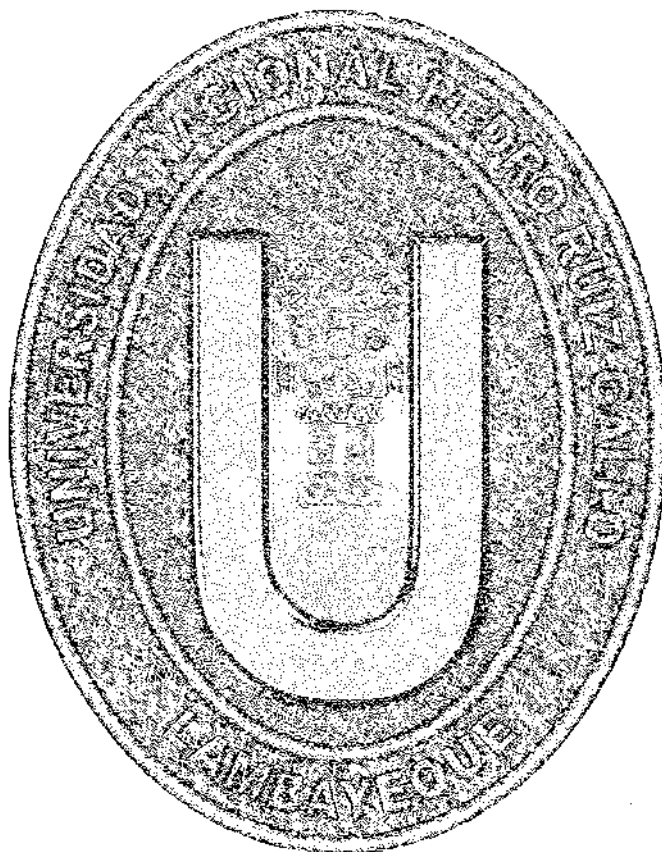


**MSc. ELMER LUERN CUMPA**  
Secretario General



**Dr. JORGE AURELIO OLIVA NUÑEZ**  
Rector

# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF - 2020

LAMBAYEQUE, JUNIO 2020



## PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, es el documento técnico normativo que regula la organización académica y administrativa institucional, define su naturaleza, establece sus funciones generales y las funciones específicas de sus órganos y unidades orgánicas, asegura la implementación adecuada de los niveles jerárquicos, precisa las responsabilidades y canales de comunicación, orientando el esfuerzo institucional hacia el logro de su finalidad y objetivos.

El presente documento ha sido elaborado conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, cuyo objetivo es regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado y comprende todas las funciones que la Ley Universitaria N° 30220 establece para las Universidades, asimismo se ha respetado lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, publicada en el Diario Oficial El Peruano el día 02 de diciembre del 2019, el mismo que Aprueban los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas" y los Lineamientos N° 01-2020-SGP Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos, Lineamientos para orientar a las entidades públicas en la asignación de sus funciones vinculadas a los sistemas administrativos bajo rectoría del Poder Ejecutivo, a cargo de los órganos de administración interna y de defensa judicial del Estado, emitidos por la Secretaría de Gestión Pública - Presidencia del Consejo de Ministros; cumpliendo así con la normatividad vigente.

Lambayeque, junio de 2020



## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	2
<b>TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	4
<b>TITULO II. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES</b> .....	5
<b>CAPITULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	5
<b>CAPITULO II: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN</b> .....	6
<b>CAPITULO III: ÓRGANOS ESPECIALES</b> .....	10
<b>CAPITULO IV: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b> .....	11
<b>CAPITULO V: ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b> .....	12
<b>CAPITULO VI: ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO</b> .....	16
<b>CAPITULO VII: ORGANOS DE LÍNEA</b> .....	22
<b>CAPITULO VIII: ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO</b> .....	25
<b>CAPITULO IX: ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO</b> .....	26
<b>CAPITULO X: ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b> .....	28





## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, como persona jurídica de derecho público interno, creada por Decreto Ley N° 18179, de fecha 17 de marzo de 1970, es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica, con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Tiene autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica.

### Artículo 2. Jurisdicción

Comprende el ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias.

### Artículo 3. Funciones Generales

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo tiene las siguientes funciones generales:

- Desarrollar la educación continua, teniendo en cuenta los mismos estándares de calidad en ambos casos.
- Contribuir a la formación de profesionales con carácter humanístico, ético, cultural, artístico y deportivo.
- Promover, desarrollar y difundir la investigación científica e innovación tecnológica y humanística.
- Desarrollar la extensión cultural, proyección social y sostenibilidad ambiental en el marco de la responsabilidad social.
- Contribuir al desarrollo humano.

Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la ley, estatuto y normas conexas.

### Artículo 4. Base Legal

El presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF, se sustenta en el marco normativo siguiente:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias
- Ley N° 28044 Ley General de Educación y modificatoria.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Decreto Ley N° 18179 Ley de creación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque.
- DS. 040-2014 Reglamento de la Ley del Servicio Civil
- DS. 123-2018-PCM, que aprueba el reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública
- Decreto Supremo 016-2015-MINEDU, Aprueban la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba Lineamientos de Organización del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, Aprueba Directiva N° 007-2015/CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 353-2015-CG y N° 458-2016-CG.



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- p) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que aprueba "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas"
- q) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP.
- r) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública, N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los Lineamiento N° 001-2019-SGP "Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública".
- s) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano"
- t) Estatuto UNPRG, aprobado por Resolución N° 001-2017 -AU.



## TITULO II. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

### CAPITULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### Artículo 5. Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica de la Universidad está constituida por los Órganos de Alta Dirección, Especiales, de Control Institucional, de Administración Interna: Asesoramiento y Apoyo, de Línea, dependientes de Rectorado, dependientes de Vicerrectorado Académico y dependientes de Vicerrectorado de Investigación:

#### 01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

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



#### 02. ÓRGANOS ESPECIALES

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

#### 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1. Órgano de Control Institucional

#### 04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
  - 04.2.1. Unidad de Planeamiento y Presupuesto
  - 04.2.2. Unidad de Modernización
  - 04.2.3. Unidad Formuladora
- 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. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1. Dirección General de Administración
  - 05.1.1. Unidad de Contabilidad
  - 05.1.2. Unidad de Tesorería
  - 05.1.3. Unidad de Abastecimiento







# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- 05.1.4. Unidad de Recursos Humanos
- 05.1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones
- 05.1.6. Unidad de Servicios Generales
- 05.2. Oficina de Tecnologías de la Información
- 05.3. Secretaría General

## 06. ÓRGANOS DE LÍNEA

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

### ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO

- 06.3. Escuela de Posgrado
- 06.4. Dirección de Centros de Extensión y Prácticas Universitarias

### ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

- 06.5. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- 06.6. Dirección de Asuntos Académicos
- 06.7. Dirección del Sistema de Biblioteca
- 06.8. Dirección de Bienestar Universitario
  - 06.8.1. Unidad de Servicio Social, Recreación, Educación y Deporte
  - 06.8.2. Unidad de Servicio Médico

### ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

- 06.9. Dirección de Producción de Bienes y Servicios
- 06.10. Dirección de Incubadora de Empresas
- 06.11. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
- 06.12. Institutos de Investigación



## CAPITULO II: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

**Artículo 6.** Constituyen Órganos de la Alta Dirección de la Universidad, los siguientes:

- Asamblea Universitaria.
- Consejo Universitario
- Rectorado.
- Vicerrectorado Académico.
- Vicerrectorado de Investigación.



### **Artículo 7. Asamblea Universitaria**

Es un órgano de alta dirección que representa a la comunidad universitaria y es responsable de dictar las políticas generales de la universidad.





### Artículo 8. Funciones de la Asamblea Universitaria

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar el Estatuto de la Universidad con la aprobación de por lo menos los dos tercios del número total de sus miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley y en el Estatuto.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la Universidad. Los resultados de la fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y unidades de posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centro e Institutos.
- i) Declarar en receso temporal a la Universidad o cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Resolver en última instancia las situaciones conflictivas que comprometen el normal funcionamiento de la Universidad, siempre que no sean de competencia de otros organismos del Estado.
- k) Las demás funciones que le asigne la Ley N° 30220 y el Estatuto.

### Artículo 9. Consejo Universitario

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

### Artículo 10. Funciones del Consejo Universitario

- a) Aprobar, a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad.
- b) Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones, y otros Reglamentos Internos Especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la Universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la Universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de Facultades, Escuela y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo, aprobados por los Consejos de Facultad.
- f) Designar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta en su caso de los Consejos de Facultad respectivos.
- h) Nombrar, contratar, promover y/o remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y la Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos profesionales de universidades extranjeras, cuando la Universidad sea autorizada por la SUNEDU.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación de los estudiantes en la universidad. Asimismo, aprobar el número de vacantes para el proceso ordinario de examen de admisión propuestos por las Facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la Universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores no docentes, de acuerdo a ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, trabajadores no docentes y estudiantes, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- n) Celebrar convenios con universidades peruanas y extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- o) Conocer y resolver todos los demás asuntos que ocurran en la comunidad universitaria y que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- p) Designar, a propuesta del Rector y Vicerrectores, a los funcionarios en cargos de confianza o responsables de los órganos técnico – administrativos de la Universidad, en las oficinas de su competencia.
- q) Aprobar, el calendario académico semestral y anual del siguiente año, antes de dar inicio a las actividades correspondientes.
- r) Aprobar el Sistema de Gestión de Información de la Universidad y sus correspondientes componentes, así como supervisar su adecuado funcionamiento, transparencia y divulgación.
- s) Ratificar, de ser el caso, la propuesta del Consejo de Facultad sobre designación de docentes investigadores.
- t) Aprobar a propuesta del Rector, los lineamientos, políticas, programas y objetivos de transparencia, imagen institucional y relaciones intra e interinstitucionales; así como supervisar y evaluar su adecuado cumplimiento.
- u) Las demás funciones que le asigne la Ley, el Estatuto y el presente Reglamento.

## Artículo 11. Rectorado

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

## Artículo 12. Funciones del Rectorado

- a) Organizar y dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- b) Expedir al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad.
- c) Aprobar los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- d) Cumplir y hacer cumplir el Plan de Desarrollo y Plan Anual de Funcionamiento, aprobado por el Consejo Universitario.
- e) Proponer al Consejo Universitario la constitución de comisiones especiales, cuando fuera necesario; la designación del Director General de Administración, del Secretario General y de los jefes de las Oficinas.
- f) Expedir los actos administrativos y las medidas extraordinarias urgentes que requiera la gestión del gobierno de la universidad, con cargo a dar cuenta en la sesión inmediata al Consejo Universitario, el que puede ratificar o desaprobado tales acciones.
- g) Expedir a la Asamblea Universitaria, la memoria anual, el informe semestral de gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Expedir las resoluciones de carácter provisional de los docentes y de los trabajadores no docentes.
- i) Dirigir el mejoramiento continuo del nivel académico, de investigación y de la gestión administrativa, las mismas que serán objeto de evaluación permanente.
- j) Dirigir el fortalecimiento de las capacidades institucionales orientadas al desarrollo científico y tecnológico.
- k) Adoptar las acciones necesarias para la implementación de la meritocracia y la gestión institucional basada en resultados.
- l) Autorizar los viajes en comisión de servicios fuera del país, a los funcionarios, directivos, docentes y servidores públicos de la universidad.
- m) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- n) Las demás funciones que le asigne la Ley, el Estatuto y el presente Reglamento.

## Artículo 13. Vicerrectorado Académico

Es el órgano de la Alta Dirección responsable de dirigir y ejecutar la política general de formación académica de la Universidad.



#### Artículo 14. Funciones del Vicerrectorado Académico

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
  - b) Supervisar las actividades académicas garantizando la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
  - c) Organizar y supervisar el seguimiento a los graduados de la universidad, fomentando una interrelación permanente entre los graduados y la universidad
  - d) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
  - e) Dirigir e implementar los procesos de selección, promoción y ratificación de los docentes en la universidad.
  - f) Organizar y dirigir los procesos de admisión de los postulantes a la Universidad en los niveles de pregrado y posgrado, con las comisiones responsables de su ejecución.
  - g) Proponer las normas y reglamentos para el desarrollo del proceso de admisión, para su aprobación por el Consejo Universitario.
  - h) Coordinar y controlar la expedición de grados y títulos del nivel de pregrado y posgrado.
  - i) Controlar los procesos de registro de matrícula, actas de calificaciones, certificado de estudios y otros documentos académicos.
  - j) Dirigir el proceso de formulación, supervisión, evaluación del Plan Estadístico de la Universidad.
  - k) Dirigir en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) Lambayeque, el proceso censal de estudiantes, docentes y personal administrativo.
  - l) Dirigir el bienestar del personal docente, estudiantil y administrativo de la Universidad.
- Las demás funciones que le asigne el Consejo Universitario, el Rector y el Estatuto.



#### Artículo 15. Vicerrectorado de Investigación

Es el órgano de la alta dirección, responsable de dirigir y ejecutar la política general de investigación, así como de convocar, promover y colaborar en la producción permanente y sostenida de conocimientos que, a su vez, sustenten la formación académica de sus alumnos, generando innovación en el sector productivo y proporcionando un aporte al bienestar y el desarrollo social de la región y del país.

#### Artículo 16. Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la Universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación garantizando la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Dirigir la integración de las actividades de investigación y desarrollo con la formación académica en pregrado y posgrado.
- e) Evaluar las publicaciones científicas, reconocer los trabajos de investigación e innovación destacados, con el propósito de otorgar premios, al menos una vez al año.
- 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) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados nacionales e internacionales.
- g) Supervisar a las Unidades de Investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado en el cumplimiento de los lineamientos y políticas de investigación de la universidad.
- h) Organizar la difusión y transferencia del conocimiento y los resultados de los trabajos de investigación,
- i) Promover el fortalecimiento de capacidades de docentes, estudiantes y graduados involucrados con la investigación e innovación.
- j) Gestionar el respaldo institucional, nacional e internacional, para maestrías, doctorados, posdoctorados y especializaciones de la comunidad universitaria.
- k) Promover las incubadoras de empresas, los semilleros de investigación y los círculos de estudios, presentando al Rectorado los respectivos Reglamentos, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- l) Las demás funciones que le asigne el Consejo Universitario, Rectorado y el Estatuto.





### CAPITULO III: ÓRGANOS ESPECIALES

**Artículo 17.** Constituyen Órganos Especiales de la Universidad, los siguientes:

- Defensoría Universitaria,
- Tribunal de Honor Universitario,
- Comisión Permanente de Fiscalización.

#### **Artículo 18. Defensoría Universitaria**

Es un órgano que cuenta con autonomía en el ejercicio de sus funciones. Se encarga de la tutela de los derechos individuales de todos los miembros de la comunidad universitaria y vela por el ejercicio adecuado del principio de autoridad responsable.

#### **Artículo 19. Funciones de la Defensoría Universitaria**

- a) Velar por el respeto de los derechos individuales de los miembros de la comunidad universitaria, frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes, estudiantes y trabajadores no docentes, que los vulneren.
- b) Contribuir a formar conciencia y respeto a las normas que garanticen la igualdad y la justicia para todos los miembros de la comunidad universitaria.
- c) Velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.
- d) Atender de oficio las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria, vinculadas con la infracción de los derechos individuales.
- e) Proponer normas y políticas para mejorar el respeto y la defensa de los derechos de las personas en los servicios que la Universidad brinda a los docentes, estudiantes y administrativos.
- f) Brindar asesoramiento ante la consulta de cualquier miembro de la comunidad universitaria de como ejercer su derecho o como solucionar un conflicto.
- g) Las demás funciones que le asigne el Estatuto y Reglamento de la Universidad.

#### **Artículo 20. Tribunal de Honor Universitario**

Es un órgano responsable de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, proponiendo al Consejo Universitario las sanciones correspondientes.

#### **Artículo 21. Funciones del Tribunal de Honor Universitario**

- a) Elaborar y aprobar su reglamento, a ser ratificado por el Consejo Universitario.
- b) Admitir, investigar y proponer al Consejo Universitario las sanciones por faltas que atenten contra la ética, atribuidas a los docentes y alumnos.
- c) Solicitar informes o la presentación de documentos relacionados con los asuntos sometidos a su conocimiento.
- d) Las demás funciones que le asigne el Estatuto y Reglamento de la Universidad.

#### **Artículo 22. Comisión Permanente de Fiscalización**

Es el órgano responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad; cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la universidad. Está obligada a guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 23. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización**

- a) Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad.
- b) Informar a la Asamblea Universitaria, Contraloría General de la Republica y SUNEDU los resultados de fiscalización de la gestión de la Universidad.



- c) Investigar asuntos de interés institucional, cuando lo acuerde la Comisión o encargue la Asamblea Universitaria.
- d) Recibir las denuncias o pedidos de los miembros de la Comunidad Universitaria sobre los asuntos de su competencia y adoptar las acciones correspondientes.
- e) Solicitar informes sobre los asuntos de su competencia a los órganos y unidades correspondientes.
- f) Las demás funciones que le asigne la Asamblea Universitaria y el Estatuto.

#### CAPITULO IV: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### Artículo 24. Órgano de Control Institucional

Es el órgano responsable de realizar acciones de control en el ámbito de la Universidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR) – Ley N° 27785.



##### Artículo 25. Funciones del Órgano de Control Institucional

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior, conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) 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) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- f) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control, procesos y productos a cargo del OCI, en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos 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 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. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.





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

**CAPITULO V: ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**Artículo 26.** Constituyen Órganos de Asesoramiento de la Universidad, los siguientes:

- Oficina de Asesoría Jurídica.
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- Unidad de Modernización
- Unidad Formuladora.
- Oficina de Gestión de la Calidad
- Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales
- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional



**Artículo 27. Oficina de Asesoría Jurídica**

Es el órgano de asesoramiento responsable de la defensa legal de la Universidad y asesorar en materia legal a los órganos de Alta Dirección, académicos y administrativos de la Universidad.

**Artículo 28. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

- a) Asesorar a los órganos de Alta Dirección y a las demás dependencias en asuntos de carácter jurídico vinculados a la competencia de la universidad.
- b) Absolver consultas de asunto jurídico formuladas por las distintas dependencias, sean éstas órganos de Alta Dirección, académicos o administrativos.
- c) Ejercer la defensa de la Universidad en los procesos judiciales que la afecten, por intermedio de los apoderados judiciales designados por el Rector.
- d) Emitir opinión sobre proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos a ser suscritos por la Alta Dirección en materias de su competencia.
- e) Emitir opinión sobre la viabilidad legal de la suscripción de convenios, contratos, actas, acuerdos interinstitucionales, entre otros, a ser suscritos por la Alta Dirección.
- f) Las demás funciones que le asignen el Rectorado.



**Artículo 29. Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Es el órgano de asesoramiento responsable de conducir y evaluar el proceso de planificación, presupuesto, modernización e inversiones de la universidad.



### Artículo 30. 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.

Las demás funciones que le asigne el Rector en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



### Artículo 31. Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Es la unidad orgánica de asesoramiento que depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es la encargada de orientar y ejecutar la formulación y evaluación del Planeamiento Estratégico y el Proceso Presupuestario en la Universidad, en coordinación con las unidades orgánicas de la universidad, sujetándose a las disposiciones normativas vigentes, y facilitando la toma de decisiones.

### Artículo 32. Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

- a) Desarrollar el proceso de planificación estratégica de la Universidad a través de la elaboración del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y otros planes que contribuyan a fortalecer la oferta de servicio de educación superior.
- b) Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional POI y el Plan Estratégico Institucional PEI - UNPRG.
- c) Brindar asesoramiento a la Jefatura y demás órganos de la Universidad, en el área de su competencia.
- d) Coordinar con los centros de costo la recolección de información relacionada a la ejecución del Plan Operativo Institucional POI-UNPRG para su seguimiento mensual y evaluación trimestral de acuerdo a la normativa dispuesta por CEPLAN.
- e) Participar en la formulación de Planes Integrales, a nivel institucional e interinstitucional.
- f) Adecuar normas, métodos y procedimientos, a efectos de la evaluación de los planes estratégicos de la Universidad, en base a los dispuestos y propuestos por el ente rector de planeamiento estratégico a nivel nacional CEPLAN.
- g) Formular los estudios de diagnóstico y pronóstico que sirvan de línea base para la retroalimentación de los planes de acuerdo con el enfoque de mejora continua.
- h) Emitir informes técnicos de su competencia.
- i) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Universidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- j) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la Universidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.







- k) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras de la Universidad, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- l) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos de la universidad, 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.
- m) Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera.
- n) Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### Artículo 33. Unidad de Modernización

Es la unidad orgánica de asesoramiento que depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es la encargada de orientar y ejecutar los procesos de Simplificación, racionalización y Modernización de la Gestión Pública en la Universidad, en coordinación con las unidades orgánicas de la universidad, sujetándose a las disposiciones normativas vigentes.

### Artículo 34. Funciones de la Unidad de Modernización

- a) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
  - b) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
  - c) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
  - d) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
  - e) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
  - f) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



### Artículo 35. Unidad Formuladora

Es la unidad orgánica de asesoramiento que depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que tiene por finalidad efectuar y coordinar la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión Pública.

### Artículo 36. Funciones de la Unidad Formuladora

- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines de la UNPRG.
- b) Formular y evaluar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión para los proyectos de inversión, conforme a lo señalado en el literal a), con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado, previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto y las formas de financiamiento.
- c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.





- d) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- e) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- f) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- g) Verificar durante la fase de Formulación y Evaluación, que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del proyecto de inversión, a efectos de cautelar su sostenibilidad.
- h) Determinar si la intervención se enmarca en la definición de proyecto de inversión o en inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- i) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

### Artículo 37. Oficina de Gestión de la Calidad

Es el órgano de asesoramiento responsable de organizar, ejecutar y controlar las actividades necesarias para el desarrollo de la misión, a través de la prestación de un servicio educativo universitario de calidad, garantizando el aseguramiento de los niveles básicos de calidad en todos los procesos académicos y administrativos de acuerdo a estándares nacionales e internacionales basados en la demanda social, mercado ocupacional y desarrollo científico y tecnológico con fines de acreditación de la Universidad.

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

- a) Asegurar la calidad en todos los procesos académicos con fines de mejora continua y acreditación en las Facultades, Escuelas Profesionales, Unidades Académicas y Administrativas de la universidad.
- b) Planificar el sistema de gestión de la calidad en base a las disposiciones legales vigentes, pudiendo diseñar lineamientos y estrategias más eficaces para el mejoramiento continuo de la calidad, implementando el sistema de gestión de la calidad que articule los procesos académicos y administrativos para el cumplimiento de la misión social institucional.
- c) Promover, asesorar y supervisar los Procesos de Autoevaluación, Evaluación Externa y la Acreditación de los Programas Profesionales y Unidades Académicas, en concordancia con los criterios, indicadores y estándares de medición propuestos por la Oficina de Gestión de la Calidad.
- d) Dirigir programas de capacitación permanente de los Comités de Calidad de cada Facultad en la metodología de Autoevaluación con fines de acreditación por el SINEACE.
- e) Asesorar permanentemente en procesos relacionados con la calidad universitaria a las autoridades y funcionarios universitarios, de todo nivel, proporcionándoles información idónea, oportuna y pertinente, para la toma de decisiones y el diseño de planes de mejora.
- f) Conducir los procesos de certificación de calidad y del Licenciamiento Institucional.
- g) Informar y difundir en la comunidad universitaria, las actividades y avances de los procesos de evaluación y mejoramiento continuo de la actividad académica y administrativa de la universidad.
- h) Gestionar, a través del Rectorado, con las instancias externas respectivas, los procesos de evaluación externa y acreditación institucional y de las Escuelas Profesionales.
- i) Coordinar con las diferentes direcciones académicas y administrativas de la universidad, la ejecución de las actividades correspondientes para el aseguramiento de la calidad de los procesos universitarios.
- j) Las demás funciones que le asigne el Rectorado.

### Artículo 39. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Es el órgano de asesoramiento responsable de promover, coordinar y asesorar las iniciativas de cooperación de la universidad con diversas instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas.

### Artículo 40. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

- a) Proponer las políticas de cooperación técnica y relaciones internacionales de la Universidad.
- b) Gestionar la celebración de convenios, programas y proyectos de cooperación técnica internacional.



- c) Gestionar las ofertas de becas, cursos y otras formas de capacitación y perfeccionamiento ofrecido por instituciones, a través de cooperación técnica nacional e internacional.
- d) Coordinar la participación oportuna en programas nacionales e internacionales en el campo de la docencia, investigación, responsabilidad social, extensión, capacitación, perfeccionamiento, cultura y otros.
- e) Coordinar y asesorar a las Facultades en la selección, programación y formulación de convenios nacionales e internacionales.
- f) Promover la integración en redes internas y externas para la cooperación internacional universitaria.
- g) Mantener actualizado el sistema de información relacionado a la cooperación internacional y efectuar la difusión respectiva.
- h) Las demás funciones que le asigne el Rectorado.

#### Artículo 41. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Es el órgano de asesoramiento responsable de diseñar, organizar y ejecutar la difusión de la información y actividades desarrolladas por la Universidad, establecer canales de comunicación interna y externa y promover relaciones interinstitucionales.

#### Artículo 42. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

- a) Programar, coordinar y ejecutar la difusión de la información, eventos académicos y administrativos desarrollados por las unidades orgánicas de la universidad.
- b) Desarrollar actividades de marketing institucional conducentes a lograr la preservación de la buena imagen y el posicionamiento de la Institución ante la sociedad.
- c) Conducir el protocolo en todos los actos oficiales.
- d) Desarrollar acciones que fomenten la comunicación interna.
- e) Actualizar la información contenida en la página web de la Universidad, en los temas de su competencia.
- f) Las demás funciones que le asigne el Rectorado.

### CAPITULO VI: ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 43. Constituyen Órganos de Apoyo los siguientes:



Dirección General Administración

- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Ejecutora de Inversiones
- Unidad de Servicios Generales



Oficina de Tecnologías de la Información

Secretaría General

#### Artículo 44. Dirección General de Administración

Es el órgano de apoyo responsable de planificar, evaluar y supervisar los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Recursos Humanos; así como los procesos de las unidades Ejecutora de Inversiones, Transportes y Servicios Generales, en el ámbito de su competencia, con sujeción a las normas vigentes.

#### Artículo 45. 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 margen 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 unidad de abastecimiento.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el Rector, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### Artículo 46. Unidad de Contabilidad

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración, es la encargada de los procesos contables de la Universidad, con fines de elaboración, presentación y sustentación de los estados financieros, ante los órganos correspondientes.

#### Artículo 47. Funciones de la Unidad de Contabilidad

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.  
Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.  
Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- b) 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.
- c) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- d) Generar los estados financieros de la universidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- e) Gestionar el registro contable de la universidad, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos SIAF.
- f) Integrar y consolidar La información contable de la universidad para su presentación periódica.
- g) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el





cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.

- i) Las demás funciones que le la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

**Artículo 48. Unidad de Tesorería**

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración, es la encargada de supervisar los recursos económicos y financieros de las diferentes fuentes de financiamiento de la universidad, en coordinación con las dependencias correspondientes.

**Artículo 49. Funciones de la Unidad de Tesorería**

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



**Artículo 50. Unidad de Abastecimiento**

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración, es la encargada de organizar, evaluar y supervisar, los procedimientos de adquisición y distribución de los bienes y servicios de la universidad, con criterios de eficiencia y eficacia.



**Artículo 51. Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la universidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación anual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro de Necesidades.





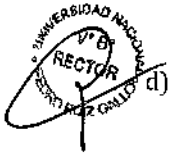
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### Artículo 52. Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración, encargada de organizar y ejecutar las acciones y procesos técnicos en la gestión de los recursos humanos de la Universidad, en marco la política de estado respecto del Servicio Civil.

#### Artículo 53. 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 y mejoras en el desempeño de los puestos, en congruencia con los objetivos y metas de la Universidad.
- 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 universidad.
- 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) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



#### Artículo 54. Unidad Ejecutora de Inversiones

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración encargada de efectuar y coordinar la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente.

#### Artículo 55. Unidad Ejecutora de Inversiones

- a) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para el proyecto de inversión, y vigila su elaboración cuando no sea realizado directamente por ella. Dicho expediente técnico o documento equivalente debe sujetarse a la concepción técnica y dimensionamiento, contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión, según sea el caso.



- b) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, y vigila su elaboración cuando no sea realizado directamente por ella. Dicho expediente técnico o documento equivalente debe tener en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- c) Realizar la entrega física de las inversiones a la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento, registrando en el Banco de Inversiones el documento de sustento mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, Formato N° 08-B: Registros en la fase de Ejecución para programas de inversión o Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR.
- d) Realizar la ejecución física y financiera de las inversiones públicas, sea que la realice directa o indirectamente conforme a la normatividad de la materia. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante Asociaciones Público Privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.
- e) Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones públicas en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, debiendo realizar los registros de forma oportuna conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- f) Elaborar las modificaciones durante la ejecución física de las inversiones, debiendo ser registradas por la UEI antes de su ejecución, mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión y Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR, según corresponda, y siempre que se mantenga la concepción técnica y dimensionamiento, en el caso de proyectos de inversión.
- g) Vigilar permanentemente la ejecución física de las inversiones y el avance de las mismas, inclusive cuando no las ejecute directamente, verificando que se mantengan las condiciones, parámetros y cronograma de ejecución previstos en los expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- h) Realizar mensualmente el seguimiento de la ejecución de cada inversión de la entidad en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente
- i) Realizar la liquidación física y financiera de las inversiones y registra el cierre respectivo en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.
- j) Elaborar y presentar, en caso sea solicitado, información adicional a la DGPMI y a la OPMI, para el seguimiento a la ejecución de las inversiones.



#### Artículo 56. Unidad de Servicios Generales

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración, encargada de brindar los servicios de transporte, mantenimiento de muebles, inmuebles, laboratorios, etc., así como el mantenimiento de las áreas de la Universidad; asimismo se encarga de velar por los servicios de vigilancia de la Universidad en el marco de las disposiciones legales y normativas vigentes, con criterios de eficiencia y eficacia.

#### Artículo 57. Funciones de la Unidad de Servicios Generales

- a) Planificar, organizar y evaluar el programa de mantenimiento del parque automotor de la Unidad de Transportes de la universidad.
- b) Administrar los equipos, maquinarias, herramientas, materiales, insumos y potencial humano de la Unidad.
- c) Programar y controlar la atención de servicios internos para la universidad, según programa autorizado y preestablecido.
- d) Coordinar con las Facultades el servicio de transportes de los estudiantes a los lugares donde realizarán sus prácticas académicas.
- e) Ejecutar el plan de trabajo de las actividades agrícolas para el mantenimiento y conservación de las áreas verdes, de los locales, bienes e instalaciones de la universidad.
- f) Supervisar las labores del personal, administrativo, técnico y auxiliares destinados a la conservación de áreas verdes.
- g) Brindar asesoría técnica al personal a su cargo; respecto a labores y temas de su especialidad.
- h) Efectuar actividades de promoción agrícola forestal.





- i) Realizar campañas sanitarias de fumigación en los ambientes de la universidad.
- j) Atender los servicios de mantenimiento y reparación de los bienes patrimoniales de la Institución.
- k) Ejecutar y controlar actividades conducentes a proporcionar seguridad y vigilancia integral a las personas, bienes e instalaciones de la universidad.
- l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

#### Artículo 58. Oficina de Tecnologías de la Información

Es el órgano de apoyo responsable de planificar, implementar y supervisar los sistemas de información y comunicación que requieren las unidades académicas y administrativas de la Universidad.

#### Artículo 59. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

- a) Planificar, implementar y supervisar los procesos y actividades relacionados a la gestión de tecnologías de información y comunicaciones; así como realizar el monitoreo de los mismos
- b) Formular e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, ejecutando normas técnicas de control informático en el marco de la normatividad vigente en esta materia.
- c) Promover la implementación del gobierno electrónico a través del uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación—TICs como soporte a los procesos académicos y administrativos de la Universidad.
- d) Desarrollar, actualizar y mantener el software y el hardware institucional.
- e) Asesorar a las diferentes dependencias de la universidad, en asuntos de sistemas informáticos y de comunicación.
- f) Realizar actividades de actualización institucional, en lo relativo a las tecnologías de la información y la comunicación (TICs).
- g) Registrar y actualizar la información contenida en el Portal Institucional y en el Portal de Transparencia de la Universidad, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la disponibilidad de los mismos.
- h) Las demás funciones que le asigne el Rectorado.



#### Artículo 60. Secretaría General

Es el órgano de apoyo responsable de conducir los procesos de trámite y archivo documentario, aplicando los principios de simplicidad, transparencia y celeridad, proporcionando información de su competencia al usuario y a los órganos de la Universidad que lo requieran, asimismo de grados y títulos de la universidad y autenticación de la documentación institucional.

#### Artículo 61. Funciones de la Secretaría General

- a) Organizar, tramitar y archivar la documentación institucional en el marco de la normatividad vigente.
- b) Formular y custodiar las actas de las sesiones del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- c) Elaborar las resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.
- d) Revisar, ejecutar y supervisar los expedientes de Grados Académicos, Títulos Profesionales, Maestrías, Doctorados, Segunda Especialidad, Duplicados y Revalidaciones; elaborar los diplomas y efectuar los asientos correspondientes en los libros de registro con las firmas de ley.
- e) Elaborar la Base de Datos de los Grados y Títulos, según lo exigido por SUNEDU coordinando constantemente con las Facultades.
- f) Emitir informes sobre la autenticidad de Grados y Títulos conferidos por la Universidad y otros dentro de su competencia.
- g) Verificar la autenticidad de los Grados y Títulos que otorga la Universidad para visar las copias que deben ser autenticadas por la Secretaría General.
- h) Efectuar la certificación de los documentos emitidos por la Universidad.
- i) Las demás funciones que le asigne el Rectorado.







## CAPITULO VII: ORGANOS DE LÍNEA

**Artículo 62.** Constituyen Órganos de línea de la Universidad, los siguientes:

- Consejo de Facultad
- Decanato
  - Departamento Académico
  - Escuela Profesional
  - Unidad de Investigación
  - Unidad de Posgrado

### Artículo 63. Consejo de Facultad

Es el órgano de línea responsable de la conducción y dirección de la Facultad, de acuerdo con los lineamientos y estrategias emanados por el Consejo Universitario y la normatividad correspondiente.

### Artículo 64. Funciones del Consejo de Facultad

- a) Aprobar el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Funcionamiento de la Facultad, los mismos que son presentados al Consejo Universitario, para su compatibilización y ratificación
- b) Dictar el Reglamento Académico de la Facultad, que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de, estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro las normas establecidas por el Estatuto de la Universidad
- c) Proponer al Consejo Universitario el Presupuesto de la Facultad, a efectos de la aprobación correspondiente.
- d) Elaborar la propuesta de creación, fusión, supresión o reorganización, de unidades académicas, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos y demás órganos que se encuentren dentro de su competencia.
- e) Aprobar los currículos y planes de estudio de las carreras profesionales, Maestrías, Doctorados, Posdoctorados y de segunda especialidad, propuestos por las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
- f) Aprobar la distribución de la carga académica lectiva de los docentes ordinarios del Departamento Académico.
- g) Proponer los programas y las líneas institucionales de investigación, relacionadas a las Escuelas Profesionales y Unidad de Posgrado que ofrece la Facultad, los mismos que serán aprobados por el Consejo Universitario.
- h) Aprobar la propuesta de la Unidad de Investigación sobre designación de los docentes investigadores, en razón de su producción investigativa y remitir al Consejo Universitario, para su ratificación.
- i) Aprobar los planes de extensión cultural y proyección social y los de producción de bienes y prestación de servicios.
- j) Aprobar los grados académicos y títulos profesionales que otorga la Facultad y elevarlos al Consejo Universitario para la ratificación correspondiente.
- k) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento, contratación, ascenso, ratificación y remoción de docentes de sus respectivas áreas.
- l) Conducir los concursos de plazas docentes, previa aprobación del Consejo Universitario.
- m) Conceder a los docentes licencias con goce de haber por año sabático, y en caso de estudios de Maestría y Doctorado, hasta por tres años, siempre y cuando sean realizados fuera de la región y previa evaluación presupuestal.
- n) Proponer el número de vacantes para el examen de admisión anual por carrera profesional, según informe de las Escuelas Profesionales, las mismas que serán aprobadas por el Consejo Universitario.
- o) Las demás funciones que le asigne el Consejo Universitario.

### Artículo 65. Decanato

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



### Artículo 66. Funciones del Decanato

- a) Dirigir administrativamente la Facultad.
- b) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidad de Investigación y Unidad de Posgrado.
- c) Proponer al Consejo de Facultad los planes de extensión cultural y proyección social y los de producción de bienes y prestación de servicios.
- d) Designar al Secretario de Facultad, Director de Escuela Profesional y Director de Unidad de Posgrado.
- e) Presentar al Consejo de Facultad las áreas, líneas e iniciativas en investigación y emprendimiento de los estudiantes.
- f) Designar el o los asesores de tesis y los miembros del jurado de tesis.
- g) Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas, conforme lo señala la Ley Universitaria y el Estatuto.
- h) Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación, el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Funcionamiento de la Facultad y su Informe de Gestión.
- i) Implementar los procesos de concursos de plazas docentes debidamente presupuestadas.
- j) Designar al Secretario de Facultad, Director de Escuela Profesional y Director de Unidad de Posgrado.
- k) Administrar los aspectos contables y presupuestarios de la Facultad
- l) Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Facultad, para su aprobación por el Consejo de Facultad y proponer las modificaciones presupuestarias que sean necesarias.
- m) Las demás funciones que le asigne el Estatuto.

### Artículo 67. Departamento Académico

Es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato, reúne a los docentes de disciplinas afines, responsables de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignaturas, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

### Artículo 68. Funciones del Departamento Académico

- a) Actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y elaborar y proponer los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.
- b) Presentar al Consejo de Facultad las necesidades de contratación o nombramiento del personal docente, a propuesta de la Asamblea de Departamento.
- c) Proponer al Consejo de Facultad la distribución de la carga académica lectiva de los docentes ordinarios del Departamento.
- d) Proponer al Consejo de Facultad los jurados para la evaluación de docentes con fines de ratificación y promoción.
- e) Programar el uso académico de los laboratorios, gabinetes, bibliotecas, equipos y demás medios auxiliares del aprendizaje y de la investigación.
- f) Las demás funciones que le asigne el Decanato.

### Artículo 69. Escuela Profesional

Es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato, responsable del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación.

### Artículo 70. Funciones de la Escuela Profesional

- a) Diseñar, actualizar y gestionar los programas curriculares y planes de estudios de la Carrera Profesional, los mismos que serán aprobados por Consejo de Facultad.
- b) Aprobar los sílabos elaborados y propuestos por los Departamentos Académicos, en base a la sumilla de cada asignatura.
- c) Supervisar y evaluar el desarrollo de los contenidos del sílabo de cada asignatura y el desempeño del docente.



- d) Coordinar con los Departamentos Académicos la designación de los docentes para la distribución de la carga lectiva.
- e) Informar al Consejo de Facultad el número de vacantes para el examen de admisión anual por carrera profesional.
- f) Evaluar y aprobar las solicitudes de traslados internos y las convalidaciones de asignaturas cursadas en otras Escuelas Profesionales o Universidades.
- g) Supervisar el cumplimiento del desarrollo académico de las asignaturas.
- h) Las demás funciones que le asigne el Decanato.

#### Artículo 71. Unidad de Investigación

Es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato, responsable de integrar y gestionar las actividades de investigación de cada Facultad.

#### Artículo 72. Funciones de las Unidad de Investigación

- a) Proponer al Decano las áreas y líneas de investigación que desarrollan la Facultad, las que deben ser aprobadas por el Consejo de Facultad y ratificadas por el Consejo Universitario.
- b) Consolidar la articulación de la investigación con la formación profesional, mediante la investigación formativa obligatoria.
- c) Coordinar el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y humanística de los proyectos de investigación de los docentes y estudiantes de la Facultad.
- d) Coordinar la investigación interdisciplinaria con docentes y estudiantes de otras Facultades.
- e) Proponer al Decanato la designación de los docentes investigadores, en razón de su producción investigativa, para que sea elevado al Consejo Facultad, para su aprobación y, posteriormente, sea ratificado por el Consejo Universitario.
- f) Proponer al Decanato los integrantes del Comité Científico, el que se encarga de evaluar los trabajos de investigación y publicaciones científicas de la Facultad.
- g) Proponer el o los asesores de tesis y los miembros del jurado de tesis.
- h) Informar a la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica los proyectos de investigación aprobados y las tesis sustentadas, para su publicación en el Repositorio de la Universidad.
- i) Promover la edición de una revista científica virtual o impresa, ante la Dirección del Fondo Editorial Universitario.
- j) Las demás funciones que le asigne el Decanato.



#### Artículo 73. Unidad de Posgrado

Es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato, responsable de integrar las actividades de posgrado y los programas de educación continua de las Facultades.

#### Artículo 74. Funciones de las Unidad de Posgrado

- a) Coordinar con la Escuela de Posgrado de la Universidad el desarrollo de sus actividades.
- b) Implementar las políticas y normas establecidas por la Escuela de Postgrado de la universidad.
- c) Implementar y desarrollar programas de posgrado académicos.
- d) Designar, a propuesta del estudiante de posgrado, el o los asesores de Tesis correspondiente.
- e) Designar con los coordinadores del área, los jurados de tesis de Maestría, Doctorado y especialidades a su cargo.
- f) Diseñar, aprobar y administrar los currículos de Maestría, Doctorado, Posdoctorado, así como los programas propedéuticos, que integren las líneas de investigación y educación continua en el nivel de posgrado.
- g) Coordinar con las Direcciones de las Escuelas Profesionales de la Facultad, la articulación de las actividades de pregrado y posgrado.
- h) Las demás funciones que le asigne el Decanato.



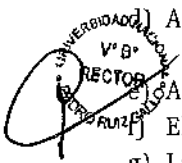
## CAPITULO VIII: ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO

### Artículo 75. Escuela de Posgrado

Es la unidad orgánica de línea responsable de Dirigir, evaluar y Supervisar, las actividades relacionadas con los estudios de posgrado que brinda la Escuela y las Unidades de Posgrado de las Facultades.

### Artículo 76. Funciones de la Escuela de Posgrado

- a) Aprobar las normas y directivas para la admisión, matrícula y graduación de los programas de Posgrado.
- b) Administrar, evaluar y controlar el desarrollo de los distintos Programas de Posgrado: maestrías, doctorados, segundas especialidades y diplomado, en la Escuela de Posgrado y las Unidades de Investigación de las Facultades.
- c) Coordinar las actividades de investigación con el Vicerrectorado de Investigación y las Unidades de Investigación de las Facultades.
- d) Aprobar, ejecutar, evaluar y supervisar los planes de estudios de los programas de posgrado.
- e) Aprobar los grados académicos de Maestro y Doctor y elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación.
- f) Elaborar el reglamento de la Escuela de Posgrado y presentarlo al Consejo Universitario para su aprobación.
- g) Las demás funciones que le asigne el Rectorado.

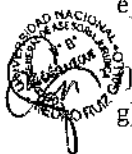


### Artículo 77. Dirección de Centros de Extensión y Prácticas Universitarias

Es el órgano encargado de brindar servicios relacionados con la actividad académica, tanto para la formación de los estudiantes, y para beneficio de la comunidad, así también es responsable de dirigir los servicios de Fondo Editorial Universitario, utilizando los recursos físicos y humanos con que cuenta la Universidad. Son creados a propuesta de la alta dirección y Facultades; sus procesos están alineados a los ejes misionales de la Universidad.

### Artículo 78. Funciones de la Dirección de Centros de Extensión y Prácticas Universitarias

- a) Planificar, evaluar y supervisar, los procesos relacionados a la gestión de los Centros de Extensión y Prácticas Universitarias.
- b) Evaluar la factibilidad para la creación de nuevos Centros de Extensión y Prácticas Universitarias.
- c) Asesorar y brindar la asistencia técnica para la formulación y evaluación del plan de actividades semestral y anual de cada Centro de Extensión y Prácticas.
- d) Realizar la evaluación de los Centros de Extensión y Prácticas Universitarias existentes, para reclasificar y optimizar su funcionamiento con mejores resultados.
- e) Brindar asistencia técnica y asesoramiento a todos los Centros de Extensión y Prácticas Universitarias en gestión y rentabilidad.
- f) Proponer los lineamientos para ejecutar adecuadamente las publicaciones científicas, libros y revistas de la Universidad.
- g) Planificar el trabajo de edición, publicaciones, e impresiones de libros, textos y revistas de naturaleza científica, tecnológica y humanística, así como requerimientos varios de la Universidad.
- d) Gestionar la indexación de las revistas científicas de la Universidad en base de datos internacionales.
- e) Asegurar los materiales, equipos y maquinarias necesarias para el buen funcionamiento de las Impresiones y Publicaciones.
- f) Administrar los costos de producción, asegurando que la Editorial Universitaria cubra el segmento de mercado.
- g) Gestionar convenios con editoriales para la distribución y comercialización de material científico y académico producido por la comunidad universitaria de la Universidad.
- h) Dirigir la gestión editorial en el Open Journal System para garantizar la visibilidad de la Investigación de la Universidad.
- i) Designar a los miembros del Comité Editorial de la Revista Científica Institucional.





## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- j) Asegurar la difusión del conocimiento, mediante las diferentes modalidades que se consideren pertinentes, llámese: impresos, eventos o convenios.
- k) Fortalecer capacidades relacionadas con Editorial Universitaria.
- g) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

### CAPITULO IX: ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

**Artículo 79.** Constituyen Órganos de Apoyo del Vicerrectorado Académico los siguientes:

- Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- Dirección de Asuntos Académicos.
- Dirección del Sistema de Bibliotecas.
- Dirección de Bienestar Universitario.
  - Unidad de Servicio Social, Recreación, Educación y Deporte
  - Unidad de Servicio Médico

#### **Artículo 80. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria**

Es el órgano de línea, responsable de la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad, en el ejercicio de sus funciones académicas, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones, incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas.

#### **Artículo 81. Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria**

- a) Organizar, promover evaluar y supervisar los procesos, procedimientos y actividades relacionados a la gestión de la Responsabilidad Social Universitaria, proyección social, promoción cultural y sostenibilidad a Incorporar y fortalecer la perspectiva y ética ambiental a todas las funciones y actividades universitarias.
- b) Formular las políticas de extensión cultural, proyección social y Plan de acción ambiental, a ser aprobados por el Consejo Universitario.
- c) Desarrollar políticas de articulación, alianzas y vinculación con los diversos actores sociales y la comunidad, en atención de las necesidades sociales estratégicas a nivel local, regional y nacional.
- d) Planificar, implementar y monitorear proyectos de Responsabilidad Social que impacten positivamente en la sociedad, en el marco de las disposiciones legales y normativa vigente.
- e) Elaborar los planes y programas ambientales anuales, priorizando su ejecución, proponiendo las orientaciones prácticas para la mejora continua de las políticas de ecoeficiencia.
- f) Participar activamente en los Grupos de Trabajo regionales, nacionales e internacionales relacionados con la temática: Red Ambiental Interuniversitaria (RAI) - Perú, del Ministerio del Ambiente; Comisión Ambiental Regional (CAR), Cambio climático y Manejo de Zona Marino Costera y otros que se consideren por conveniente.
- g) Proponer lineamientos y acciones al Comité Ambiental Universitario, en los que se incluya la sostenibilidad ambiental y la adaptación al cambio climático, en las diversas funciones sustantivas de la universidad.
- h) Incorporar el link Radar Ambiental en la web de la Universidad, en el que se difundirá toda la temática ambiental relacionada con el campus universitario, acorde con los lineamientos de la Red Ambiental Interuniversitaria (RAI) del Ministerio del Ambiente.
- i) Promover la creación del Voluntariado Ambiental Universitario, constituido por los docentes, estudiantes y administrativos de la universidad.
- j) Gestionar convenios para el apoyo de las actividades de extensión cultural y proyección social con organismos nacionales e internacionales, con el asesoramiento de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- k) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



### Artículo 82. Dirección de Asuntos Académicos

Es el órgano de línea responsable de administrar y gestionar los procesos académicos de matrícula y registro de la información académica de los estudiantes y egresados de la universidad.

### Artículo 83. Funciones de la Dirección de Asuntos Académicos

- Coordinar y proponer el Calendario Académico, de acuerdo al régimen de estudios de las diferentes Facultades, el mismo que será aprobado por Consejo Universitario.
- Coordinar la estructuración curricular de las Facultades y supervisar su funcionamiento.
- Planificar, implementar y supervisar los procesos de programación académica, distribución de carga lectiva, registro de matrícula, actas de calificaciones, certificados de estudio y otros documentos académicos de las Facultades y Escuela de Postgrado.
- Suministrar a las Facultades servicios académicos relativos a la elaboración de listados de matrícula, emisión de actas, duplicados de actas de notas, resúmenes y otros relacionados con el rendimiento académico.
- Gestionar la confección y entrega de carnés universitarios.
- Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

### Artículo 84. Dirección del Sistema de Bibliotecas

Es el órgano de línea responsable de la administración las bibliotecas físicas y virtuales de la Universidad.



### Artículo 85. Funciones de la Dirección del Sistema de Bibliotecas

- Organizar, preservar, adquirir, recuperar y difundir la información necesaria para satisfacer las necesidades bibliográficas de la comunidad científica y universitaria, en todas sus áreas y niveles.
- Establecer normas para la organización, integración y buen funcionamiento de las bibliotecas físicas y virtuales que conforman el Sistema de Bibliotecas.
- Desarrollar y promover un sistema integrado de gestión de información, utilizando las nuevas herramientas tecnológicas.
- Promover y ejecutar las políticas de adquisiciones corporativas de material bibliográfico en soporte impreso y electrónico actualizado, sobre la base de los requerimientos de docentes y estudiantes.
- Establecer criterios técnicos que permitan determinar la eficiencia y eficacia de los servicios que presta la Dirección del Sistema de Bibliotecas.
- Fomentar y asegurar la capacitación y perfeccionamiento de los recursos humanos de las bibliotecas del Sistemas de Bibliotecas.
- Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



### Artículo 86. Dirección de Bienestar Universitario

Es el órgano de línea responsable de organizar, dirigir y ejecutar programas y servicios de salud, orientación psicopedagógica, deporte, comedor universitario y recreación, de manera eficiente y oportuna, para el fomento y desarrollo de la comunidad universitaria.



### Artículo 87. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

- Diseñar y administrar programas de bienestar en el servicio de salud, servicio social, recreación y deportes en la Universidad, como complemento a la formación humana saludable y al desarrollo de la persona.
- Administrar los programas que implementa el Estado en beneficio de los estudiantes universitarios: tales como Beca 18 y otros.
- Promover convenios estratégicos con el Ministerio de Salud, dentro de las políticas públicas de salud, inscripción de los estudiantes en el Sistema Integral de Salud - SIS, garantizando un chequeo anual de los estudiantes, en la lucha contra el cáncer.



## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- d) Coordinar la atención alimentaria en el comedor universitario, previa selección, de acuerdo al reglamento respectivo.
- e) Gestionar la implementación de todos los servicios necesarios para la integración de personas con discapacidad, en la comunidad universitaria, de conformidad con la Ley N° 29973.
- f) Administrar los servicios médicos, odontológico, psicopedagógico, enfermería, obstetricia, servicio social y otros.
- g) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

### Artículo 88. Unidad de Servicio Social, Recreación, Educación y Deporte

La Unidad de Servicio Social, Recreación, Educación y Deporte, depende de la Dirección de Bienestar Universitario, es la encargada de establecer programas de Servicio Social Universitario, la práctica del deporte y la recreación como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo de la persona en la Universidad.

### Artículo 89. Funciones de la Unidad de Servicio Social, Recreación, Educación y Deporte

- a) Programar y asesorar actividades relacionadas con programas de asistencia social, recreación, educación y deporte en la Universidad.
- b) Obtener asistencia de las Instituciones Públicas y privadas para dar solución a los problemas sociales en la Universidad.
- c) Elaborar el diagnóstico de la situación socioeconómica de los estudiantes universitarios y excepcionalmente al personal docente y administrativo.
- d) Realizar la selección de los usuarios del comedor universitario.
- e) Programar y supervisar el funcionamiento del Servicio del Comedor Universitario.
- f) Realizar campañas preventivos - promocionales, por una universidad saludable con la participación de instituciones de asistencia social.
- g) Realizar las visitas domiciliarias y hospitalarias a los miembros de la comunidad universitaria en caso de accidentes, enfermedades, ausencia laboral y otros.
- h) Ejecutar el desarrollo del programa anual de actividades RED, aplicando las normas técnicas relativas a la recreación, educación física y deporte, en actividades dirigidas a estudiantes, con extensión a los hijos de los trabajadores de la Universidad.
- i) Controlar el uso adecuado de los ambientes, infraestructura, equipos y materiales deportivos.
- j) Crear y poner en funcionamiento las Ligas Deportivas Universitarias, con la participación permanente de los estudiantes en las diferentes disciplinas deportivas en torneos locales, regionales y nacionales, en las diversas disciplinas deportivas, con apoyo del Instituto Peruano del Deporte - IPD.
- k) Coordinar con instituciones del deporte (IPD-Ligas Deportivas) para la realización de eventos inter deportivos.
- l) Instituir las Olimpiadas Deportivas de docentes, estudiantes y trabajadores no docentes.
- m) Promocionar actividades de recreación, educación y deporte en la comunidad universitaria.
- n) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.



### Artículo 90. Funciones de la Unidad de Servicio Médico

- a) Prestar atención primaria de salud, en los servicios de: medicina general, odontología, enfermería, psicología, obstetricia, lactario, entre otros; a los miembros de la comunidad universitaria.
  - b) Planificar y realizar programas de promoción y prevención de salud, control médico periódico y salud ocupacional, tutoría, consejería y orientación psicopedagógica.
  - c) Realizar tratamiento asistencial recuperativo a los estudiantes, docentes y administrativos.
- Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.



## CAPITULO X: ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 91.** Constituyen Órganos de apoyo del Vicerrectorado de Investigación las siguientes:

- Dirección de Producción de Bienes y Servicios



- Dirección de Incubadora de Empresas.
- Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
- Institutos de Investigación

#### Artículo 92. Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Es el órgano de línea encargado de coordinar y evaluar los procesos y actividades productivas de bienes y servicios, están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación; la utilidad resultante de dichas actividades constituye recursos de la Universidad y se destinan prioritariamente a la Investigación para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

#### Artículo 93. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar los procesos, procedimientos y actividades relacionados a la gestión y evaluación de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.
- b) Promover la creación de Centros de Producción de Bienes y Servicios derivados de la investigación y desarrollo en las Facultades y en la universidad y presentar la propuesta al Vicerrector de Investigación, para que éste lo derive al Consejo Universitario para su aprobación.
- c) Supervisar la ejecución de las normas técnico-económicas en las actividades que realizan los Centros de Producción de Bienes y Servicios derivados de la investigación y desarrollo en las Facultades y en la universidad.
- d) Proponer mecanismos de regulación y gestión que permitan el funcionamiento competitivo de los Centros de Producción de Bienes y Servicios derivados de la investigación y desarrollo de la universidad con enfoque de sostenibilidad.
- e) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de las metas físicas y metas económicas de manera mensual, de los Centros de Producción de Bienes y Servicios, a fin de que se cumpla el principio de autofinanciamiento.
- f) Gestionar los recursos económicos de fuentes nacionales e internacionales, para la implementación y funcionamiento de los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la universidad derivados de la investigación y desarrollo.
- g) Emitir reportes, informes económicos, de gestión, estadísticos, y otros a Rectorado, Vicerrectorado de Investigación, a la Dirección General de Administración y Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la oportuna toma de decisiones.
- h) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y las establecidas por normas y dispositivos legales vigentes.



#### Artículo 94. Dirección de Incubadora de Empresas

Es el órgano de línea responsable de promover y apoyar la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas, garantizando que éstas sean sostenibles y con altos niveles de cooperación, capaces de generar empleo y desarrollo en su entorno.

#### Artículo 95. Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

- a) Planificar los procesos de admisión a la Incubadora de Empresas.
- b) Promover el emprendimiento e innovación empresarial.
- c) Promover la alianza Universidad, Estado, empresa, sociedad civil.
- d) Promover la Red de mentorías tanto Nacional como Regional
- e) Impulsar la formulación de los planes de negocios, desarrollo de prototipos, así como asesoría y asistencia técnica para la formalización empresarial.
- f) Promover la transformación de los resultados de investigación aplicada con potencial de negocios, en creación de empresas innovadoras de estudiantes.
- g) Organizar, evaluar y supervisar la Incubadora de Empresas, especialmente lo referido al uso de espacios, servicios, unidades, etc. y coordinar con las Facultades para el uso de sus Laboratorios.







## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- h) Difundir las actividades de la Dirección de Incubadora de Empresas, a través de conferencias, foros presenciales y virtuales, en los espacios académicos.
- i) Asegurar la participación de la Universidad en eventos de emprendedores a nivel local, regional y nacional.
- j) Fortalecer capacidades en materia de emprendimiento e innovación a nivel empresarial.
- k) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

### Artículo 96. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Es el órgano de línea responsable de administrar y evaluar los procesos de gestión del conocimiento e innovación, generado por las actividades de investigación e innovación desarrolladas por la universidad, y la transferencia tecnológica de los trabajos de investigación, garantizando que se hayan realizado dentro de las normas de ética y asegurando la protección de la propiedad intelectual de los autores docentes y/o estudiantes de la universidad.

### Artículo 97. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- a) Dirigir los procesos de gestión del conocimiento e innovación generados a través de las Unidades, Institutos, Laboratorio o Centros que realizan investigación en la Universidad, en el desarrollo de sus actividades de Investigación.
- b) Generar recursos para la Universidad, a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de la gestión del conocimiento, Innovación y Transferencia Tecnológica, mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- c) Asegurar la certificación y acreditación de los procesos que se realizan en el Vicerrectorado de investigación.
- d) Dirigir los procesos de solicitud, registro de patentes y diseño industrial, con asesoría y apoyo logístico a los investigadores o centros que requieran acreditar sus productos.
- e) Promover la identificación de proyectos, líneas y programas de Investigación, unidisciplinarias e interdisciplinarias, que se ejecutan en y con participación de la Universidad.
- f) Gestionar recursos públicos o privados, nacionales o internacionales, que permitan sostener los proyectos, líneas o programas investigación la Universidad.
- g) Evaluar los proyectos y líneas de Investigación registrados en la Universidad, e informar al Vicerrectorado de Investigación en caso de detectar anomalías en ellos.
- h) Gestionar el Repositorio de la Universidad.
- i) Brindar apoyo en la reformulación y traducción de los proyectos.
- j) Vigilar el estado de la ciencia, tecnología y humanidades en la Universidad y la región.
- k) Fortalecer capacidades en materia de innovación y transferencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



### Artículo 98. Institutos de Investigación.

Es el órgano de línea responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar el desarrollo de investigaciones, programas de investigación básica y aplicada por líneas de investigación, proporcionando asesoramiento técnico e impulsando la actualización científica.

### Artículo 99. Funciones de los Institutos de Investigación

- a) Desarrollar proyectos de investigación básica, aplicada y tecnológica, acorde a las necesidades sociales y a la misión de la universidad.
- b) Promover grupos de investigación en las Unidades de Investigación de las Facultades, integrando docentes, estudiantes y graduados en las actividades del Instituto de Investigación.
- c) Fortalecer capacidades en materia de ciencia, tecnología e innovación a nivel nacional e internacional.
- d) Desarrollar proyectos de investigación conjuntos con instituciones públicas y privadas
- e) Publicar los resultados de la investigación desarrollada en artículos científicos, libros, separatas y otros, así como mantener una actividad académica relevante en congresos, seminarios y relacionados.





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

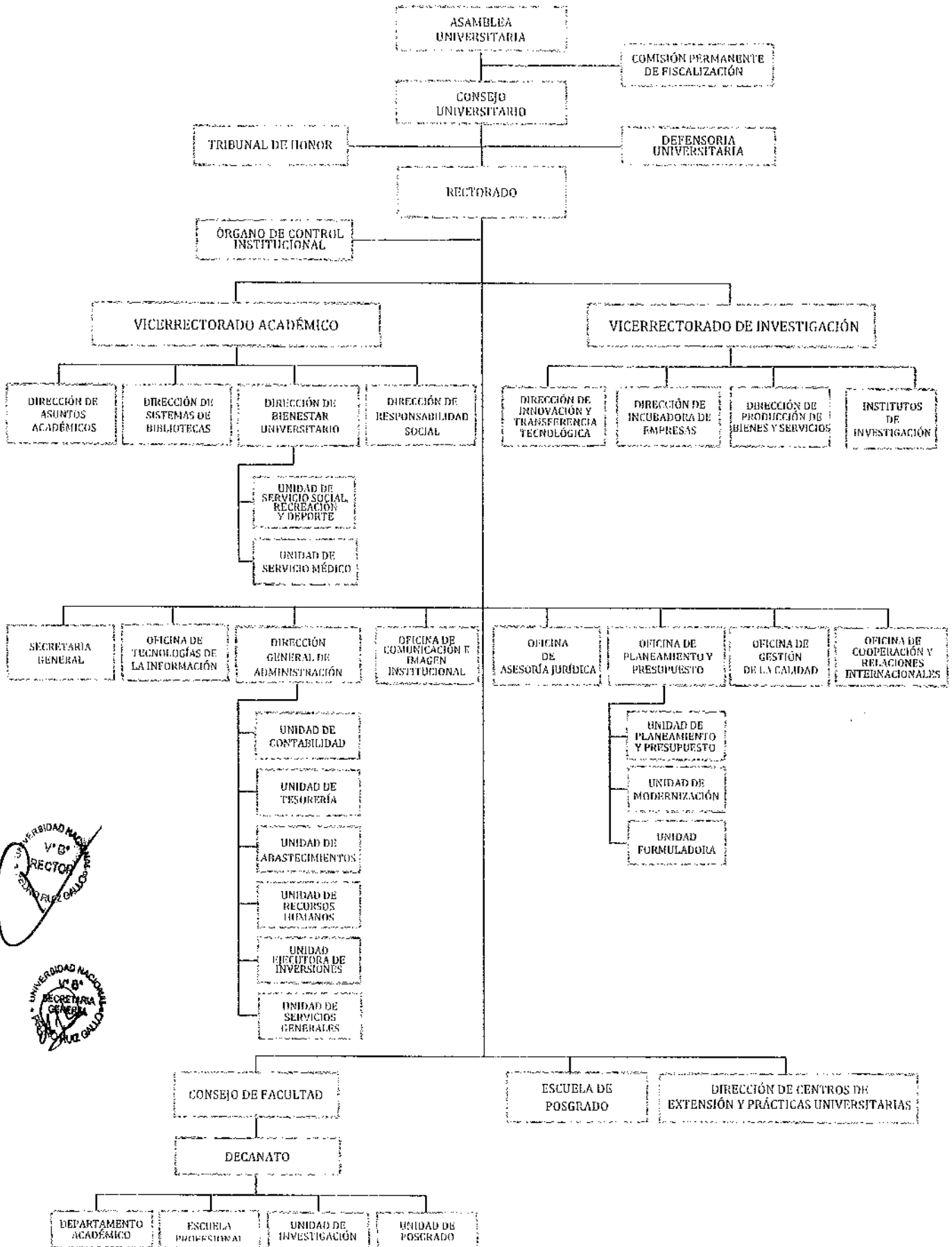
Reglamento de Organización y Funciones - ROF

- f) Mantener informado al Vicerrectorado de Investigación sobre situaciones especiales o de riesgo del Instituto de Investigación, que necesiten atención inmediata.
- g) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y las establecidas en su Reglamento de Organización y Funciones.





ORGANIGRAMA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



## Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RESOLUCIÓN N° 646-2020-R

Lambayeque, 6 de setiembre del 2020

VISTO:

El Expediente N° 2927 y 2544-2020-SG-UNPRG, sobre aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 588 y 664-2020-OGPP, la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, da cuenta de los marcos normativos que regulan y sustentan la modificación del ROF de la entidad, siendo los siguientes:

**Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado**

Artículo 45.- Norma que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones 45.3 Las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo aprueban su ROF íntegramente de la siguiente manera:

a) El Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Universidades Públicas, por Resolución del Titular ...

Artículo 50.- Expediente del proyecto de ROF

50.1 El expediente del proyecto de ROF está conformado por los siguientes documentos: a. Proyecto de dispositivo legal aprobatorio del ROF b. Proyecto de ROF c. Exposición de motivos d. Informe técnico y sus anexos e. Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la entidad y la no duplicidad de funciones.

50.2 El proyecto de ROF y el proyecto de dispositivo legal aprobatorio deben estar debidamente visados por el órgano responsable de su elaboración y el órgano de asesoría jurídica de la entidad o el que haga sus veces.

**Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**  
Décimo Tercera. - Universidades públicas

La conformación de unidades de organización de administración interna se rige por los criterios y reglas en materia organización establecidos en los presentes Lineamientos. En el caso de la conformación de la estructura de enseñanza, se rige por lo dispuesto en la Ley Universitaria y en las normas que sobre la materia establezca el Ministerio de Educación y la SUNEDU, en el marco de sus competencias. El Ministerio de Educación, como rector nacional en la materia, elabora los Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Universitaria y los presentes Lineamientos. Se aprueban mediante resolución ministerial, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Los Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas, a los que se refiere el párrafo anterior, incluyen la verificación posterior aleatoria de su cumplimiento.

**Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU**

Mediante el Artículo 1., aprueba los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Universidades públicas"

Mediante Resolución N° 1524-2018-R de fecha 13.11.2018, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones dejando sin efecto la Res. 484-94-R-CU. 5.

Asimismo, señala que la Oficina de Modernización Administrativa mediante oficio N° 023y027-2020-VIRTUAL-OMA-OGPP, en calidad de Oficina Técnica, indica que ha elaborado Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, levantando las observaciones emitidas por MINEDU, respecto del reporte de resultados de revisión de Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, alineando el documento de gestión a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, y reitera la aprobación de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – ROF, a fin que se emita la Resolución de aprobación correspondiente, ya que se está cumpliendo con las Disposiciones Específicas 1 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, y recomienda como acto posterior la aprobación que deberá publicar en el Diario Oficial El Peruano y cumplir con lo dispuesto en las DISPOSICIONES ESPECÍFICAS de la citada resolución, 7.2. Sobre Verificación Posterior Aleatoria por parte de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, la que establece:

7.2.2.- Para efectos de la verificación posterior aleatoria, las universidades públicas están obligadas, bajo responsabilidad del Rector o quien haga sus veces como máxima autoridad; reportar a la DIGESU la aprobación de sus Reglamentos de Organización y Funciones y sus informes técnicos sustentatorios, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de ser aprobados.

Mediante los documentos de los párrafos anteriores, emitido por la Jefa de la Oficina de Modernización Administrativa, hace de conocimiento la emisión del Informe Técnico Sustentatorio del Reglamento de Organización y Funciones – ROF- UNPRG, Oficina General de Planificación y Presupuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 47° del D.S. N° 054-2018-PCM que aprueba los lineamientos de organización del estado, el que ha sido elaborado y suscrito por la Jefa de la Oficina de Modernización Administrativa;

Que, con Oficio N° 712-2020-OGAJ, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, adjunta el Informe N° 442-2020-OGAJ-021- 2020-V-KAL, el cual señala que:

El documento de gestión, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, elaborado y propuesto por la Oficina de Modernización Administrativa en calidad de Oficina Técnica, y de los documentos materia del presente expediente se sustenta que ha sido elaborado, de forma alineada a la Resolución Ministerial N° 588-2019- MINEDU, así como a los marcos normativos antes indicados en el Oficio N° 588-2020-OGPP.

De la evaluación realizada no se advierte vulneración a los citados marcos normativos.

Asimismo, señala que lo solicitado por la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sobre aprobación de la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Pliego 523 U. N. Pedro Ruiz Gallo, alineado a la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, resulta procedente y en consecuencia el Titular de la entidad Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo debe emitir el acto administrativo que dispone su aprobación, máxime si ello significa el levantamiento de una de las observaciones formuladas por SUNEDU;

Que, el numeral 45.3 del artículo 45 del D. S. 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, establece que las Universidades Públicas aprueban íntegramente su ROF, mediante Resolución del Titular del Pliego;

Que, la Visación del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en la presente resolución constituye el respaldo legal para la decisión del Rector en los términos consignados;

En uso a las atribuciones que confieren al Rector el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo

40° del Estatuto de la Universidad; con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** APROBAR el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO de Lambayeque, el cual consta de dos (02) títulos, diez (10) Capítulos, noventa y nueve (99) artículos y un (1) Organigrama Institucional, que como anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** DEJAR sin efecto la Resolución N° 1524-2018-R y la Resolución N° 269-2018-CU.

**Artículo 3°.-** DISPONER que la Oficina de Logística de la Dirección General de Administración, proceda a la publicación de la presente Resolución, en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo 4°.-** DISPONER que la Oficina General de Sistemas Informáticos, publique el ROF en el portal electrónico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Regístrese, comuníquese y archívese.

JORGE AURELIO OLIVA NUÑEZ  
Rector

1886133-1

### Autorizan Transferencia Financiera de recursos de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, a favor del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, destinada a deudos del Personal de Salud fallecidos como consecuencia de acciones contra el Coronavirus

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

RESOLUCIÓN RECTORAL  
N° 1051-R-UNICA-2020

Ica, 28 de agosto del 2020

VISTO:

El Oficio N° 00291-2020-OGA-UNICA, de fecha 29 de agosto del 2020 de la Dirección General de Administración, quien solicita la autorización de Transferencia Financiera a favor del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa, normativa y económica, conforme lo establece el artículo 18 de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8 de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Resolución N° 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", proclamó al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 02 de Setiembre del 2017 hasta el 01 de Setiembre del 2022;

Que, con Resolución N° 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 05 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 02 de Setiembre de 2017 al 01 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (01 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, mediante Resolución N° 027-2017/

SUNEDU-02-15-02 debiendo decir: 01 de setiembre del 2022;

Que, con Decreto de Urgencia N° 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; donde su artículo 4° establece la limitación al ejercicio de derecho a la libertad de tránsito de las personas; quedando así precisado que la actividad académica administrativa en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", se encuentra suspendida en cumplimiento al Decreto en mención;

Que, mediante Decreto Supremo N° 135-2020-PCM, se proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 110-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 117-2020-PCM y N° 129-2020-PCM a partir del sábado 01 de agosto de 2020 hasta el lunes 31 de agosto de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Que, el artículo 1 del Decreto de Urgencia N° 063-2020, Decreto de Urgencia que dispone el apoyo solidario de los funcionarios y servidores públicos del Poder Ejecutivo para la entrega económica a favor de los deudos del personal de la Salud, fallecidos a consecuencia del COVID-19, establece la reducción temporal, por un periodo de tres (03) meses, de la remuneración del Presidente de la República y los ingresos mensuales, provenientes de su cargo, de los funcionarios y servidores públicos del Estado del Poder Ejecutivo, destinando los ahorros derivados de dicha reducción a contribuir con el financiamiento de medidas que permitan mitigar el impacto de la propagación del Coronavirus (COVID-19);

Que, el artículo 2 del citado Decreto de Urgencia prevé, entre otros, que los funcionarios y servidores públicos a quienes se aplica la reducción temporal son aquellos cuyos ingresos mensuales, provenientes de su cargo, sean iguales o mayores a S/ 15,000. Conforme el numeral 3.1 de su artículo 3, se aplicará la medida durante los meses de junio, julio y agosto de 2020, sobre el 10% del ingreso mensual, cuando tales ingresos mensuales sean mayores o iguales a S/ 15,000 y menor a S/ 20,000; por su parte el numeral 6.4 de su artículo 6 autorizó a las entidades del Poder Ejecutivo a realizar transferencias financieras a favor del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, por el monto total de la reducción de la remuneración e ingresos económicos de los funcionarios públicos a los que se aplica la norma, estableciendo además que dichas transferencias financieras se aprueban mediante resolución del Titular del pliego, previa opinión favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, y se publica en el Diario Oficial El Peruano;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 070-2020, Decreto de Urgencia para la reactivación económica y atención de la población a la través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, dispone que, para efectos de realizar las transferencias financieras a las que hace referencia el numeral 6.4 del artículo 6 del Decreto de Urgencia N° 063-2020, las entidades del Poder Ejecutivo, así como a las entidades bajo los alcances de la Tercera Disposición Complementaria Final de dicho Decreto de Urgencia, quedan exoneradas de las restricciones previstas en los numerales 9.1 y 9.4 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, así como de la restricción establecida en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en los casos que corresponda, indicando además que las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional