



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE**

Chosica, 21 de noviembre del 2022

**VISTO** el Oficio N° 266-2022-OPEyP-UNE, del 18 de noviembre del 2022, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que con Resolución N° 3958-2019-R-UNE, del 03 de diciembre del 2019, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle;

Que mediante Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, del 11 de octubre del 2022, se aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle;

Que con Resolución N° 3255-2022-R-UNE, del 03 de noviembre del 2022, se aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en adecuación al nuevo texto del Estatuto y a las diversas normas que regulan el sistema universitario;

*Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;*

*Que, asimismo, en el artículo 43° del referido decreto se precisa que el Reglamento de Organización y Funciones es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;*

Que, mediante Oficio N° 1183-2022-MINEDU/VMGP-DIGESU, la Dirección General de Educación Superior Universitaria envía el Informe N° 00137-2022-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, en el cual se concluye que el Reglamento de Organización y Funciones de la UNE EGYV cumple con la normatividad vigente;

Que con Oficio N° 343-2022-UOyP/OPEyP-UNE, del 09 de noviembre del 2022, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos remite a la Oficina de Asesoría Legal el informe técnico que forma parte del sustento para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en mérito al marco normativo sobre la materia;

Que mediante Opinión Legal N° 764-2022-OAL-UNE, del 14 de noviembre del 2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal refiere que es procedente la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de acuerdo con la propuesta remitida por la oficina responsable;

Que con Oficio N° 353-2022-UOyP/OPEyP-UNE, del 18 de noviembre del 2022, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos, conforme a las coordinaciones realizadas con las áreas pertinentes, envía al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de que se efectivice el trámite respectivo ante el Consejo Universitario;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

Chosica, 21 de noviembre del 2022

Que mediante el documento del visto, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remite ante el Rectorado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), por el cual se formaliza la nueva estructura orgánica; así también, solicita que las instancias competentes cumplan con emitir las disposiciones correspondientes para garantizar su implementación, de manera gradual;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión extraordinaria virtual realizada el 21 de noviembre del 2022; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, conforme se detalla en el anexo que consta de ochenta y cinco (85) folios.

**ARTÍCULO 2°.- APROBAR** el Organigrama de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR** a las instancias competentes a fin de que cumplan con emitir las disposiciones correspondientes para la implementación, de manera gradual, del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNE EGyV.

**ARTÍCULO 4°.- PUBLICAR** la presente resolución en el diario oficial El Peruano, en el Portal de Transparencia y en la página web de la Universidad, <http://www.une.edu.pe>.

**ARTÍCULO 5°.- DISPONER** que las oficinas pertinentes efectúen las acciones complementarias al respecto.

**ARTÍCULO 6°.- DEROGAR** toda norma que se oponga a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
Mtra. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaría General (e)

  
Dra. Lida Violeto Asencios Trujillo  
Rectora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# 2022



Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Unidad de Modernización

## EQUIPO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

**C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos**

Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas**

Jefa de la Unidad de Modernización.

**Lic. Adm. Julia Achahui Huayhua Vda. de Guillén**

Asistente Administrativo de la Unidad de Modernización.

**Lic. Adm. María Cóndor Muñoz**

Técnico Administrativo de la Unidad de Modernización.

**Srta. Giovana Lisbeth Rojas Huamán**

Secretaria de la Unidad de Modernización.

**Dr. Walter Pomahuacre Gómez**

Corrector de Estilo.



AUTORIDADES



Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo  
Rectora  
RESOLUCIÓN N° 1138-2021-R-UNE



Dr. Vladimiro Del Castillo Narro  
Vicerrector Académico  
RESOLUCIÓN N° 1139-2021-R-UNE



Dr. Daniel Marcos Chirinos Maldonado  
Vicerrector de Investigación  
RESOLUCIÓN N° 1140-2021-R-UNE



DECANOS

**Dra. Donatila Tobalino López**  
Facultad de Educación Inicial

**Dr. Rubén José Mora Santiago**  
Facultad de Pedagogía y Cultura Física

**Dr. Francisco José Olano Martínez**  
Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades

**Dr. William Alberto Huamaní Escobar**  
Facultad de Ciencias

**Dr. Pedro Alfonso Vallejo Quispe**  
Facultad de Tecnología

**Dr. Valeriano Rubén Flores Rosas**  
Facultad de Agropecuaria y Nutrición

**Dr. Tito Doroteo Acosta Castro**  
Facultad de Ciencias Empresariales

DIRECTOR DE LA ESCUELA DE  
POSGRADO

**Dr. Mario Florentino Tello Vega**

SECRETARIA GENERAL

**Mtra. Anita Luz Chacón Ayala**



ÍNDICE

<b>TÍTULO I.....</b>	<b>9</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>9</b>
Artículo 1.    Naturaleza jurídica .....	9
Artículo 2.    Jurisdicción.....	9
Artículo 3.    Funciones generales .....	9
Artículo 4.    Base legal.....	9
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>12</b>
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA.....</b>	<b>12</b>
Artículo 5.    Estructura Orgánica .....	12
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>14</b>
<b>ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....</b>	<b>14</b>
Artículo 6.    Órganos de Alta Dirección .....	14
Artículo 7.    Asamblea Universitaria .....	15
Artículo 8.    Funciones y atribuciones de la Asamblea Universitaria .....	15
Artículo 9.    Consejo Universitario .....	16
Artículo 10.   Funciones y atribuciones del Consejo Universitario .....	16
Artículo 11.   Rectorado.....	17
Artículo 12.   Funciones y atribuciones del Rector.....	18
Artículo 13.   Vicerrectorado Académico.....	19
Artículo 14.   Funciones y atribuciones del Vicerrector Académico .....	19
Artículo 15.   Vicerrectorado de Investigación.....	20
Artículo 16.   Funciones y atribuciones del Vicerrector de Investigación.....	20
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>21</b>
<b>ÓRGANOS ESPECIALES.....</b>	<b>21</b>
Artículo 17.   Órganos Especiales .....	21
Artículo 18.   Defensoría Universitaria.....	21
Artículo 19.   Funciones de la Defensoría Universitaria .....	21
Artículo 20.   Tribunal de Honor .....	22
Artículo 21.   Funciones del Tribunal de Honor .....	23
Artículo 22.   Comisión Permanente de Fiscalización.....	23
Artículo 23.   Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización .....	23
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>24</b>
<b>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....</b>	<b>24</b>
Artículo 24.   Órgano de Control Institucional.....	24
Artículo 25.   Funciones del Órgano de Control Institucional.....	24
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>25</b>
<b>ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO .....</b>	<b>25</b>



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE**

Artículo 26.	Administración Interna: Órganos de Asesoramiento .....	25
Artículo 27.	Oficina de Asesoría Jurídica .....	25
Artículo 28.	Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.....	25
Artículo 29.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto .....	25
Artículo 30.	Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto .....	26
Artículo 31.	Unidad Formuladora .....	27
Artículo 32.	Funciones de la Unidad Formuladora .....	27
Artículo 33.	Unidad de Planeamiento y Estadística .....	28
Artículo 34.	Funciones de la Unidad de Planeamiento y Estadística.....	28
Artículo 35.	Unidad de Presupuesto.....	28
Artículo 36.	Funciones de la Unidad de Presupuesto .....	29
Artículo 37.	Unidad de Modernización .....	30
Artículo 38.	Funciones de la Unidad de Modernización.....	30
Artículo 39.	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales .....	31
Artículo 40.	Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales...31	
Artículo 41.	Oficina de Gestión de la Calidad.....	32
Artículo 42.	Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad .....	32
Artículo 43.	Unidad de Aseguramiento de la Calidad .....	33
Artículo 44.	Funciones de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad.....	33
Artículo 45.	Unidad de Calidad Universitaria.....	33
Artículo 46.	Funciones de la Unidad de Calidad Universitaria .....	33
Artículo 47.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.....	34
Artículo 48.	Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional .....	34

**CAPÍTULO V .....35**

**ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO .....35**

Artículo 49.	Administración Interna: Órganos de Apoyo .....	35
Artículo 50.	Dirección General de Administración.....	35
Artículo 51.	Funciones de la Dirección General de Administración .....	36
Artículo 52.	Unidad de Recursos Humanos .....	37
Artículo 53.	Funciones de la Unidad de Recursos Humanos.....	37
Artículo 54.	Unidad de Abastecimiento .....	39
Artículo 55.	Funciones de la Unidad de Abastecimiento.....	39
Artículo 56.	Unidad de Tesorería .....	40
Artículo 57.	Funciones de la Unidad de Tesorería.....	40
Artículo 58.	Unidad de Contabilidad.....	41
Artículo 59.	Funciones de la Unidad de Contabilidad .....	41
Artículo 60.	Unidad Ejecutora de Inversiones .....	42
Artículo 61.	Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones.....	42
Artículo 62.	Unidad de Servicios Generales.....	43
Artículo 63.	Funciones de la Unidad de Servicios Generales .....	44
Artículo 64.	Unidad de Control Patrimonial .....	44
Artículo 65.	Funciones de la Unidad de Control Patrimonial.....	45
Artículo 66.	Oficina de Tecnologías de la Información.....	45
Artículo 67.	Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información .....	46
Artículo 68.	Unidad de Soporte Técnico y Redes .....	47
Artículo 69.	Funciones de la Unidad de Soporte Técnico y Redes.....	47
Artículo 70.	Unidad de Desarrollo de Sistemas .....	48
Artículo 71.	Funciones de la Unidad de Desarrollo de Sistemas.....	48
Artículo 72.	Secretaría General.....	49
Artículo 73.	Funciones de la Secretaría General .....	49
Artículo 74.	Unidad de Trámite Documentario .....	50
Artículo 75.	Funciones de la Unidad de Trámite Documentario.....	50



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE**

Artículo 76.	Unidad de Archivo Institucional.....	50
Artículo 77.	Funciones de la Unidad de Archivo Institucional .....	51

**CAPÍTULO VI.....51**

**ÓRGANOS DE LÍNEA.....51**

Artículo 78.	Órganos de Línea .....	51
Artículo 79.	Consejo de Facultad .....	52
Artículo 80.	Funciones y atribuciones del Consejo de Facultad .....	52
Artículo 81.	Decanato .....	54
Artículo 82.	Funciones y Atribuciones del Decano .....	54
Artículo 83.	De los Decanatos .....	55
Artículo 84.	Departamento Académico.....	55
Artículo 85.	Funciones del Departamento Académico .....	56
Artículo 86.	De los Departamentos Académicos.....	57
Artículo 87.	Escuela Profesional .....	58
Artículo 88.	Funciones de la Escuela Profesional .....	58
Artículo 89.	De las Escuelas Profesionales.....	59
Artículo 90.	Unidad de Investigación.....	60
Artículo 91.	Funciones de la Unidad de Investigación .....	60
Artículo 92.	Unidad de Posgrado .....	61
Artículo 93.	Funciones de la Unidad de Posgrado.....	61

**Órgano dependiente del Rectorado .....62**

Artículo 94.	Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella .....	62
Artículo 95.	Funciones de la Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella.....	62

**Órganos dependientes del Vicerrectorado Académico .....63**

Artículo 96.	Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural .....	63
Artículo 97.	Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.....	63
Artículo 98.	Dirección de Bienestar Universitario.....	64
Artículo 99.	Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario .....	64
Artículo 100.	Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos.....	65
Artículo 101.	Funciones de la Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos.....	65
Artículo 102.	Unidad de Servicio Social .....	66
Artículo 103.	Funciones de la Unidad de Servicio Social.....	66
Artículo 104.	Unidad de Servicios Alimentarios .....	67
Artículo 105.	Funciones de la Unidad de Servicios Alimentarios.....	67
Artículo 106.	Unidad de Deportes y Recreación .....	68
Artículo 107.	Funciones de la Unidad de Deportes y Recreación .....	68
Artículo 108.	Dirección de Admisión .....	68
Artículo 109.	Funciones de la Dirección de Admisión.....	69
Artículo 110.	Dirección de Registro y Servicios Académicos.....	69
Artículo 111.	Funciones de la Dirección de Registro y Servicios Académicos.....	69
Artículo 112.	Unidad de Servicios Académicos .....	70
Artículo 113.	Funciones de la Unidad de Servicios Académicos .....	70
Artículo 114.	Unidad de Grados y Títulos .....	71
Artículo 115.	Funciones de la Unidad de Grados y Títulos.....	71
Artículo 116.	Dirección de Programas de Segunda Especialidad Profesional .....	72
Artículo 117.	Funciones de la Dirección de Programas de Segunda Especialidad Profesional.....	72
Artículo 118.	Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua .....	72
Artículo 119.	Funciones de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua .....	72



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

Artículo 120.	Dirección de Prácticas Preprofesionales .....	74
Artículo 121.	Funciones de la Dirección de Prácticas Preprofesionales.....	74
Artículo 122.	Dirección del Centro de Experimentación Pedagógica .....	75
Artículo 123.	Funciones de la Dirección del Centro de Experimentación Pedagógica..	75

### **Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación.....75**

Artículo 124.	Dirección de Producción de Bienes y Servicios.....	75
Artículo 125.	Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios .....	76
Artículo 126.	Dirección de Incubadora de Empresas.....	76
Artículo 127.	Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas .....	77
Artículo 128.	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica .....	78
Artículo 129.	Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica...	78
Artículo 130.	Instituto de Investigación.....	79
Artículo 131.	Funciones del Instituto de Investigación .....	79
Artículo 132.	Unidad de Repositorio Institucional .....	80
Artículo 133.	Funciones de la Unidad de Repositorio Institucional .....	80
Artículo 134.	Unidad de Gestión de Artículos Científicos .....	81
Artículo 135.	Funciones de la Unidad de Gestión de Artículos Científicos .....	81
Artículo 136.	Unidad del Fondo Editorial.....	81
Artículo 137.	Funciones de la Unidad del Fondo Editorial .....	82
Artículo 138.	Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento .....	82
Artículo 139.	Funciones de la Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento.....	82
Artículo 140.	Unidad de Servicios Bibliográficos.....	83
Artículo 141.	Funciones de la Unidad de Servicios Bibliográficos .....	83

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES .....** 84

**ANEXO .....** 85



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Naturaleza jurídica

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en adelante UNE EGYV, es persona jurídica de derecho público. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados.

Concordancia: Art. 4 del Estatuto  
Art. 4 del Reglamento General

#### Artículo 2. Jurisdicción

Comprende el ámbito sobre el cual la UNE EGYV ejerce sus competencias en el ámbito de la Región Lima y dentro del territorio nacional, brindando servicios educativos.

Concordancia: Art. 5 del Reglamento General

#### Artículo 3. Funciones generales

Son funciones de la UNE EGYV:

- a. La formación profesional de calidad y coherente con las demandas del desarrollo nacional e internacional.
- b. La investigación científica, pedagógica, humanista, artística y tecnológica al servicio del desarrollo nacional.
- c. La extensión cultural y proyección social pertinente a la demanda local, regional y nacional e internacional.
- d. La educación continua y sustentada en la investigación, capacitación y desarrollo profesional del magisterio peruano y de otras profesiones.
- e. La contribución al desarrollo humano.
- f. Las demás que le señalan la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y otras normas complementarias.

Concordancia: Art. 7 de la Ley N° 30220  
Art. 9 del Estatuto  
Art. 10 del Reglamento General

#### Artículo 4. Base legal

Las normas que sustentan la formulación del presente Reglamento son:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- c. Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas.
- d. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e. Ley N° 12502, Ley que otorga la denominación de Escuela Normal Superior de Varones “Enrique Guzmán y Valle”.
- f. Ley N° 15519, Ley que otorga la categoría universitaria.
- g. Decreto Supremo N° 016-2015- MINEDU: Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- h. Ley N° 28740–SINEACE, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa y sus Reglamentos.
- i. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- j. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- k. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- l. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- m. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- n. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 y sus modificatorias.
- o. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sistematizada en el texto único ordenado, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y modificatorias.
- p. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- q. Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- r. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- s. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- t. Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- u. Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- v. Decreto Legislativo N° 1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- w. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y modificatorias.
- x. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- y. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- z. Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las universidades públicas.
- aa. Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de Actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.
- bb. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 010-2021-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.
- cc. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos”.
- dd. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- ee. Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- ff. Resolución N° 3255-2022-R-UNE, aprueba el nuevo texto del Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.



**TÍTULO II**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 5. Estructura Orgánica**

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle cuenta con la siguiente estructura orgánica:

**01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

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

**02. ÓRGANOS ESPECIALES**

- 02.1 Defensoría Universitaria.
- 02.2 Tribunal de Honor.
- 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 Formuladora.
  - 04.2.2 Unidad de Planeamiento y Estadística.
  - 04.2.3 Unidad de Presupuesto.
  - 04.2.4 Unidad de Modernización.
- 04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.
  - 04.4.1 Unidad de Aseguramiento de la Calidad.
  - 04.4.2 Unidad de Calidad Universitaria.
- 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 Recursos Humanos.
  - 05.1.2 Unidad de Abastecimiento.
  - 05.1.3 Unidad de Tesorería.
  - 05.1.4 Unidad de Contabilidad.
  - 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.
  - 05.1.6 Unidad de Servicios Generales.
  - 05.1.7 Unidad de Control Patrimonial.
- 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información.
  - 05.2.1 Unidad de Soporte Técnico y Redes.
  - 05.2.2 Unidad de Desarrollo de Sistemas.
- 05.3 Secretaría General.
  - 05.3.1 Unidad de Trámite Documentario.
  - 05.3.2 Unidad de Archivo Institucional.

**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.

**07. Órgano dependiente del Rectorado**

- 07.1 Escuela de Posgrado

**08. Órganos dependientes del Vicerrectorado Académico**

- 08.1 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- 08.2 Dirección de Bienestar Universitario.
  - 08.2.1 Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos.
  - 08.2.2 Unidad de Servicio Social.
  - 08.2.3 Unidad de Servicios Alimentarios.
  - 08.2.4 Unidad de Deportes y Recreación.
- 08.3 Dirección de Admisión.



- 08.4 Dirección de Registro y Servicios Académicos.
  - 08.4.1 Unidad de Servicios Académicos.
  - 08.4.2 Unidad de Grados y Títulos.
- 08.5 Dirección de Programas de Segunda Especialidad Profesional.
- 08.6 Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.
- 08.7 Dirección de Prácticas Preprofesionales.
- 08.8 Dirección del Centro de Experimentación Pedagógica.

**09. Órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación**

- 09.1 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 09.2 Dirección de Incubadora de Empresas.
- 09.3 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 09.4 Instituto de Investigación.
  - 09.4.1 Unidad de Repositorio Institucional.
  - 09.4.2 Unidad de Gestión de Artículos Científicos.
  - 09.4.3. Unidad de Fondo Editorial.
- 09.5 Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento.
  - 09.5.1 Unidad de Servicios Bibliográficos.

Concordancia: Art. 8 de la Ley N° 30220  
D. Supremo N° 054-2018-PCM  
R. M. N° 588-2019-MINEDU  
Arts. 146 al 157 del Estatuto  
Arts. 356 y 361 al 368 del Reglamento General

**CAPÍTULO I**

**ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

**Artículo 6. Órganos de Alta Dirección**

- 6.1. Asamblea Universitaria.
- 6.2. Consejo Universitario.
- 6.3. Rectorado.
- 6.4. Vicerrectorado Académico.
- 6.5. Vicerrectorado de Investigación.



## Asamblea Universitaria

### Artículo 7. Asamblea Universitaria

La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria; se encarga de dictar las políticas generales de la Universidad.

Concordancia: Art. 56 de la Ley N° 30220  
Art. 16 del Estatuto  
Art. 17 del Reglamento General

### Artículo 8. Funciones y atribuciones de la Asamblea Universitaria

Son funciones y atribuciones de la Asamblea Universitaria:

- 8.1. Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- 8.2. Reformar el Estatuto de la Universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de sus miembros y remitirlo a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, en adelante Sunedu.
- 8.3. Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- 8.4. Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo con las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto, a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- 8.5. Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario, del Tribunal de Honor y al responsable de la Defensoría Universitaria.
- 8.6. Designar anualmente, entre sus miembros, a los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la Sunedu.
- 8.7. Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- 8.8. Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de unidades de posgrado, facultades, escuelas profesionales, departamentos académicos, centros e institutos de la UNE EGyV.
- 8.9. Declarar en receso temporal a la Universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la Sunedu.
- 8.10. Encargar el Rectorado o los Vicerrectorados, en caso de vacancia del Rector o de los vicerrectores, según corresponda, a un docente principal, miembro de la Asamblea Universitaria que reúna los requisitos establecidos en la Ley Universitaria.
- 8.11. Reunirse en sesión ordinaria una vez al semestre, y en forma extraordinaria por iniciativa del Rector, o quien haga sus veces, o de más de la mitad de los miembros del Consejo Universitario o de la Asamblea Universitaria.



8.12. Otras atribuciones que le otorga la Ley Universitaria, el Estatuto y otras normas complementarias.

Concordancia: Art. 57 de la Ley N° 30220  
Art. 18 del Estatuto  
Art. 19 del Reglamento General

### Consejo Universitario

#### Artículo 9. Consejo Universitario

El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, responsable de la dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad.

Concordancia: Art. 58 de la Ley N° 30220  
Art. 19 del Estatuto  
Art. 20 del Reglamento General

#### Artículo 10. Funciones y atribuciones del Consejo Universitario

Son funciones y atribuciones del Consejo Universitario:

- 10.1. Aprobar, a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad.
- 10.2. Dictar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales; asimismo, vigilar su cumplimiento.
- 10.3. Aprobar el presupuesto general de la Universidad, el Plan Anual de Contrataciones, autorizar los actos y contratos que atañen a la Universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- 10.4. Proponer ante la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- 10.5. Concordar y ratificar los planes de estudio y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- 10.6. Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- 10.7. Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes a propuesta de las respectivas unidades académicas.
- 10.8. Nombrar, contratar, promover y remover al personal no docente, a propuesta de la respectiva unidad.
- 10.9. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las facultades y la Escuela de Posgrado; asimismo, otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, los grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la Universidad esté autorizada por la Sunedu.
- 10.10. Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la Universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la Universidad.

- 10.11. Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingreso de autoridades, personal docente y no docente, de acuerdo con la Ley y el Estatuto.
- 10.12. Ejercer, en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal no docente, en la forma y grado que determinen los reglamentos.
- 10.13. Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica; asimismo, otros asuntos relacionados con las actividades de la Universidad.
- 10.14. Aprobar el calendario anual de actividades académicas.
- 10.15. Autorizar los viajes fuera del país en comisión de servicio del Rector, vicerrectores, decanos, Director de la Escuela de Posgrado, docentes, funcionarios y estudiantes.
- 10.16. Ratificar los presupuestos de las facultades en el ejercicio fiscal correspondiente.
- 10.17. Citar a los Decanos que no conforman el Consejo Universitario vigente, para sustentar asuntos de interés presentados por las facultades.
- 10.18. Otorgar estímulos académicos y económicos a los docentes y al personal no docente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- 10.19. Conocer y resolver los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- 10.20. Las que le señalan la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General y demás normas complementarias.

Concordancia: Art. 59 de la Ley N° 30220  
Art. 20 del Estatuto  
Art. 21 del Reglamento General

### Rectorado

#### Artículo 11. Rectorado

El Rectorado es un órgano de alta dirección; tiene a su cargo la representación legal, la dirección, conducción y gestión del gobierno de la UNE EGYV, en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria y del Estatuto.

Concordancia: Art. 60 de la Ley N° 30220  
Art. 21 del Estatuto  
Art. 26 del Reglamento General



## Artículo 12. Funciones y atribuciones del Rector

Son funciones y atribuciones del Rector:

- 12.1. Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria; asimismo, hacer cumplir sus acuerdos.
- 12.2. Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- 12.3. Presentar al Consejo Universitario para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad.
- 12.4. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales; asimismo, las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- 12.5. Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y no docente de la Universidad.
- 12.6. Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- 12.7. Transparentar la información económica y financiera de la Universidad, mediante las unidades competentes.
- 12.8. Representar a la Universidad y conducir las relaciones interinstitucionales.
- 12.9. Presentar propuestas de proyectos y políticas educativas para el país.
- 12.10. Proponer al Consejo Universitario la constitución de comisiones especiales, cuando fuere necesario.
- 12.11. Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General y las disposiciones legales relativas a la Universidad; asimismo, los acuerdos de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y las resoluciones del Comité Electoral.
- 12.12. Establecer medidas extraordinarias para hacer frente a situaciones de emergencia, dentro de su ámbito, con cargo a dar cuenta en la sesión inmediata al Consejo Universitario, el que puede ratificarlas o desaprobadas.
- 12.13. Proponer ante el Consejo Universitario la designación de los funcionarios de confianza.
- 12.14. Ejercer voto dirimente.
- 12.15. Proponer ante el Consejo Universitario el otorgamiento de distinciones honoríficas.
- 12.16. Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el Sistema de Control Interno y aprobar los mismos.
- 12.17. Designar a los responsables del Centro de Idiomas y del Centro Preuniversitario.



12.18. Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y otras normas complementarias.

Concordancia: Art. 62 de la Ley N° 30220  
Art. 23 del Estatuto  
Art. 28 del Reglamento General  
Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

### Vicerrectorado Académico

#### Artículo 13. Vicerrectorado Académico

El Vicerrectorado Académico es un órgano de alta dirección; tiene a su cargo la dirección, conducción y gestión académica de la Universidad. Depende jerárquica y funcionalmente del Rectorado.

Concordancia: Art. 63 de la Ley N° 30220  
Arts. 24, 25 y 26 del Estatuto  
Art. 29 del Reglamento General

#### Artículo 14. Funciones y atribuciones del Vicerrector Académico

Son funciones y atribuciones del Vicerrector Académico:

- 14.1. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica y profesional en la Universidad en coordinación con las facultades, la Escuela de Posgrado y el Vicerrectorado de Investigación.
- 14.2. Supervisar y monitorear la ejecución de las políticas académicas en concordancia con la visión y misión de la Universidad, en las facultades, en la Escuela de Posgrado y demás unidades académicas, con la finalidad de garantizar la calidad del servicio educativo.
- 14.3. Promover y atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente mediante el Plan de Desarrollo Integral.
- 14.4. Reemplazar al Rector en los casos previstos en el Estatuto y el Reglamento General.
- 14.5. Proponer y monitorear la cultura de evaluación de los diseños curriculares, del desempeño docente y la actualización de los métodos, medios y materiales de la tecnología educativa para mejorar la calidad de la formación profesional.
- 14.6. Promover la sistematización de la información acerca del rendimiento académico de los estudiantes y del desempeño docente.
- 14.7. Informar a la comunidad universitaria por medio virtual y escrito acerca del desempeño de sus funciones, basado en fuentes de verificación, semestral y anualmente.
- 14.8. Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional y del Proyecto de Presupuesto Institucional de la UNE EGyV.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 14.9. Presentar, ante el Consejo Universitario, las propuestas académicas generadas en las diferentes facultades y en la Escuela de Posgrado.
- 14.10. Proponer ante el Consejo Universitario el modelo educativo y las políticas curriculares de la Universidad.
- 14.11. Supervisar y controlar los procesos de admisión y matrícula de pregrado y de posgrado, conducidos por la Dirección de Admisión y la Dirección de Registro y Servicios Académicos, respectivamente.
- 14.12. Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y procesos de admisión, registros y servicios académicos, seguimiento del egresado y formación continua, bienestar universitario, proyección social, extensión cultural y responsabilidad social universitaria.
- 14.13. Proponer ante el Consejo Universitario el cuadro de vacantes para pregrado y posgrado, aprobado por las unidades respectivas.
- 14.14. Proponer la elaboración de reglamentos y directivas correspondientes a la actividad académica.
- 14.15. Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y otras normas complementarias.

Concordancia: Art. 65 de la Ley N° 30220  
Art. 27 del Estatuto  
Art. 32 del Reglamento General

### Vicerrectorado de Investigación

#### Artículo 15. Vicerrectorado de Investigación

El Vicerrectorado de Investigación es un órgano de alta dirección, que dirige y coordina la actividad investigativa de la Universidad; así también, evalúa, prioriza y fomenta la investigación individual y en equipo interdisciplinario, buscando presentar propuestas en el campo educativo, en los ámbitos local, regional e internacional, de conformidad con los fines de la UNE EGyV. Depende del Rectorado.

Concordancia: Art. 63 de la Ley N° 30220  
Art. 24 del Estatuto  
Art. 29 del Reglamento General

#### Artículo 16. Funciones y atribuciones del Vicerrector de Investigación

Son funciones y atribuciones del Vicerrectorado de Investigación:

- 16.1. Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la Universidad.
- 16.2. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas, en concordancia con la misión y metas establecidas por la Universidad.
- 16.3. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.



- 16.4. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- 16.5. Promover la generación de recursos para la Universidad, a base de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo; asimismo, mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- 16.6. Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional y del Proyecto de Presupuesto Institucional de la UNE EGyV.
- 16.7. Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y otras normas complementarias.

Concordancia: Art. 65 de la Ley N° 30220  
Art. 28 del Estatuto  
Art. 33 del Reglamento General

## CAPÍTULO II

### ÓRGANOS ESPECIALES

#### Artículo 17. Órganos Especiales

Los órganos especiales son determinados por la Ley Universitaria N° 30220 y son los siguientes:

- 17.1. Defensoría Universitaria.
- 17.2. Tribunal de Honor.
- 17.3. Comisión Permanente de Fiscalización.

Concordancia: Arts. 75, 77 y 133 de la Ley N° 30220  
Art. 149 del Estatuto  
Art. 356 del Reglamento General

#### Artículo 18. Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria es el órgano especial encargado de tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y de velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales.

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

- 19.1. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo de la Defensoría Universitaria.
- 19.2. Defender los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad universitaria.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 19.3. Recibir las quejas, consultas y peticiones de mediación y conciliación que se le formulen y darles el debido trámite, referente al respeto, a los derechos y las libertades de estudiantes, docentes y personal no docente.
- 19.4. Supervisar y cautelar la prestación de los servicios universitarios.
- 19.5. Investigar un caso o problema, sea de oficio o a instancia de parte (queja o pedido de intervención).
- 19.6. Dirigirse a las autoridades, funcionarios o servidores, formulando advertencias, exhortaciones, recomendaciones, recordatorios de deberes legales, sugerencias para la adopción de medidas correctivas.
- 19.7. Quejar a la autoridad o funcionario responsable del incumplimiento ante su superior jerárquico y exigir se establezcan las responsabilidades del caso.
- 19.8. Canalizar las propuestas de actuación que considere adecuadas para la solución de los casos que sean sometidos a su conocimiento.
- 19.9. Proponer a la Asamblea Universitaria, la Memoria Anual de sus actividades, recomendaciones y sugerencias para la mejora de los servicios universitarios.
- 19.10. Mantener en custodia fichas, legajos sobre quejas y denuncias.
- 19.11. Sistematizar los expedientes y resguardar información.
- 19.12. Identificar y prevenir posibles actos de hostigamiento sexual producido en las relaciones de estudio, laboral, autoridad o dependencia y defender los derechos de las víctimas.
- 19.13. Proponer normas, políticas o acciones que permitan la defensa de los derechos de las personas en los diferentes servicios que ofrece la Universidad.
- 19.14. Desarrollar acciones de prevención del hostigamiento sexual juntamente con la Dirección de Bienestar Universitario.
- 19.15. Otras funciones en el marco de su competencia y de las normas legales vigentes.

Concordancia: Art. 47 del D. S. N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

### Artículo 20. Tribunal de Honor

El Tribunal de Honor es el órgano especial encargado de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética y conducir los procesos administrativos disciplinarios en los que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria; propone, según el caso, las sanciones correspondientes ante el Consejo Universitario.

Concordancia: Art. 75 de la Ley N° 30220  
Art. 168 del Estatuto  
Art. 378 del Reglamento General



### Artículo 21. Funciones del Tribunal de Honor

- 21.1. Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria de la UNE EGYV.
- 21.2. Conducir el proceso administrativo disciplinario en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- 21.3. Investigar, procesar y dictaminar las denuncias que se formulen contra docentes, estudiantes y graduados.
- 21.4. Proponer, ante el Consejo Universitario, las sanciones que debe imponerse a los docentes, estudiantes y graduados, en caso de hallarse evidencias sobre las denuncias presentadas.
- 21.5. Otras funciones de su competencia que señalen las normas legales y su reglamento específico.

### Artículo 22. Comisión Permanente de Fiscalización

La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano especial encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad. Cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna en la Universidad.

Concordancia: Art. 77 de la Ley N° 30220  
Art. 169 del Estatuto  
Art. 380 del Reglamento General

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

- 23.1. Planificar e implementar el plan de trabajo anticorrupción de la UNE EGYV, de acuerdo con las normas pertinentes.
- 23.2. Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad y cautelar el cumplimiento de la Ley Universitaria, el Estatuto y otras normas legales.
- 23.3. Recibir y gestionar denuncias, quejas, consultas y peticiones de aspectos relacionados contra la corrupción, identificando posibles actos de concusión y colusión.
- 23.4. Planificar y ejecutar acciones de fiscalización en forma objetiva de la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad, en el marco de las normas legales vigentes.
- 23.5. Presentar sus informes o propuestas al Consejo Universitario y sus acciones las coordina directamente con el Rector.
- 23.6. Cautelar con la debida confidencialidad, la información proporcionada bajo responsabilidad.
- 23.7. Informar semestralmente, a la Asamblea Universitaria e instancias pertinentes, los resultados de fiscalización.
- 23.8. Las demás que señale su reglamento específico.



### CAPÍTULO III

#### ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

El Órgano de Control Institucional es el órgano responsable del control de las actividades de gestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. En ese sentido, el OCI se encarga de programar, ejecutar, evaluar e informar sobre las actividades de control en el ámbito de la Universidad, absolver consultas de conformidad con los dispositivos legales, en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, el Estatuto, el Reglamento General y otras normas sobre la materia.

Concordancia: Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República  
Art. 170 del Estatuto  
Art. 356 del Reglamento General

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

- 25.1. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la UNE EGYV, sobre la base de las normativas y en cumplimiento del Plan Anual de Control.
- 25.2. Ejercer el control simultáneo en la UNE EGYV dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- 25.3. Emitir y enviar los informes resultantes de los servicios de control, a la Contraloría General de la República, como al Titular del Pliego de la UNE EGYV, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- 25.4. Actuar de oficio cuando, en los actos y operaciones de la UNE EGYV, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Rector para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- 25.5. Formular y proponer el presupuesto anual del OCI para la aprobación correspondiente.
- 25.6. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- 25.7. Otras funciones establecidas en las normas de control; así como las demás que, en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

Concordancia: Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, "Directiva de los Órganos de Control Institucional"  
Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG



## CAPÍTULO IV

### ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### Artículo 26. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

- 26.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 26.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
  - 26.2.1. Unidad Formuladora.
  - 26.2.2. Unidad de Planeamiento y Estadística.
  - 26.2.3. Unidad de Presupuesto.
  - 26.2.4. Unidad de Modernización.
- 26.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 26.4. Oficina de Gestión de la Calidad.
  - 26.4.1. Unidad de Aseguramiento de la Calidad.
  - 26.4.2. Unidad de Calidad Universitaria.
- 26.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

#### Artículo 27. Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar al Rectorado, a los vicerrectorados y a los diferentes órganos de la Universidad sobre asuntos de carácter jurídico, emitiendo opinión e informes legales. Asimismo, conduce y cautela los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la Universidad. Depende del Rectorado.

Concordancia: Art. 361 del Reglamento General

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

- 28.1. Asesorar a los órganos de la alta dirección y demás órganos de la Universidad en la correcta aplicación de las normas jurídicas.
- 28.2. Velar por el ordenamiento legal de los bienes de la UNE EGYV.
- 28.3. Emitir opinión legal respecto de los contratos, convenios, proyectos de reglamentos, directivas y otras normas internas de la UNE EGYV.
- 28.4. Ejercer la defensa jurídica de la UNE EGYV en los procesos administrativos, judiciales y arbitrales; realizar el seguimiento de los mismos e informar al Rector.
- 28.5. Absolver las consultas de carácter legal que los órganos de dirección y las diferentes dependencias académicas o administrativas soliciten.
- 28.6. Otras funciones que le asigne el Rectorado.

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

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado, responsable de conducir los procesos técnicos de planeamiento,



presupuesto, formulación y evaluación de los proyectos de inversión; así como la elaboración y validación de instrumentos de gestión y normas complementarias.

Concordancia: Art. 361 del Reglamento General

### **Artículo 30. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

- 30.1. Proponer, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, de planeamiento estratégico, de inversión pública y de modernización.
- 30.2. Proponer y gestionar la aprobación de directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de presupuesto público, de planeamiento estratégico, de programación multianual de inversiones y de modernización.
- 30.3. Formular y presentar al Rectorado, los documentos normativos de gestión como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Procedimientos (Mapro) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (Tupa).
- 30.4. Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones y actividades programadas, tanto en el Plan Estratégico, como en el Plan Operativo que contienen los objetivos y metas institucionales.
- 30.5. Coordinar la formulación y evaluación de los proyectos de inversión pública de la Universidad con la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del MEF.
- 30.6. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- 30.7. 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.
- 30.8. Proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- 30.9. Supervisar y dirigir la elaboración y formulación de la Memoria Anual de la Universidad.
- 30.10. Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- 30.11. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- 30.12. Participar en la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requerida por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

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

Concordancia: Lineamientos N° 01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos, aprobado con RSGP N° 002-2020-PCM/SGP (Cuadro 2)  
Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

### Artículo 31. Unidad Formuladora

La Unidad Formuladora es la unidad orgánica sujeta al Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Es responsable de ejecutar y coordinar la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión; depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y esta, a su vez, del Rectorado.

Concordancia: Art. 8 del D. Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento del D. L. N° 1252

### Artículo 32. Funciones de la Unidad Formuladora

- 32.1. Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
- 32.2. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- 32.3. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión, 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 resultados previstos en la fase de Programación Multianual; así como los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- 32.4. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 32.5. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- 32.6. Visar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 32.7. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- 32.8. Identificar y proponer proyectos de inversión pública.
- 32.9. Asesorar a la alta dirección y a los órganos académicos y administrativos en materia de formulación y gestión de estudios y proyectos de inversión pública.
- 32.10. Formular estudios complementarios a los estudios de preinversión para identificar nuevas ideas de inversión pública (Estudios de mercado, etc).



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 32.11. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Concordancia: Art. 8 del D. Supremo N° 027-2017-EF, Reglamento del D. L. N° 1252

### **Artículo 33. Unidad de Planeamiento y Estadística**

La Unidad de Planeamiento y Estadística es la unidad orgánica responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes al planeamiento estratégico y elaborar las estadísticas de la gestión académica y administrativa; depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y esta, a su vez, del Rectorado.

### **Artículo 34. Funciones de la Unidad de Planeamiento y Estadística**

- 34.1. Asistir técnicamente a la Comisión de Planeamiento Estratégico en la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad, de conformidad con los dispositivos normativos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (Ceplan).
- 34.2. Formular, implementar y gestionar los procesos y procedimientos del sistema de planeamiento y brindar asesoramiento técnico a las unidades de organización.
- 34.3. Formular y evaluar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo de la Universidad.
- 34.4. Consolidar y elaborar la Memoria Anual de la Universidad.
- 34.5. Ejecutar y actualizar el sistema estadístico y el banco de datos de la Universidad, en los aspectos académicos y administrativos.
- 34.6. Elaborar y publicar información estadística de la gestión académica y administrativa, remitir reportes de estadística consolidados para la toma de decisiones.
- 34.7. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- 34.8. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### **Artículo 35. Unidad de Presupuesto**

La Unidad de Presupuesto es la unidad orgánica responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes al Presupuesto Público; depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y esta, a su vez, del Rectorado.

Concordancia: D. L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público



**Artículo 36. Funciones de la Unidad de Presupuesto**

- 36.1. 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.
- 36.2. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la Universidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los centros de costo responsables de la ejecución del gasto.
- 36.3. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con los centros de costo responsables de la ejecución del gasto de la entidad, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- 36.4. Evaluar, consolidar y presentar la información que se genera en los centros de costos de la Universidad, respecto de la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- 36.5. Participar de las fases del proceso presupuestario, en los casos que corresponda, con la Dirección General de Presupuesto Público o con la que haga las veces del Ministerio de Economía y Finanzas, brindando la información que se requiera.
- 36.6. Evaluar y atender las solicitudes de transferencia y ampliación externa de presupuesto en caso corresponda.
- 36.7. Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia que requieran el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Ministerio de Educación (Minedu), Órgano de Control Institucional (OCI), sociedades de auditoría, entre otros.
- 36.8. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- 36.9. Participar en la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requerida por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.
- 36.10. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- 36.11. Remitir a la Oficina de Tecnologías de la Información, el informe sobre los presupuestos y su ejecución para la actualización permanente en el Portal de Transparencia Universitaria.
- 36.12. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Concordancia: D. L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público Lineamientos N° 01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos, aprobado con RSGP N° 002-2020-PCM/SGP



### Artículo 37. Unidad de Modernización

La Unidad de Modernización es la unidad orgánica responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes a la modernización de la gestión pública; depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y esta, a su vez, del Rectorado.

Concordancia: RSGP N° 002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos"

### Artículo 38. Funciones de la Unidad de Modernización

- 38.1. Asesorar a las unidades de organización de la Universidad 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.
- 38.2. 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.
- 38.3. Coordinar y ejecutar el diseño, la estructura y organización de la Universidad; así como la elaboración y actualización de los documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (Tupa), conforme a la normativa vigente.
- 38.4. Realizar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- 38.5. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- 38.6. Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la comunidad universitaria.
- 38.7. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el diseño, rediseño e implementación de los modelos de organización y gestión por procesos.
- 38.8. Validar los documentos técnicos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos según corresponda por norma expresa.
- 38.9. Formular, actualizar y emitir opinión técnica sobre documentos normativos como: reglamentos, directivas, lineamientos, planes de trabajo y protocolos de alcance institucional, orientados a la modernización de la gestión institucional.
- 38.10. Otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Concordancia: Lineamientos N° 01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP



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

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales es el órgano de asesoramiento responsable de promover, gestionar y evaluar los acuerdos y convenios celebrados por la Universidad con instituciones académicas, culturales, de educación y de investigación, con la comunidad nacional e internacional en apoyo a las políticas de desarrollo de la Universidad. Depende del Rectorado.

Concordancia: Art. 152 del Estatuto  
Art. 361 del Reglamento General

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

- 40.1. Proponer políticas institucionales conducentes al establecimiento de relaciones con otras instituciones universitarias, educativas y culturales nacionales e internacionales, que contribuyan a lograr el desarrollo académico y de investigación en la UNE EGYV.
- 40.2. Promover el desarrollo de programas y proyectos de cooperación en educación, ciencia y tecnología a escala nacional e internacional que contribuyan con el fortalecimiento institucional.
- 40.3. Gestionar la participación de la UNE EGYV en eventos nacionales e internacionales relacionadas con la cooperación técnica y la internacionalización.
- 40.4. Proponer al Rectorado, previa evaluación de su pertinencia, la suscripción de convenios requeridos por las unidades académicas y administrativas de la UNE EGYV o el otorgamiento de auspicios solicitados por instituciones externas.
- 40.5. Evaluar las actividades realizadas en el marco de los convenios y auspicios suscritos con otras instituciones; además, mantener actualizada la base de datos de convenios suscritos, beneficiarios y participantes.
- 40.6. Promover, difundir y orientar a la comunidad universitaria, en coordinación con la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, sobre convocatorias de becas y de movilidad académica, oportunidades de capacitación y perfeccionamiento ofrecidos por la Cooperación Interinstitucional.
- 40.7. Promover y canalizar la movilidad académica de estudiantes y docentes de la UNE EGYV.
- 40.8. Conducir la captación de ayuda financiera y económica proveniente de la cooperación nacional e internacional.
- 40.9. Brindar facilidades a las instituciones de cooperación interinstitucional en el desarrollo de actividades de difusión de convocatorias a becas y movilidad académica, así como el acompañamiento a los beneficiarios.
- 40.10. Coordinar permanentemente con el Rectorado sobre las actividades desarrolladas, en el marco de su competencia.
- 40.11. Otras funciones que le asigne el Rectorado y las normas correspondientes.



#### Artículo 41. Oficina de Gestión de la Calidad

La Oficina de Gestión de la Calidad es el órgano de asesoramiento responsable de planificar, coordinar, ejecutar y evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad y el desarrollo de los procesos de autoevaluación y evaluación externa, con fines de licenciamiento y acreditación, de los programas de estudios de pregrado y de las menciones de posgrado de la UNE EGYV, para lograr la excelencia académica. Depende del Rectorado.

Concordancia: Arts. 80 y 152 del Estatuto  
Arts. 147, 151 y 361 del Reglamento General

#### Artículo 42. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

- 42.1. Formular, proponer y conducir la implementación de políticas, estrategias, proyectos y acciones para el mejoramiento de la calidad educativa institucional.
- 42.2. Adoptar los modelos de calidad nacional e internacional y contextualizar a la realidad de la Universidad y sus programas de estudios.
- 42.3. Conducir y supervisar los procesos autoevaluación y evaluación externa con fines de licenciamiento y acreditación institucional y de los programas de estudios de pregrado y posgrado de la UNE EGYV.
- 42.4. Asesorar a la alta dirección y a todas las áreas de la Universidad en materia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 42.5. Participar en la elaboración y evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Universitario.
- 42.6. Conducir e implementar el Sistema de Gestión de la Calidad en la Universidad.
- 42.7. Planificar, dirigir y supervisar las auditorías internas de calidad a los procesos académicos y administrativos.
- 42.8. Coordinar e implementar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académicas y administrativas de la Universidad.
- 42.9. Supervisar y orientar la implementación de los estándares, criterios, indicadores, normatividad interna, procesos y procedimientos para lograr la acreditación y el licenciamiento, con participación de los comités de calidad.
- 42.10. Conducir y supervisar los procesos de autoevaluación, acreditación y licenciamiento en la Universidad.
- 42.11. Coordinar y diseñar programas de sensibilización en materia del Sistema de Gestión de la Calidad en la Universidad.
- 42.12. Planificar y gestionar la capacitación de los comités de calidad en temas de autoevaluación, acreditación, licenciamiento o similares.
- 42.13. Participar en la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requerida por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.



42.14. Otras funciones que le asigne el Rectorado, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Concordancia: Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

#### **Artículo 43. Unidad de Aseguramiento de la Calidad**

La Unidad de Aseguramiento de la Calidad es la unidad orgánica responsable de gestionar, implementar y monitorear las políticas, normas y procedimientos orientados al licenciamiento y la acreditación. Depende de la Oficina de Gestión de la Calidad y esta, a su vez, del Rectorado.

#### **Artículo 44. Funciones de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad**

- 44.1. Ejecutar las acciones para la implementación de las políticas, normas y procedimientos orientados al licenciamiento y la acreditación de los programas de estudios de pregrado y posgrado.
- 44.2. Elaborar y proponer guías y normas internas para los procesos de licenciamiento y acreditación.
- 44.3. Compendiar y monitorear la documentación de los procesos de licenciamiento y acreditación institucional, así como de los programas de estudios de pregrado y posgrado de la Universidad.
- 44.4. Promover la cultura de mejora continua de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.
- 44.5. Coordinar y supervisar el mantenimiento y mejora de las Condiciones Básicas de Calidad y Estándares de Calidad.
- 44.6. Efectuar el seguimiento y monitoreo de la implementación de los planes de mejora producto del proceso de licenciamiento y acreditación.
- 44.7. Coordinar con las entidades públicas relacionadas con los procesos de licenciamiento (Sunedu) y acreditación (Sineace).
- 44.8. Proponer y coordinar los temas de las capacitaciones dirigidas a los comités de calidad.
- 44.9. Otras funciones que le asigne la Oficina de Gestión de la Calidad, en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 45. Unidad de Calidad Universitaria**

La Unidad de Calidad Universitaria es la unidad orgánica responsable de gestionar el Sistema de Gestión de la Calidad en la Universidad. Depende de la Oficina de Gestión de la Calidad y esta, a su vez, del Rectorado.

#### **Artículo 46. Funciones de la Unidad de Calidad Universitaria**

- 46.1. Implementar y efectuar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 46.2. Ejecutar las acciones de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en las facultades y Escuela de Posgrado.
- 46.3. Elaborar y proponer normativas y directivas para aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad.
- 46.4. Dirigir la implementación de los planes de mejora continua.
- 46.5. Organizar y ejecutar auditorías internas de calidad a los procesos académicos y administrativos.
- 46.6. Brindar asistencia técnica y asesoramiento a las unidades de organización de la Universidad sobre métodos, normas y otros requisitos propios del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 46.7. Registrar y mantener la información documentada de los procesos a su cargo, asegurando la confiabilidad de la misma.
- 46.8. Emitir informes y opiniones técnicas en el ámbito de su competencia.
- 46.9. Otras funciones que le asigne la Oficina de Gestión de la Calidad, en el marco de sus competencias.

### **Artículo 47. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional es el órgano de asesoramiento responsable de planificar, organizar y ejecutar el proceso de comunicación; así como las estrategias y medios que faciliten a la Universidad una oportuna comunicación interna y externa, en el ámbito nacional e internacional. Depende del Rectorado.

Concordancia: Art. 152 del Estatuto  
Arts. 356 y 361 del Reglamento General

### **Artículo 48. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

- 48.1. Diseñar y planificar estrategias de comunicación institucional de la UNE EGyV.
- 48.2. Fomentar y resaltar la imagen y prestigio de la UNE EGyV.
- 48.3. Establecer relaciones de carácter académico-cultural a escala nacional e internacional.
- 48.4. Promover el legado histórico de la identidad de la UNE EGyV.
- 48.5. Difundir el desarrollo de las actividades académicas, culturales, investigación, proyección social y de los logros alcanzados por la Universidad; así como la información oficial autorizada en los medios de comunicación y redes sociales.
- 48.6. Proporcionar información oficial a los administrados, en aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 48.7. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar los actos protocolares y ceremonias oficiales de la Universidad.



- 48.8. Actualizar el directorio institucional de la UNE EGYV, de las universidades del país, del extranjero y de otras instituciones relacionadas con las actividades oficiales de la UNE EGYV.
- 48.9. Establecer comunicación con la prensa local, nacional e internacional acerca de los avances en investigación, académicos, institucionales y otros de la UNE EGYV.
- 48.10. Actualizar la página web de la Universidad en lo referente a las actividades y eventos que se realizan en la UNE EGYV.
- 48.11. Elaborar los comunicados, avisos y pronunciamientos oficiales de la Universidad.
- 48.12. Otras funciones que le asigne el Rectorado y las normas vigentes.

## CAPÍTULO V

### ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

#### Artículo 49. Administración Interna: Órganos de Apoyo

Los órganos de apoyo de la UNE EGYV son:

- 49.1. Dirección General de Administración.
  - 49.1.1. Unidad de Recursos Humanos.
  - 49.1.2. Unidad de Abastecimiento.
  - 49.1.3. Unidad de Tesorería.
  - 49.1.4. Unidad de Contabilidad.
  - 49.1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones.
  - 49.1.6. Unidad de Servicios Generales.
  - 49.1.7. Unidad de Control Patrimonial.
- 49.2. Oficina de Tecnologías de la Información.
  - 49.2.1. Unidad de Soporte Técnico y Redes.
  - 49.2.2. Unidad de Desarrollo de Sistemas.
- 49.3. Secretaría General.
  - 49.3.1. Unidad de Trámite Documentario.
  - 49.3.2. Unidad de Archivo Institucional.

#### Artículo 50. Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración es el órgano de apoyo del Rectorado, responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales, informáticos, económicos y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia.

Concordancia: Art. 74 de la Ley N° 30220  
Art. 158 del Estatuto  
Art. 363 del Reglamento General



**Artículo 51. Funciones de la Dirección General de Administración**

- 51.1. Proponer políticas y estrategias vinculadas a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- 51.2. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados con la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- 51.3. Proponer y dar conformidad a 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.
- 51.4. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Universidad.
- 51.5. Suscribir contratos y/o convenios relacionados con la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- 51.6. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del código patrimonial de los mismos.
- 51.7. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Universidad.
- 51.8. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- 51.9. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional; comunicar, oportuna y periódicamente, a la alta dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la Universidad.
- 51.10. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Universidad.
- 51.11. Participar, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la Universidad, así como conducir su fase de ejecución.
- 51.12. 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.
- 51.13. 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.
- 51.14. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan, en el marco de las competencias asignadas por la normatividad vigente.
- 51.15. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.



- 51.16. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- 51.17. Dirigir la implementación de las medidas correctivas formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- 51.18. Elaborar y presentar al Rectorado un informe semestral de las actividades administrativas realizadas que deben estar contenidas en la Memoria Anual de la Universidad.
- 51.19. Dirigir y supervisar las acciones de implementación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno (SCI); coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI.
- 51.20. Establecer las tarifas y tasas del Texto Único de Procedimientos Administrativos (Tupa).
- 51.21. Dirigir la gestión de los comités o comisiones de su competencia.
- 51.22. Las demás funciones que le asigne el Rectorado, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Concordancia: Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

#### **Artículo 52. Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de planificar, coordinar, administrar y conducir las acciones y los procesos de gestión de los recursos humanos. Depende de la Dirección General de Administración.

Concordancia: Art. 364 del Reglamento General

#### **Artículo 53. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

- 53.1. 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 Universidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 53.2. Organizar la gestión del personal docente y no docente de la Universidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la Institución.
- 53.3. 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 (CAP-P) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- 53.4. 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.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 53.5. Administrar las pensiones y compensaciones del personal docente y no docente de la Universidad.
- 53.6. Gestionar el proceso de administración de personas que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- 53.7. Gestionar el proceso de incorporación del personal no docente a la Universidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- 53.8. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- 53.9. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así también, en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- 53.10. 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.
- 53.11. Disponer la ejecución de los descuentos de ley, los autorizados por el personal y los que provengan por mandato judicial.
- 53.12. Procesar y proyectar resoluciones que otorguen bonificaciones personales y familiares; así también, resoluciones de ceses, pensiones, reconocimiento de tiempo de servicio y otros del personal docente y no docente.
- 53.13. Gestionar los procedimientos administrativos disciplinarios que correspondan para ser aplicados al personal no docente a través de la Secretaría Técnica, de conformidad con la normativa sobre la materia.
- 53.14. Gestionar las compensaciones económicas y no económicas, que incluye la gestión de las planillas con base en el registro de información laboral, la planilla mensual de pagos, la liquidación de beneficios sociales, pagos de aportes, retención de impuestos, entre otros.
- 53.15. Coordinar y remitir a Essalud, Oficina de Normalización Previsional (ONP), AFP u otras instituciones privadas de seguros, las aportaciones del personal docente y no docente de la Universidad.
- 53.16. Remitir a la Oficina de Tecnologías de la Información, la información necesaria del personal docente y no docente, nombrado y contratado, para la actualización del Portal de Transparencia.
- 53.17. Expedir las resoluciones directorales de licencias por enfermedad, maternidad y por fallecimiento de familiar directo y por estudios; así como las licencias con goce y sin goce de remuneraciones del personal docente y no docente.
- 53.18. Ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requerida por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.



53.19. 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.

Concordancia: Lineamientos N° 01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos, aprobado con RSGP N° 002-2020-PCM/SGP  
Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

#### **Artículo 54. Unidad de Abastecimiento**

La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; así también, de atender los requerimientos de las unidades académicas y administrativas de la Universidad. Depende de la Dirección General de Administración.

Concordancia: Art. 364 del Reglamento General

#### **Artículo 55. Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

- 55.1. 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.
- 55.2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la UNE EGYV.
- 55.3. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la UNE EGYV, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- 55.4. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- 55.5. Proponer y gestionar el Plan Anual de Contrataciones.
- 55.6. Suscribir contratos para la obtención de bienes y prestación de servicios en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, verificando la correcta elaboración de los términos de referencia para servicios y especificaciones técnicas para bienes y otros.
- 55.7. Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones de compras menores a 8 UIT, para la selección del proveedor ganador y, de ser el caso, ajustar los expedientes técnicos o términos de referencia.
- 55.8. Preparar la información mensual sobre adquisiciones de bienes y servicios para su remisión al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (Osce).
- 55.9. Supervisar la elaboración del proyecto del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Universidad, coordinar su revisión, aprobación, publicación y efectuar las programaciones de compras a escala nacional e internacional de los contratos como resultado de los procedimientos de selección.



- 55.10. Ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requeridas por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.
- 55.11. 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.

Concordancia: Lineamientos N° 01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos, aprobado con RSGP N° 002-2020-PCM/SGP (Cuadro 3)  
Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

#### **Artículo 56. Unidad de Tesorería**

La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Tesorería en la UNE EGYV. Depende de la Dirección General de Administración.

Concordancia: Art. 364 del Reglamento General

#### **Artículo 57. Funciones de la Unidad de Tesorería**

- 57.1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la Universidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- 57.2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas internas, procedimientos, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Tesorería.
- 57.3. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP).
- 57.4. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP.
- 57.5. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- 57.6. Realizar las conciliaciones de las cuentas de enlace ante el Ministerio de Economía y Finanzas y Tesoro Público y de la ejecución de gastos de cada ejercicio presupuestal con dinero recibido de la fuente de recursos directamente recaudados.
- 57.7. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las cartas fianza, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 57.8. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- 57.9. Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- 57.10. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- 57.11. Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- 57.12. Coordinar directamente con la oficina encargada del mantenimiento y operatividad del SIAF del MEF, con respecto a las dificultades en la operatividad del SIAF de su competencia funcional.
- 57.13. Ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requeridas por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.
- 57.14. 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.

Concordancia: Lineamientos N° 01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos, aprobado con RSGP N° 002-2020-PCM/SGP (Cuadro 4)  
Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

### Artículo 58. Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad en la UNE EGYV. Depende de la Dirección General de Administración.

Concordancia: Art. 364 del Reglamento General

### Artículo 59. Funciones de la Unidad de Contabilidad

- 59.1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 59.2. 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.
- 59.3. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la Universidad.
- 59.4. Elaborar y analizar los estados financieros mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.
- 59.5. 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.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 59.6. Efectuar arqueos de caja periódicamente y elaborar los informes comparativos del marco presupuestal.
- 59.7. Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- 59.8. Generar los estados financieros de la Universidad, efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- 59.9. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- 59.10. 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.
- 59.11. Suscribir conjuntamente con la Dirección General de Administración los documentos e informes contables y financieros; presentarlos oportunamente ante el Ministerio de Economía y Finanzas o a las dependencias pertinentes.
- 59.12. Ejercer la función de control previo en la ejecución de ingresos y gastos de la Universidad.
- 59.13. Ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requeridas por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.
- 59.14. 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.

Concordancia: Lineamientos N° 01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos, aprobado con RSGP N° 002-2020-PCM/SGP (Cuadro 5)  
Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

### Artículo 60. Unidad Ejecutora de Inversiones

La Unidad Ejecutora de Inversiones es la unidad orgánica responsable de planificar, organizar, dirigir, cautelar, controlar y evaluar eficientemente las asignaciones, los recursos públicos, facilitar la administración y racionalizar el proceso de inversión. Depende de la Dirección General de Administración.

Concordancia: Art. 364 del Reglamento General

### Artículo 61. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

- 61.1. Formular y ejecutar las políticas institucionales relativas al desarrollo e inversión pública.
- 61.2. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 61.3. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- 61.4. Ejecutar física y financieramente los proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente, conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. 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.
- 61.5. Verificar que la recepción de obras cumpla con la exigencia técnica y procedimientos, así como también el cumplimiento del cronograma de ejecución de obras.
- 61.6. Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- 61.7. Efectuar la liquidación técnica y financiera conforme a la normativa de la materia, luego de efectuada la liquidación técnica y financiera, la UEI registra el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones.
- 61.8. Elaborar el Plan de Desarrollo Físico Institucional, administrar y racionalizar la infraestructura, según los requerimientos y necesidades.
- 61.9. Ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requeridas por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.
- 61.10. Emitir opinión técnica para realizar modificaciones u otros a las edificaciones de la UNE EGYV.
- 61.11. Coordinar y remitir información de los proyectos de inversión ejecutados, a la Oficina de Tecnologías de la Información para la actualización permanente en el Portal de Transparencia Universitaria.
- 61.12. Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

Concordancia: D. L. N° 1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

### Artículo 62. Unidad de Servicios Generales

La Unidad de Servicios Generales es la unidad orgánica de apoyo responsable de planificar, organizar, dirigir, cautelar, controlar y evaluar los servicios de agua, limpieza, ornato, transporte, mantenimiento de vehículos y maquinarias de la Universidad. Depende de la Dirección General de Administración.

Concordancia: Art. 364 del Reglamento General



**Artículo 63. Funciones de la Unidad de Servicios Generales**

- 63.1. Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de seguridad, transporte, limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas y del ornato de la Universidad.
- 63.2. Controlar el abastecimiento del servicio de agua potable para el consumo y servicio de agua de regadío.
- 63.3. Verificar la óptima ejecución del servicio de transporte que se brinda a los estudiantes, docentes, personal no docente y, para el desarrollo de las actividades académicas, de investigación, de extensión cultural y de proyección social.
- 63.4. Elaborar, programar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque automotor, equipos y mobiliario de oficina; así como verificar su cumplimiento.
- 63.5. Coordinar y controlar el buen uso de herramientas y materiales asignados al personal de la Unidad.
- 63.6. Promover y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad personal y uso de los equipos de protección personal, por parte del personal de la Unidad.
- 63.7. Administrar y controlar las acciones de seguridad y vigilancia en la Universidad y sus locales anexos en los distritos de La Molina y el Rímac.
- 63.8. Controlar el orden y supervisar el desarrollo normal de las actividades universitarias, a fin de proteger el patrimonio físico, cultural, científico y tecnológico de la Universidad, brindando un servicio de calidad que garantice su seguridad.
- 63.9. Ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requerida por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.
- 63.10. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los espacios destinados al arrendamiento dentro de la Universidad.
- 63.11. Realizar los servicios de modificación, ampliación u otros, en las edificaciones de la Universidad, previa opinión técnica de la unidad competente.
- 63.12. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección General de Administración.

Concordancia: Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

**Artículo 64. Unidad de Control Patrimonial**

La Unidad de Control Patrimonial es la unidad orgánica responsable de implementar los procedimientos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, oficializados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para su aplicación en actos de adquisición, administración, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros conceptos que determine el control de bienes



patrimoniales de propiedad de la UNE EGYV. Depende de la Dirección General de Administración.

Concordancia: Art. 364 del Reglamento General

#### **Artículo 65. Funciones de la Unidad de Control Patrimonial**

- 65.1. Ejecutar el inventario físico anual de la Universidad e informar a la Dirección General de Administración sobre la situación real de los bienes y los riesgos en que se encuentren.
- 65.2. Ejecutar las normas para verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes con los que dispone la Universidad.
- 65.3. Participar en el proceso de recepción, revisión y entrega de cargos del personal docente y no docente.
- 65.4. Ejecutar la codificación y rotulación de los bienes muebles de la Universidad.
- 65.5. Administrar el control del ingreso y salida de los bienes patrimoniales de la Universidad.
- 65.6. Administrar la revalorización y depreciación de los bienes patrimoniales.
- 65.7. Ejecutar la clasificación de los bienes según su naturaleza, valor unitario o de conjunto, los bienes depreciables y no depreciables.
- 65.8. Elaborar y remitir, en forma ordenada y cronológica, por cuentas contables, los incrementos de activos fijos a la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- 65.9. Controlar y velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, manteniendo la actualización del código patrimonial de los mismos.
- 65.10. Ejecutar el proceso de la baja física y contable de los bienes patrimoniales, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente.
- 65.11. Efectuar el control de altas y bajas de los bienes y activos fijos.
- 65.12. Elaborar, actualizar y proponer el proyecto del Reglamento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, así como otros reglamentos o directivas que correspondan a la Unidad.
- 65.13. Gestionar el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- 65.14. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 66. Oficina de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo responsable de los procesos de diseño, desarrollo, adquisición, implementación, mantenimiento y evaluación de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la Universidad. Brinda el soporte técnico para las comunicaciones, la sistematización y el manejo de la información de las unidades académicas y administrativas para el



cumplimiento de la misión y objetivos establecidos por la Universidad. Depende del Rectorado.

Concordancia: Art. 153 del Estatuto  
Art. 365 del Reglamento General

### **Artículo 67. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información**

- 67.1. Diseñar, proponer y evaluar la política y planes de gestión de tecnologías de la información en la Universidad, en concordancia con las políticas nacionales y principios sobre la materia.
- 67.2. Desarrollar el plan estratégico de tecnologías de la información, en concordancia con los objetivos trazados por la alta dirección y las necesidades de los órganos de la Universidad.
- 67.3. Diseñar, organizar y poner en funcionamiento el sistema integrado automatizado de procesamiento de información y de manejo administrativo en las dependencias académicas y administrativas de la Universidad.
- 67.4. Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) a escala institucional.
- 67.5. Organizar y desarrollar programas de capacitación permanente sobre uso y manejo efectivo de los sistemas de información implementados en coordinación con las dependencias académicas y administrativas.
- 67.6. Supervisar la actualización del portal de transparencia en la página web de la Universidad.
- 67.7. Elaborar, proponer y aplicar lineamientos, protocolos, directivas internas, procedimientos para el uso de hardware y software; así como realizar el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento.
- 67.8. Administrar los servicios de red, voz, datos, licencias, software, hardware y equipos de información de la Universidad.
- 67.9. Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de tecnologías de la información en apoyo de las dependencias académicas y administrativas.
- 67.10. Establecer e implementar las medidas de seguridad de la red, base de datos y correos electrónicos.
- 67.11. Participar en la ejecución de las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requerida por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.
- 67.12. Otras funciones inherentes al área que le asignen el Rectorado y las normas vigentes.



### Artículo 68. Unidad de Soporte Técnico y Redes

La Unidad de Soporte Técnico y Redes es la unidad orgánica responsable de administrar los procesos de soporte técnico de los equipos informáticos y periféricos, así como de la red de datos y voz de la Universidad. Depende de la Oficina de Tecnologías de la Información y esta, a su vez, del Rectorado.

### Artículo 69. Funciones de la Unidad de Soporte Técnico y Redes

- 69.1. Participar en la formulación del plan estratégico de tecnologías de la información de la Universidad.
- 69.2. Apoyar en la asistencia técnica, seguridad, orientación y actualización de los equipos informáticos y periféricos de toda la Universidad (Backup, copia de respaldo de documentos).
- 69.3. Apoyar en la correcta operación, funcionamiento y uso adecuado de los equipos informáticos, garantizando su continuidad, correcta operatividad y conservación.
- 69.4. Proponer y ejecutar la implementación de estándares tecnológicos aplicables a la infraestructura de hardware y software.
- 69.5. Elaborar, implementar y ejecutar el Plan de Contingencia de Soporte Técnico y el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos.
- 69.6. Gestionar la adquisición de los equipos informáticos y periféricos para las unidades académicas y administrativas de la Universidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- 69.7. Elaborar el inventario de los equipos informáticos coordinando con la Unidad de Control Patrimonial.
- 69.8. Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 69.9. Orientar y absolver consultas técnicas a los comités de los procesos de selección en el área de su competencia.
- 69.10. Participar en los procesos de selección de equipos informáticos; además, verificar y dar conformidad de las adquisiciones de los referidos equipos que ingresan al almacén de la Universidad.
- 69.11. Diseñar, proponer su aprobación e implementar la red informática, cableado estructurado en cobre y en fibra óptica para la Universidad.
- 69.12. Evaluar las características técnicas de los equipos de redes de comunicación y similares.
- 69.13. Ejecutar periódicamente el mantenimiento del Data Center, la sala de comunicaciones y de los nodos de la red distribuidos en el campus universitario y en los locales de la Universidad, garantizando el funcionamiento óptimo y la mejora continua de los mismos.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 69.14. Administrar la página web, el acceso a la señal wifi de la Universidad, el correo electrónico institucional del personal docente, personal no docente y de los estudiantes.
- 69.15. Administrar la base de datos académica y administrativa de la UNE EGYV; así también, formular, actualizar y comprobar los planes de contingencia y de seguridad de la información que garanticen la continuidad de las operaciones y procesamiento de datos.
- 69.16. Efectuar periódicamente los respaldos de la información en los servidores.
- 69.17. Proponer la adquisición y custodiar licencias de softwares; supervisar y evaluar la instalación oportuna del software y programas antivirus verificando que cumplan con los estándares respectivos.
- 69.18. Ejecutar y evaluar la instalación y asignación de equipos telefónicos fijos, teléfonos móviles, coordinar su mantenimiento y/o reparación para garantizar las comunicaciones internas y externas de la Institución; llevar el control y registro de los mismos.
- 69.19. Administrar los servidores donde se aloja la plataforma de educación a distancia y la plataforma de colaboración en la nube.
- 69.20. Apoyar en la asistencia telefónica mediante el operador de la central telefónica.
- 69.21. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco de sus competencias.

### **Artículo 70. Unidad de Desarrollo de Sistemas**

La Unidad de Desarrollo de Sistemas es la unidad orgánica responsable de ejecutar las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Transformación Digital. Depende de la Oficina de Tecnologías de la Información y esta, a su vez, del Rectorado.

### **Artículo 71. Funciones de la Unidad de Desarrollo de Sistemas**

- 71.1. Participar en la formulación del plan estratégico de tecnologías de la información de la Universidad.
- 71.2. Participar y supervisar la implementación de las aplicaciones adquiridas a terceros, a fin de garantizar su correcta operatividad e integración a la base de datos de la Universidad.
- 71.3. Diseñar, implementar y ejecutar el mantenimiento de los sistemas o aplicaciones informáticas que permitan el mejor desenvolvimiento de las unidades de organización de la Universidad.
- 71.4. Apoyar a las unidades de organización en la formulación y desarrollo de sistemas de información y administrar los accesos a los sistemas de gestión administrativa y académica de la Universidad.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 71.5. Proponer y participar en la implementación de nuevos procesos informáticos mediante las TIC's, que permitan alimentar la base de datos de la UNE EGYV.
- 71.6. Apoyar en la asistencia técnica y orientación relacionada con el uso y manejo de las plataformas virtuales para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- 71.7. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes.

### Artículo 72. Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de apoyo institucional a cargo de la administración y custodia de documentos y archivos institucionales, y el acervo documentario de la Universidad. Asimismo, brinda asistencia y apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria. Depende del Rectorado.

Concordancia: Art. 73 de la Ley N° 30220  
Art. 153 del Estatuto  
Art. 366 del Reglamento General

### Artículo 73. Funciones de la Secretaría General

- 73.1. Actuar como Secretario del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria con derecho a voz y sin voto.
- 73.2. Asistir al Rector en los asuntos de su competencia.
- 73.3. Refrendar los acuerdos, resoluciones y las demás decisiones del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- 73.4. Actuar como fedatario y con su firma certifica la autenticidad de los documentos oficiales emitidos por la Universidad.
- 73.5. Certificar con su firma los títulos profesionales, grados académicos, resoluciones y demás instrumentos normativos que expida la Universidad.
- 73.6. Planificar, organizar, ejecutar y controlar los procesos de trámite documentario y archivo institucional.
- 73.7. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- 73.8. Custodiar los libros de actas de los órganos en los que actúe como Secretario.
- 73.9. Proponer la designación de los fedatarios de la Universidad; así también, controlar y evaluar su desempeño.
- 73.10. Citar a petición del Rector a las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario; y participar en la formulación de la agenda correspondiente.



- 73.11. Centralizar y conducir los trámites académicos y administrativos de la Universidad; además, de la programación y ejecución de las acciones relacionadas con el sistema de administración documentaria y el archivo institucional.
- 73.12. Otras que le señale el Rectorado, en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes.

#### **Artículo 74. Unidad de Trámite Documentario**

La Unidad de Trámite Documentario es la unidad orgánica responsable de administrar el sistema de trámite documentario de la Universidad. Depende de la Secretaría General y esta, a su vez, del Rectorado.

#### **Artículo 75. Funciones de la Unidad de Trámite Documentario**

- 75.1. Administrar y ejecutar el proceso del Sistema de Trámite Documentario de la Universidad, así como evaluar su aplicación y uso.
- 75.2. Ejecutar la recepción y distribución oportuna de la correspondencia interna y externa.
- 75.3. Notificar las resoluciones expedidas por la Universidad.
- 75.4. Recepcionar la documentación que ingresa a la Universidad, derivándolas a las unidades de organización correspondientes.
- 75.5. Recepcionar y registrar los documentos para certificación o autenticación por el Secretario General.
- 75.6. Informar y orientar a los usuarios sobre el estado de sus expedientes en trámite.
- 75.7. Autenticar documentos para uso interno.
- 75.8. Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 75.9. Coordinar con la Dirección de Admisión y la Dirección de Registro y Servicios Académicos sobre la información que se deberá brindar a los usuarios.
- 75.10. Custodiar el Libro de Reclamaciones y coordinar con las unidades de organización responsables para la atención oportuna de los documentos de quejas y reclamos.
- 75.11. Otras funciones de su competencia que le asigne la Secretaría General.

#### **Artículo 76. Unidad de Archivo Institucional**

La Unidad de Archivo Institucional es la unidad orgánica responsable de la gestión del archivo institucional. Depende de la Secretaría General y esta, a su vez, del Rectorado.



### Artículo 77. Funciones de la Unidad de Archivo Institucional

- 77.1. Ejecutar y garantizar la atención eficaz y eficiente a los usuarios, gestionando y controlando las consultas, préstamos y la reproducción de la documentación custodiada en la Unidad de Archivo Institucional.
- 77.2. Elaborar, actualizar, proponer y aplicar las normas que estructuran los procedimientos de archivo, transferencias, eliminación, consulta y préstamo de la documentación y las operaciones de registro.
- 77.3. Establecer criterios de protección y preservación del patrimonio documental con distintos soportes y proponer medidas para garantizar su adecuación.
- 77.4. Proponer el calendario de transferencias, acopio de la documentación y ejecutar sus operaciones. Asimismo, coordinar con todas las dependencias de la Universidad, para el envío y recepción de archivos.
- 77.5. Elaborar las estadísticas de la actividad de la Unidad: usuarios, consultas, préstamo de la documentación y otros.
- 77.6. Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 77.7. Favorecer la colaboración entre la Unidad de Archivo Institucional y las distintas unidades administrativas, especialmente las unidades académicas (departamentos académicos, escuelas profesionales, unidades de investigación, entre otros) de la Universidad, y la comunidad universitaria.
- 77.8. Autenticar documentos para uso interno.
- 77.9. Registrar los documentos en el aplicativo o base de datos que utiliza la Unidad; así como el procesamiento de datos y escaneado de documentos.
- 77.10. Gestionar el envío de documentos al Archivo General de la Nación.
- 77.11. Proponer y organizar acciones divulgativas como exposiciones, visitas, talleres educativos, publicaciones, etc., sobre la historia de la Universidad, haciendo uso del patrimonio documental del Archivo.
- 77.12. Otras funciones de su competencia que le sean encomendadas por la Secretaría General.

## CAPÍTULO VI

### ÓRGANOS DE LÍNEA

#### Artículo 78. Órganos de Línea

Constituyen órganos de línea de la UNE EGYV los siguientes:

- 78.1. Consejo de Facultad.
- 78.2. Decanato.
  - 78.2.1. Departamento Académico.
  - 78.2.2. Escuela Profesional.
  - 78.2.3. Unidad de Investigación.
  - 78.2.4. Unidad de Posgrado.



### Órgano dependiente al Rectorado

78.3. Escuela de Posgrado.

### Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico

78.4. Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

78.5. Dirección de Bienestar Universitario.

78.5.1. Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos.

78.5.2. Unidad Servicio Social.

78.5.3. Unidad de Servicios Alimentarios.

78.5.4. Unidad de Deportes y Recreación.

78.6. Dirección de Admisión.

78.7. Dirección de Registro y Servicios Académicos.

78.7.1. Unidad de Servicios Académicos.

78.7.2. Unidad de Grados y Títulos.

78.8. Dirección de Programas de Segunda Especialidad Profesional.

78.9. Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.

78.10. Dirección de Prácticas Preprofesionales.

78.11. Dirección del Centro de Experimentación Pedagógica.

### Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación

78.12. Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

78.13. Dirección de Incubadora de Empresas.

78.14. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

78.15. Instituto de Investigación.

78.15.1. Unidad de Repositorio Institucional.

78.15.2. Unidad de Gestión de Artículos Científicos.

78.15.3. Unidad de Fondo Editorial.

78.16. Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento.

78.16.1. Unidad de Servicios Bibliográficos.

### Artículo 79. Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad es un órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General.

Concordancia: Art. 67 de la Ley N° 30220  
Art. 29 del Estatuto  
Art. 35 del Reglamento General

### Artículo 80. Funciones y atribuciones del Consejo de Facultad

Las funciones y atribuciones del Consejo de Facultad son:

80.1. Proponer ante el Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción, cambio de régimen y remoción de los docentes adscritos



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- a los departamentos académicos de la Facultad, en estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos en los reglamentos internos para cada caso.
- 80.2. Aprobar los currículos, planes de estudio y proyectos propuestos por las escuelas profesionales, los departamentos académicos y las diferentes unidades académicas de la Facultad.
  - 80.3. Aprobar el reglamento académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes; asimismo, los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas en el Estatuto y el Reglamento General.
  - 80.4. Aprobar el presupuesto de la Facultad para el ejercicio fiscal correspondiente y proponerlo ante el Consejo Universitario para su aprobación.
  - 80.5. Proponer ante la Asamblea Universitaria la constitución, fusión, supresión o reorganización de programas de estudios profesionales, escuelas profesionales y departamentos académicos, en concordancia con la demanda educativa social diversa y conforme a Ley.
  - 80.6. Generar y administrar los recursos de la Facultad provenientes de las unidades de producción de bienes y prestación de servicios que brinda a instituciones públicas o privadas, de acuerdo con sus programas de estudios.
  - 80.7. Declarar la vacancia del Decano, de acuerdo con las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General, mediante votación calificada de por lo menos dos tercios (2/3) de los representantes.
  - 80.8. En caso de vacancia, encargar el Decanato al profesor principal más antiguo, miembro del Consejo de Facultad.
  - 80.9. Aprobar el Plan Estratégico, el Plan Operativo, el reglamento académico y administrativo, y otros documentos de gestión de la Facultad, que luego serán elevados ante el Consejo Universitario para su ratificación.
  - 80.10. Gestionar la ejecución del presupuesto anual de la Facultad.
  - 80.11. Cautelar el respeto irrestricto de los derechos de los estudiantes, del personal docente y no docente de la Facultad; así como el cumplimiento de sus obligaciones.
  - 80.12. Evaluar periódicamente las actividades académicas y administrativas con la finalidad de mejorar los servicios educativos.
  - 80.13. Designar a los docentes en los cargos académicos correspondientes, a propuesta del Decano de la Facultad.
  - 80.14. Ratificar la elección de los directores de los departamentos académicos.
  - 80.15. Aprobar el Calendario Anual de Actividades Académicas a propuesta de los directores de las escuelas profesionales.
  - 80.16. Aprobar la carga lectiva de los docentes a propuesta de los directores de los departamentos académicos y elevarla ante el Vicerrectorado Académico, para su ratificación en el Consejo Universitario.



- 80.17. Proponer ante el Vicerrectorado Académico la suscripción de convenios interinstitucionales, regionales, nacionales e internacionales, en concordancia con los fines, objetivos y metas planificadas, para su aprobación en el Consejo Universitario.
- 80.18. Precisar la equivalencia de los grados y títulos obtenidos en el extranjero a solicitud de parte, de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad. Para el caso de la revalidación de las asignaturas, el Departamento Académico elabora el informe académico que lo eleva ante el Consejo de Facultad para su aprobación.
- 80.19. Gestionar, proponer, supervisar programas de mejoramiento basados en la meritocracia del personal docente, estudiantes y personal no docente, que incluya becas, pasantías e intercambios con instituciones nacionales y extranjeras.
- 80.20. Proponer ante el Vicerrectorado Académico el número de vacantes para el proceso de admisión de pregrado, a propuesta de las escuelas profesionales y de la Coordinación del Programa de Segunda Especialidad Profesional, para su ratificación en el Consejo Universitario.
- 80.21. Aprobar la adscripción de los docentes de acuerdo con el reglamento específico.
- 80.22. Aprobar, a propuesta de las respectivas escuelas profesionales, departamentos académicos y unidades académicas, los diseños curriculares de los programas de estudios que ofrecen y proponerlos ante el Vicerrectorado Académico para su ratificación en el Consejo Universitario.
- 80.23. Conocer y resolver los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

Concordancia: Art. 67 de la Ley N° 30220  
Art. 32 del Estatuto  
Art. 40 del Reglamento General

### **Artículo 81. Decanato**

El Decanato es un órgano de línea; está dirigido por el Decano, quien es la máxima autoridad de gobierno en la Facultad. Responsable de representar a su Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria.

Concordancia: Art. 68 de la Ley N° 30220  
Art. 33 del Estatuto  
Art. 42 del Reglamento General

### **Artículo 82. Funciones y Atribuciones del Decano**

- 82.1. Presidir el Consejo de Facultad.
- 82.2. Dirigir académica y administrativamente la Facultad, con el apoyo de los directores de los departamentos académicos, de las escuelas profesionales, de la Unidad de Investigación y de la Unidad de Posgrado.
- 82.3. Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y el Consejo



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

Universitario, en los términos que establece la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General.

- 82.4. Designar a los directores de las escuelas profesionales, de la Unidad de Investigación, de la Unidad de Posgrado y al Secretario Académico.
- 82.5. Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas, conforme lo señalan la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General.
- 82.6. Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad, y su informe de gestión.
- 82.7. Autorizar las licencias con o sin goce de haber a los docentes, previo informe favorable del Director del Departamento Académico, en concordancia con las normas establecidas, cuyos documentos sustentatorios son remitidos a la Unidad de Recursos Humanos para la emisión de la resolución respectiva.
- 82.8. Remitir al Consejo de Facultad los grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional, para su aprobación y luego elevarlos al Vicerrectorado Académico.
- 82.9. Las demás funciones que le otorgan la Ley Universitaria y otras normas complementarias.

Concordancia: Art. 70 de la Ley N° 30220  
Art. 35 del Estatuto  
Art. 44 del Reglamento General

### **Artículo 83. De los Decanatos**

La UNE EGyV cuenta con Decanatos de las siguientes facultades:

- 83.1. Facultad de Educación Inicial.
- 83.2. Facultad de Pedagogía y Cultura Física.
- 83.3. Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.
- 83.4. Facultad de Ciencias.
- 83.5. Facultad de Tecnología.
- 83.6. Facultad de Agropecuaria y Nutrición.
- 83.7. Facultad de Ciencias Empresariales.

Concordancia: Art. 49 del Estatuto  
Art. 58 del Reglamento General

### **Artículo 84. Departamento Académico**

El Departamento Académico es una unidad orgánica de línea, depende del Decanato; reúne a docentes de disciplinas afines, con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar los contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos de los cursos o materias correspondientes a las respectivas disciplinas, a requerimiento de las escuelas profesionales, a través de su Facultad o de la Escuela de Posgrado, conforme



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

a la naturaleza de los contenidos de la asignatura del programa de estudios correspondiente.

Concordancia: Art. 33 de la Ley N° 30220  
Art. 50 del Estatuto  
Art. 65 del Reglamento General

### **Artículo 85. Funciones del Departamento Académico**

- 85.1. Coordinar en los temas propios de sus disciplinas con las escuelas profesionales y las facultades.
- 85.2. Coordinar la elaboración de los sílabos de las asignaturas adscritas al Departamento Académico; revisar periódicamente los contenidos y actualizarlos, de acuerdo con el desarrollo de la ciencia, la tecnología e innovación y las humanidades, a requerimiento de las escuelas profesionales.
- 85.3. Gestionar la elaboración y publicación de textos universitarios en las distintas asignaturas como parte de las responsabilidades de investigación.
- 85.4. Monitorear y evaluar a los docentes en la conducción del proceso de enseñanza - aprendizaje de las asignaturas, y proponer medidas correctivas ante las escuelas profesionales.
- 85.5. Evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje, con la participación de los docentes del Departamento Académico.
- 85.6. Promover la actualización profesional y académica de los docentes.
- 85.7. Designar a los docentes para el dictado de las asignaturas en las facultades, Escuela de Posgrado, Programa de Segunda Especialidad Profesional (Prosep) y otras unidades académicas que lo requieran.
- 85.8. Participar en los procesos de selección para nombramiento o contrato, promoción, ratificación o cese de docentes ordinarios de la Facultad.
- 85.9. Elaborar los cuadros de horas lectivas de los docentes ordinarios y contratados.
- 85.10. Organizar y actualizar la adscripción de asignaturas que le corresponden al Departamento Académico. Una asignatura no puede estar adscrita a dos o más departamentos académicos.
- 85.11. Asignar en sesión plena del Departamento Académico las asignaturas que constituyen la carga lectiva de los docentes, respetando la prelación y el campo de especialización, considerando los requerimientos de las escuelas profesionales.
- 85.12. Resolver la tacha de los docentes en un plazo de cinco (5) días hábiles. El derecho a tacha consiste en la separación del docente del dictado de una determinada asignatura.
- 85.13. Otras actividades que le encomiende el Decanato, relativas al quehacer académico de la Facultad.

Concordancia: Art. 33 de la Ley N° 30220  
Art. 67 del Reglamento General



**Artículo 86. De los Departamentos Académicos**

Los departamentos académicos de la UNE EGyV, según la Facultad, son:

**86.1. Facultad de Educación Inicial:**

- 86.1.1. Departamento Académico de Pedagogía Infantil.
- 86.1.2. Departamento Académico de Psicopedagogía Infantil.

**86.2. Facultad de Pedagogía y Cultura Física:**

- 86.2.1. Departamento Académico de Ciencias de la Educación.
- 86.2.2. Departamento Académico de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa.
- 86.2.3. Departamento Académico de Educación Física y Deporte.
- 86.2.4. Departamento Académico de Ciencias Aplicadas a la Educación Física y el Deporte.

**86.3. Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades:**

- 86.3.1. Departamento Académico de Historia y Geografía.
- 86.3.2. Departamento Académico de Psicología y Filosofía.
- 86.3.3. Departamento Académico de Comunicación y Lenguas Nativas.
- 86.3.4. Departamento Académico de Lenguas Extranjeras.
- 86.3.5. Departamento Académico de Educación Artística.

**86.4. Facultad de Ciencias:**

- 86.4.1. Departamento Académico de Matemática e Informática.
- 86.4.2. Departamento Académico de Física.
- 86.4.3. Departamento Académico de Biología.
- 86.4.4. Departamento Académico de Química.

**86.5. Facultad de Tecnología:**

- 86.5.1. Departamento Académico de Electrónica y Telemática.
- 86.5.2. Departamento Académico de Metalmecánica.
- 86.5.3. Departamento Académico de Diseños y Construcciones.
- 86.5.4. Departamento Académico de Tecnología del Vestido, Textiles y Artes Industriales.
- 86.5.5. Departamento Académico de Electromotores.



**86.6. Facultad de Agropecuaria y Nutrición:**

- 86.6.1. Departamento Académico de Agropecuaria y Desarrollo Sostenible.
- 86.6.2. Departamento Académico de Industria Alimentaria y Nutrición.
- 86.6.3. Departamento Académico de Nutrición Humana.

**86.7. Facultad de Ciencias Empresariales:**

- 86.7.1. Departamento Académico de Administración y Negocios Internacionales.
- 86.7.2. Departamento Académico de Turismo, Hotelería y Gastronomía.

Concordancia: Art. 51 del Estatuto  
Art. 66 del Reglamento General

**Artículo 87. Escuela Profesional**

La Escuela Profesional es la unidad orgánica de línea; depende del Decanato. Es responsable de diseñar y actualizar el currículo de los programas de estudios de pregrado; asimismo, de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente hasta la obtención del grado académico de bachiller y del título profesional correspondiente.

Concordancia: Art. 36 de la Ley N° 30220  
Art. 53 del Estatuto  
Art. 70 del Reglamento General

**Artículo 88. Funciones de la Escuela Profesional**

- 88.1. Formular y desarrollar los perfiles del ingresante y del egresado.
- 88.2. Formular, revisar, reformar y actualizar el diseño curricular de los programas de estudios que administra, en coordinación con los departamentos académicos; elevarlo al Consejo de Facultad para su aprobación y posterior ratificación por el Consejo Universitario.
- 88.3. Gestionar el presupuesto asignado a los programas de estudios.
- 88.4. Elaborar el reglamento de desempeño docente.
- 88.5. Planificar la programación académica de cada programa de estudios.
- 88.6. Evaluar los sílabos de las asignaturas correspondientes a los planes de los programas de estudios que ofrece, para que el respectivo Departamento Académico preste el servicio pertinente.
- 88.7. Coordinar la tutoría, consejería y los servicios correspondientes a los estudiantes.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 88.8. Elaborar los horarios de clase, con la debida anticipación, en coordinación con los docentes designados por los departamentos académicos correspondientes.
- 88.9. Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades lectivas de los docentes en las asignaturas a su cargo.
- 88.10. Velar, con una visión holística, por la formación profesional, académica, humanista, ética y cívica de los estudiantes en los programas de estudios que ofrece.
- 88.11. Actualizar la guía del estudiante para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- 88.12. Procesar la evaluación diagnóstica del desarrollo de la formación académica y profesional de los estudiantes, implementando mecanismos que permitan mejoras en los programas ofertados.
- 88.13. Procesar la información acerca del monitoreo y seguimiento de los egresados.

Concordancia: Art. 36 de la Ley N° 30220  
Art. 72 del Reglamento General

### Artículo 89. De las Escuelas Profesionales

Las escuelas profesionales de la UNE EGyV son:

#### 89.1. Facultad de Educación Inicial:

- 89.1.1. Escuela Profesional de Educación Inicial.
- 89.1.2. Escuela Profesional de Psicopedagogía Infantil.

#### 89.2. Facultad de Pedagogía y Cultura Física:

- 89.2.1. Escuela Profesional de Educación Primaria.
- 89.2.2. Escuela Profesional de Educación Básica Alternativa.
- 89.2.3. Escuela Profesional de Educación Física y Deporte.

#### 89.3. Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades:

- 89.3.1. Escuela Profesional de Ciencias Sociales.
- 89.3.2. Escuela Profesional de Humanidades y Lenguas Nativas.
- 89.3.3. Escuela Profesional de Lenguas Extranjeras.
- 89.3.4. Escuela Profesional de Educación Artística.

#### 89.4. Facultad de Ciencias:

- 89.4.1. Escuela Profesional de Matemática e Informática.
- 89.4.2. Escuela Profesional de Ciencias Naturales.

#### 89.5. Facultad de Tecnología:

- 89.5.1. Escuela Profesional de Electromecánica.
- 89.5.2. Escuela Profesional de Metalmeccánica.
- 89.5.3. Escuela Profesional de Diseños y Construcciones.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

89.5.4. Escuela Profesional de Tecnología del Vestido, Textiles y Artes Industriales.

89.5.5. Escuela Profesional de Electrónica y Telecomunicaciones.

### **89.6. Facultad de Agropecuaria y Nutrición:**

89.6.1. Escuela Profesional de Agropecuaria y Desarrollo Sostenible.

89.6.2. Escuela Profesional de Industria Alimentaria y Nutrición.

89.6.3. Escuela Profesional de Nutrición Humana.

### **89.7. Facultad de Ciencias Empresariales:**

89.7.1. Escuela Profesional de Administración y Negocios Internacionales.

89.7.2. Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía.

Concordancia: Art. 54 del Estatuto  
Art. 71 del Reglamento General

### **Artículo 90. Unidad de Investigación**

La Unidad de Investigación es una unidad orgánica de línea; depende del decanato. Es responsable de integrar las actividades de investigación de la Facultad, en coordinación con el Decanato y el Instituto de Investigación.

La Unidad de Investigación tiene como finalidad fomentar, coordinar y monitorear la participación de los docentes y estudiantes en los proyectos de investigación. Promueve la inclusión de los proyectos de investigación en los concursos externos.

Concordancia: Arts. 31 y 37 de la Ley N° 30220  
Art. 55 del Estatuto  
Arts. 78 y 79 del Reglamento General

### **Artículo 91. Funciones de la Unidad de Investigación**

- 91.1. Establecer un registro de los docentes dedicados a la investigación.
- 91.2. Coordinar con los departamentos académicos, las líneas prioritarias de investigación.
- 91.3. Coordinar, orientar y evaluar la ejecución de los proyectos de investigación de los docentes y estudiantes de la Facultad.
- 91.4. Publicar, cada año, el resumen documental o *abstract* de los informes finales de investigación.
- 91.5. Promover la publicación de los conocimientos científicos generado por los docentes y estudiantes en la revista científica de la Universidad.
- 91.6. Relacionarse con organismos nacionales e internacionales especializados en la investigación de las disciplinas científicas de los departamentos académicos y de las escuelas profesionales.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 91.7. Organizar las jornadas científicas, tecnológicas o humanistas dirigidas a la difusión de los descubrimientos, innovaciones o creaciones internacionales, nacionales y de los resultados de las investigaciones en la Facultad.
- 91.8. Dar conformidad a los contenidos de los trabajos de investigación para optar los grados académicos y títulos profesionales.
- 91.9. Designar a los asesores de los proyectos de tesis, tesinas y trabajos de investigación; así también, a los revisores de las tesis, tesinas y trabajos de investigación.
- 91.10. Revisar y validar la originalidad de las tesis, tesinas y trabajos de investigación, a través de herramientas digitales o informáticas.
- 91.11. Promover, proponer y gestionar la creación de centros o institutos de investigación que ejecuten y desarrollen proyectos de investigación experimental o cuasiexperimental, acorde a las líneas de investigación establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.

Concordancia: Art. 80 del Reglamento General

### **Artículo 92. Unidad de Posgrado**

La Unidad de Posgrado es la unidad orgánica de línea que depende del Decanato; es la encargada de integrar las actividades de posgrado de la Facultad, en coordinación con la Escuela de Posgrado.

Concordancia: Art. 38 de la Ley N° 30220  
Art. 56 del Estatuto  
Art. 82 del Reglamento General

### **Artículo 93. Funciones de la Unidad de Posgrado**

- 93.1. Normar, ejecutar y supervisar la acción educativa de la Facultad en los estudios de posgrado.
- 93.2. Promover y organizar actividades académicas y culturales de alto nivel científico, tecnológico y humanista.
- 93.3. Canalizar la cooperación interinstitucional con organizaciones públicas y privadas para el desarrollo sostenible local, regional y nacional.
- 93.4. Remitir los trabajos de investigación concluidos y los artículos científicos al repositorio institucional de la UNE EGYV.
- 93.5. Informar a la Escuela de Posgrado la aprobación de los grados de maestro o doctor.
- 93.6. Coordinar con la Escuela de Posgrado la programación y ejecución de las actividades académicas conducentes a los grados de maestro y doctor.
- 93.7. Elaborar y elevar ante el Consejo de Facultad el Plan Anual de Trabajo y el presupuesto de la Unidad de Posgrado.



- 93.8. Proponer al Consejo de Facultad, proyectos y programas de estudios para diplomados, maestrías y doctorados de los departamentos académicos o escuelas profesionales de la Facultad.
- 93.9. Proponer al Consejo de Facultad, el currículo y el plan de estudios conducentes a la especialización en un área específica de maestría y doctorado.
- 93.10. Proyectar, organizar y ejecutar los estudios de especialización.
- 93.11. Diseñar y ejecutar el desarrollo de los currículos de los diplomados, maestrías y doctorados que ofrece.

Concordancia: Art. 83 del Reglamento General.

### Órgano dependiente del Rectorado

#### Artículo 94. Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella

La Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella (EPWPR) es el órgano de línea dependiente del Rectorado, integrada por las unidades de posgrado de las facultades; responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades.

Concordancia: Art. 31 de la Ley N° 30220  
Art. 68 del Estatuto  
Art. 127 del Reglamento General

#### Artículo 95. Funciones de la Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella

- 95.1. Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar los planes curriculares de los programas de estudios de maestría y de doctorado de investigación.
- 95.2. Coordinar los estudios de posgrado con las unidades de posgrado de las facultades.
- 95.3. Implementar y evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad en la Escuela de Posgrado WPR, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- 95.4. Gestionar la responsabilidad social de la EPWPR y de las unidades de posgrado de las facultades mediante la interacción pertinente con instituciones del Estado, empresas y organizaciones de la sociedad civil.
- 95.5. Promover y organizar actividades académicas, científicas, humanísticas, tecnológicas, artísticas y culturales de alto nivel, en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades.
- 95.6. Compilar los registros de evaluación de los estudiantes de posgrado, en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades y la Dirección de Registro y Servicios Académicos de la UNE EGYV.
- 95.7. Planificar, ejecutar y evaluar los mecanismos de registro, inserción laboral y seguimiento de los egresados de la EP WPR, en coordinación con la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.



- 95.8. Proponer convenios de alianzas estratégicas con los sectores público y privado.
- 95.9. Supervisar los estudios que ofrecen las unidades de posgrado e informar a la Facultad correspondiente.
- 95.10. Promover el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios académicos y administrativos.
- 95.11. Otras que correspondan en el marco de sus competencias o por norma expresa.

Concordancia: Art. 129 del Reglamento General.

### Órganos dependientes del Vicerrectorado Académico

#### Artículo 96. Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

La Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural es el órgano de línea del Vicerrectorado Académico, responsable de planificar y ejecutar, en coordinación con las facultades, la Escuela de Posgrado y las unidades de organización académico-administrativas de la UNE EGYV, proyectos sociales, de investigación y capacitación, responsabilidad social, de extensión cultural y proyección social, para preservar y difundir el patrimonio cultural; así como extender las acciones educativas culturales organizadas por la Universidad a favor de la región y el país.

Concordancia: Art. 367 del Reglamento General

#### Artículo 97. Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

- 97.1. Proponer y ejecutar las políticas de extensión cultural y proyección social.
- 97.2. Diseñar y proponer el modelo de Responsabilidad Social y Sostenibilidad Universitaria.
- 97.3. Promover, supervisar y regular las acciones del voluntariado universitario, así como coordinar y sugerir proyectos de desarrollo educativo.
- 97.4. Vincular la Universidad con la comunidad local, regional y nacional mediante actividades de responsabilidad social universitaria, de extensión cultural y proyección social, en coordinación con las facultades y la Escuela de Posgrado.
- 97.5. Gestionar el desarrollo de actualizaciones, capacitaciones y actividades culturales dirigidas a la comunidad local, regional y nacional.
- 97.6. Establecer el calendario anual de actividades culturales de los estudiantes, docentes y personal no docente, de manera que no afecten el desarrollo de las actividades académicas y canalizar la implementación de la responsabilidad social universitaria en la UNE EGYV.
- 97.7. Evaluar, supervisar y emitir opinión técnica sobre los proyectos y actividades de responsabilidad social financiados con fondos concursables de la Universidad.
- 97.8. Planificar, gestionar, ejecutar y monitorear las diferentes actividades y acciones orientadas al cuidado del medio ambiente y la implementación del plan de



gestión ambiental, promoviendo armonía con las actividades académicas y administrativas realizadas en la Universidad.

- 97.9. Promover y apoyar en el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.
- 97.10. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 98. Dirección de Bienestar Universitario**

La Dirección de Bienestar Universitario es el órgano de línea del Vicerrectorado Académico, responsable de planificar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de bienestar que desarrolla la Universidad para la comunidad universitaria; brindar servicios especializados que complementan el accionar académico; gestionar los programas de bienestar y recreación que fomentan el desarrollo de actividades culturales, artísticas y deportivas.

Buscar el bienestar integral de la comunidad universitaria en los ámbitos biopsicosocial y espiritual. Asimismo, potenciar los servicios básicos de salud.

Concordancia: Art. 160 del Estatuto  
Arts. 367 y 369 del Reglamento General

#### **Artículo 99. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario**

- 99.1. Conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social y todos los servicios de bienestar universitario.
- 99.2. Promover y supervisar las campañas de promoción y prevención de la salud, así como los servicios médicos que se brinda a los estudiantes y a la comunidad universitaria.
- 99.3. Diseñar, establecer y promover la mejora continua en los procedimientos del servicio de alimentación (Comedor Universitario) para la población estudiantil, docentes y personal no docente; asimismo, para la atención de los eventos oficiales.
- 99.4. Planificar, desarrollar programas y actividades deportivas y recreativas, culturales en beneficio de la comunidad universitaria.
- 99.5. Planificar y desarrollar programas de cuna infantil.
- 99.6. Planificar y presentar propuestas de apoyo económico a los estudiantes del régimen regular mediante la bolsa de trabajo.
- 99.7. Ejecutar y gestionar el trámite administrativo para el otorgamiento de la bolsa de investigación a los estudiantes, con los informes derivados del Vicerrectorado de Investigación.
- 99.8. Organizar y brindar los servicios de bienestar y apoyo social, en sus diferentes formas y niveles, a estudiantes, docentes y personal no docente.
- 99.9. Supervisar que el expendio de alimentos cumpla con las normas sanitarias.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 99.10. Brindar apoyo económico a los docentes y personal no docente a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (Cafae).
- 99.11. Supervisar la organización y control del servicio de vivienda universitaria para los estudiantes, docentes y visitantes, mediante el reglamento específico.
- 99.12. Participar en la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requerida por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.
- 99.13. Enfatizar las estrategias orientadas a la articulación, fortalecimiento y acompañamiento al personal docente para el despliegue de herramientas que fomenten el mejor vínculo con los estudiantes; así como el acompañamiento orientado al fomento de la continuidad educativa y formación integral del mismo, facilitando el apoyo socioemocional, académico, administrativo y tecnológico.
- 99.14. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el marco de las normas legales vigente.

Concordancia: Arts. 126 al 131 de la Ley N° 30220  
Arts. 160 al 165 del Estatuto  
Arts. 369 al 375 del Reglamento General  
Art. 11, literal j), del D. S. N° 007-2021-MINEDU  
Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

### **Artículo 100. Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos**

La Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos es la unidad orgánica responsable de gestionar el servicio de salud y los servicios psicológicos que se prestan a la comunidad universitaria. Depende de la Dirección de Bienestar Universitario.

### **Artículo 101. Funciones de la Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos**

- 101.1. Ejecutar las acciones de prevención, campañas, tratamiento y recuperación ambulatoria de salud en beneficio de los estudiantes y la comunidad universitaria.
- 101.2. Promover la cultura de bioseguridad entre todo el personal que labora en la Unidad.
- 101.3. Ejecutar acciones de control de los riesgos que afecten la salud y el bienestar de los trabajadores de salud y de los usuarios del servicio médico.
- 101.4. Gestionar la obtención de recursos para el adecuado funcionamiento y modernización de la Unidad.
- 101.5. Participar, en coordinación con la Unidad de Servicios Alimentarios, en el control de la calidad nutricional y sanitaria en la preparación de alimentos.
- 101.6. Otorgar descansos médicos al personal docente y no docente, de acuerdo con las normas vigentes.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 101.7. Velar por el bienestar de los pacientes atendidos en la Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos, vigilando que los exámenes necesarios para el diagnóstico y tratamiento oportuno se efectúen con prontitud.
- 101.8. Elaborar y proponer documentos normativos relacionados con los servicios que brinda la Unidad.
- 101.9. Elaborar y ejecutar el plan anual de actividades de programas de servicios psicológicos y psicopedagógicos a desarrollarse en beneficio de los estudiantes, personal docente y no docente de la Universidad.
- 101.10. Participar en la elaboración y actualización del perfil del ingresante y del egresado.
- 101.11. Promover y coordinar actividades académicas, de consejería y asistenciales en beneficio de los estudiantes.
- 101.12. Atender consultas psicológicas y psicopedagógicas en relación con los diferentes aspectos, problemas, dificultades que el estudiante y otros usuarios (docente, administrativo, padres de familia) requieran.
- 101.13. Desarrollar talleres y charlas motivacionales a los miembros de la comunidad universitaria.
- 101.14. Organizar y ejecutar programas o talleres de estrategias de estudio y aprendizaje, de desarrollo personal, asesoría de riesgo académico (tutoría), de consejería y otros.
- 101.15. Brindar servicios de tutoría, consejería, apoyo psicopedagógico y talleres académicos y socioemocionales de forma virtual y presencial.
- 101.16. Elaborar las estadísticas e informes de su competencia.
- 101.17. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario, en el marco de las normas legales vigentes.

### Artículo 102. Unidad de Servicio Social

La Unidad de Servicio Social es la unidad orgánica responsable de gestionar el servicio social dirigido a los estudiantes y al personal docente y no docente. Depende de la Dirección de Bienestar Universitario.

### Artículo 103. Funciones de la Unidad de Servicio Social

- 103.1. Efectuar los trámites de afiliación en ESSALUD para la atención del trabajador, cónyuge e hijos, subsidios y reembolsos por incapacidad laboral, lactancia y otros.
- 103.2. Realizar los trámites para la atención de los estudiantes a través del MINSA-Sistema Integrado de Salud (SIS).
- 103.3. Ejecutar la evaluación socioeconómica de las estudiantes postulantes al beneficio de la residencia universitaria; y supervisar el funcionamiento y el cumplimiento de las normas de la residencia universitaria.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 103.4. Elaborar las planillas de pagos de los estudiantes participantes de la bolsa de trabajo y remitirlas a la Unidad de Recursos Humanos.
- 103.5. Coordinar con la Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos la exoneración de pago por derecho de análisis, ecografía y RX de los estudiantes universitarios de escasos recursos económicos.
- 103.6. Integrar el Comité del Fondo Solidario de Salud del Estudiante (Fosse) y del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (Cafae), así como apoyar a los estudiantes de escasos recursos económicos.
- 103.7. Custodiar y actualizar las fichas socioeconómicas de los estudiantes y del personal docente y no docente.
- 103.8. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.

### **Artículo 104. Unidad de Servicios Alimentarios**

La Unidad de Servicios Alimentarios es la unidad orgánica responsable de gestionar el servicio de comedor que se presta a la comunidad universitaria. Depende de la Dirección de Bienestar Universitario.

### **Artículo 105. Funciones de la Unidad de Servicios Alimentarios**

- 105.1. Promover la cultura de bioseguridad entre todo el personal que labora en el Comedor Universitario.
- 105.2. Controlar y garantizar que la preparación de los alimentos sea de elevada calidad nutricional y sanitaria.
- 105.3. Ejecutar acciones de control de los riesgos que pueden atentar contra la salud y el bienestar de los trabajadores y usuarios del Comedor Universitario.
- 105.4. Controlar el ingreso de los víveres, verificando que la calidad y cantidad estén conformes a las órdenes de compra y especificaciones técnicas.
- 105.5. Elaborar y proponer documentos normativos relacionados con los servicios que brinda la Unidad.
- 105.6. Elaborar las estadísticas e informes técnicos de su competencia.
- 105.7. Coordinar con la Unidad de Servicios Médicos y Psicopedagógicos el control de la calidad nutricional y sanitaria en la preparación de alimentos.
- 105.8. Ejecutar las acciones de prevención y campañas sobre hábitos alimenticios en beneficio de los estudiantes y la comunidad universitaria.
- 105.9. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.



### **Artículo 106. Unidad de Deportes y Recreación**

La Unidad de Deportes y Recreación es la unidad orgánica responsable de organizar y ejecutar las actividades deportivas y recreativas de la Universidad. Depende de la Dirección de Bienestar Universitario.

### **Artículo 107. Funciones de la Unidad de Deportes y Recreación**

- 107.1. Organizar y ejecutar programas y actividades deportivas, culturales, sociales y recreativas que contribuyan a la formación integral y a la calidad de vida de la comunidad universitaria.
- 107.2. Desarrollar el nivel competitivo en las diferentes disciplinas deportivas para la participación del estudiante atleta en competencias a escala local, regional, nacional e internacional.
- 107.3. Elaborar y evaluar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad.
- 107.4. Gestionar la dotación de infraestructura y materiales deportivos.
- 107.5. Administrar la infraestructura deportiva asignada por la Universidad, velando por su conservación y seguridad.
- 107.6. Organizar, implementar y fortalecer los talleres deportivos de las diferentes disciplinas y categorías; fomentar la inclusión y masificación del deporte universitario.
- 107.7. Proveer de material, uniforme e indumentaria para la práctica de actividades deportivas y de recreación a los estudiantes.
- 107.8. Ejecutar las acciones que permitan implementar Programas Deportivos de Alta Competencia (Prodac).
- 107.9. Promover la conformación de selecciones deportivas que representen a la UNE EGYV en competencias universitarias.
- 107.10. Proponer e implementar, en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario, la política deportiva de la Universidad.
- 107.11. Elaborar y proponer documentos normativos relacionados con los servicios que brinda la Unidad.
- 107.12. Elaborar las estadísticas e informes de su competencia.
- 107.13. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.

### **Artículo 108. Dirección de Admisión**

La Dirección de Admisión es un órgano de línea del Vicerrectorado Académico, encargado de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de admisión de estudiantes de pregrado y posgrado. Cuenta con la Comisión Ejecutiva de Admisión y la Comisión Académico - Administrativa.

Concordancia: Arts. 356 y 367 del Reglamento General



**Artículo 109. Funciones de la Dirección de Admisión**

- 109.1. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los procesos de admisión en todas las modalidades de ingreso a la UNE EGYV.
- 109.2. Gestionar la dotación de recursos para la ejecución de procesos y actividades de su competencia. Así como, elaborar el balance económico de cada proceso de admisión que debe ser informado al Vicerrectorado Académico.
- 109.3. Evaluar e informar al Vicerrectorado Académico los resultados de cada proceso de admisión.
- 109.4. Conducir la verificación de la documentación de los postulantes de pregrado y posgrado.
- 109.5. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades de orientación vocacional, la promoción de los programas de estudios de pregrado y de posgrado que ofrece la Universidad.
- 109.6. Conducir la elaboración de los prospectos de admisión para su aprobación por el Consejo Universitario, previa opinión del Vicerrectorado Académico.
- 109.7. Elaborar y ejecutar el plan de convocatoria y publicidad para cada proceso de admisión de pregrado y posgrado.
- 109.8. Disponer la publicación del cuadro general de ingresantes de cada proceso de admisión de pregrado y de posgrado.
- 109.9. Otras funciones de su competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico.

**Artículo 110. Dirección de Registro y Servicios Académicos**

La Dirección de Registro y Servicios Académicos es un órgano de línea del Vicerrectorado Académico, responsable de planificar, organizar, conducir, coordinar y ejecutar los procesos de centralización y administración del acervo documentario académico y la emisión de los documentos de información académica de los estudiantes y egresados de la UNE EGYV; así como organizar el proceso de matrícula en coordinación con las facultades y la Escuela de Posgrado.

Concordancia: Art. 367 del Reglamento General

**Artículo 111. Funciones de la Dirección de Registro y Servicios Académicos**

- 111.1. Planificar, establecer lineamientos y procedimientos técnicos para el adecuado funcionamiento de los servicios que brinda la Dirección de Registro y Servicios Académicos.
- 111.2. Supervisar los procedimientos del registro y asignación de códigos de matrícula, códigos o llaves de asignaturas que se imparten en los diferentes programas de estudios de la Universidad.
- 111.3. Conducir y garantizar la atención eficaz y eficiente en la emisión de carnés de estudiantes, certificados de estudios, récords de notas, informes y otros documentos académicos.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 111.4. Conducir la elaboración y emisión de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales que otorga la UNE EGYV y su respectivo asiento en el Registro de Grados y Título de la Sunedu.
- 111.5. Coordinar con las áreas académico-administrativas de las facultades y de la Escuela de Posgrado, la programación académica, la carga lectiva y horarios, para el proceso de matrícula.
- 111.6. Gestionar la implementación y mejora continua del sistema informático de la Dirección de Registro y Servicios Académicos.
- 111.7. Supervisar la sistematización, custodia y conservación de las actas y registros de evaluación final, actualización del historial académico y documentación personal de cada estudiante.
- 111.8. Elaborar informes estadísticos, luego de finalizado cada semestre académico, en coordinación con las áreas respectivas.
- 111.9. Participar en la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) y proporcionar la información y documentación requerida por la Dirección General de Administración, en cumplimiento de las normas del SCI.
- 111.10. Otras funciones de su competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco de las normas legales vigentes.

Concordancia: Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y sus modificatorias

### Artículo 112. Unidad de Servicios Académicos

La Unidad de Servicios Académicos es la unidad orgánica responsable del proceso de matrícula y atiende los requerimientos de constancia de egresado, constancia de mérito, constancia de primera matrícula, récord académico, diagnóstico académico, carné universitario, duplicado de ficha de matrícula y otros documentos académicos. Depende de la Dirección de Registro y Servicios Académicos y esta, a su vez, del Vicerrectorado Académico.

### Artículo 113. Funciones de la Unidad de Servicios Académicos

- 113.1. Controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Académica - Sigeac, así como coordinar y ejecutar la implementación de módulos informáticos académicos.
- 113.2. Administrar y velar por la seguridad de la información de la Base de Datos, del Sistema Integrado de Gestión Académica - Sigeac y su mantenimiento.
- 113.3. Ejecutar el proceso de matrícula en coordinación con las unidades correspondientes.
- 113.4. Ejecutar la sistematización, custodia y conservación de las actas y registros de evaluación final, historiales académicos y documentación personal de los estudiantes.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 113.5. Ejecutar los procedimientos del registro y asignación de códigos de matrícula, códigos o llaves de asignaturas que se imparten en los diferentes programas de estudios de la Universidad.
- 113.6. Brindar la atención eficaz y eficiente en la gestión y distribución de los carnés de universitarios, certificados de estudios, récords de notas, informes y otros documentos académicos para estudiantes y egresados de pregrado y posgrado.
- 113.7. Elaborar las estadísticas e informes de su competencia.
- 113.8. Coordinar y procesar, en el Sigeac, la programación académica, la carga lectiva y horarios, para el proceso de matrícula.
- 113.9. Ejecutar el mantenimiento y actualización del historial académico de cada estudiante.
- 113.10. Elaborar, actualizar y proponer las directivas y otras normas internas; así como los boletines informativos para la matrícula y otros servicios que brinda la Unidad.
- 113.11. Otras funciones que le asigne la Dirección de Registro y Servicios Académicos.

### **Artículo 114. Unidad de Grados y Títulos**

La Unidad de Grados y Títulos es la unidad orgánica responsable del proceso de elaboración y distribución de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales conferidos por la Universidad. Depende de la Dirección de Registro y Servicios Académicos y esta, a su vez, del Vicerrectorado Académico.

### **Artículo 115. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos**

- 115.1. Ejecutar la sistematización, custodia y conservación de la documentación personal de los estudiantes.
- 115.2. Ejecutar el proceso de elaboración y emisión de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales que otorga la UNE EGYV.
- 115.3. Verificar que los archivos de las monografías, informes de suficiencia y tesis de los graduados y titulados se encuentren en el repositorio institucional.
- 115.4. Ejecutar la inscripción de los grados académicos y títulos profesionales en el Registro de Grados y Títulos de la Sunedu.
- 115.5. Programar y ejecutar la entrega de diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como coordinar las ceremonias de graduación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- 115.6. Elaborar, actualizar y proponer las directivas, así como las estadísticas e informes de su competencia.
- 115.7. Otras funciones que le asigne la Dirección de Registro y Servicios Académicos.



### **Artículo 116. Dirección de Programas de Segunda Especialidad Profesional**

La Dirección de Programas de Segunda Especialidad Profesional es un órgano de línea del Vicerrectorado Académico, que coordina e implementa junto con las facultades los estudios de segunda especialidad profesional, dirigidos a profesionales egresados de otras profesiones universitarias.

Concordancia: Art. 67 del Estatuto  
Arts. 125, 276 y 367 del Reglamento General

### **Artículo 117. Funciones de la Dirección de Programas de Segunda Especialidad Profesional**

- 117.1. Planificar, dirigir, supervisar y evaluar los diseños curriculares que correspondan al Programa de Segunda Especialidad Profesional (Prosep).
- 117.2. Elaborar, actualizar y proponer las normas para el desarrollo de los programas de segunda especialidad profesional en la Universidad.
- 117.3. Coordinar con los departamentos académicos la designación de docentes para el desarrollo de asignaturas del Prosep, de conformidad con los planes de estudio, por semestre académico.
- 117.4. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de manera conjunta con los coordinadores del Prosep de las facultades.
- 117.5. Elaborar oportunamente la programación académica y la carga lectiva por semestre y coordinar con la Dirección de Registro y Servicios Académicos, el ingreso de datos de los docentes del Prosep en el sistema informático.
- 117.6. Otras funciones de su competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco de las normas legales vigentes.

### **Artículo 118. Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua**

La Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua es un órgano de línea del Vicerrectorado Académico, responsable de planificar, organizar, ejecutar y evaluar estrategias y medios que faciliten la inserción laboral y el seguimiento de los egresados de la UNE EGYV; así como desarrollar y evaluar las actividades de los programas de estudios de formación continua basados en el entorno virtual y presencial, para la actualización de egresados.

Concordancia: Arts. 69 y 156 del Estatuto  
Arts. 356 y 367 del Reglamento General

### **Artículo 119. Funciones de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua**

- 119.1. Planificar, organizar y ejecutar programas y acciones para fortalecer y consolidar la vinculación de los egresados y/o graduados con sus facultades.
- 119.2. Proponer políticas de formación continua y del seguimiento del egresado y/o graduado, así como promover su inserción en el mercado laboral.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 119.3. Ejecutar acciones para obtener la información de los egresados y/o graduados que contribuyan a la mejora de la calidad de los procesos formativos de los programas de estudios que brinda la Universidad.
- 119.4. Administrar y supervisar el registro de la información estadística actualizada de los egresados y/o graduados.
- 119.5. Coordinar con las facultades, Escuela de Posgrado, Instituto de Investigación y otras unidades académicas, acerca de la aplicación de la política de seguimiento de los egresados y graduados.
- 119.6. Organizar y ejecutar actividades que promuevan oportunidades de empleo para los egresados y graduados, a través de convenios.
- 119.7. Organizar eventos académicos que permitan mantener el vínculo permanente con las empresas, mediante plataformas de bolsas de trabajo que proporcionen oportunidades laborales a los egresados y graduados de la Universidad; y obtener el registro actualizado de los mismos.
- 119.8. Planificar y organizar actividades para fortalecer el logro de competencias genéricas definidas en el perfil de salida de los egresados de la UNE EGYV.
- 119.9. Identificar las necesidades de formación continua de los egresados y graduados de la UNE EGYV, que permitan diseñar y proponer estrategias para fortalecer sus competencias profesionales.
- 119.10. Proponer el presupuesto de los honorarios profesionales de los docentes que imparten formación continua; de igual manera, del personal de apoyo y de la logística utilizada.
- 119.11. Coordinar con las facultades los estudios de formación continua en sus diseños curriculares, metodología de enseñanza y aprendizaje, recursos didácticos y evaluación, entre otros.
- 119.12. Coordinar con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales el establecimiento de convenios con instituciones que desarrollen la modalidad de formación continua.
- 119.13. Supervisar a los docentes encargados de los módulos de enseñanza-aprendizaje, en los programas de formación continua.
- 119.14. Promover, organizar y ejecutar actividades académicas de actualización en metodologías de enseñanza-aprendizaje, tecnologías de la información y otras pertinentes a la actualización profesional.
- 119.15. Supervisar y evaluar las actividades de formación continua de los egresados de la UNE EGYV, así como emprender acciones para su mejoramiento.
- 119.16. Otras funciones que le asignen el Vicerrectorado Académico y las normas vigentes.



### Artículo 120. Dirección de Prácticas Preprofesionales

La Dirección de Prácticas Preprofesionales es un órgano de línea del Vicerrectorado Académico, responsable de implementar el desarrollo de las prácticas preprofesionales y la práctica en la comunidad, conjuntamente con las coordinaciones de práctica preprofesional de las facultades.

Concordancia: Art. 156 del Estatuto  
Art. 367 del Reglamento General

### Artículo 121. Funciones de la Dirección de Prácticas Preprofesionales

- 121.1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las prácticas preprofesionales de los programas de estudios de especialidades pedagógicas y no pedagógicas.
- 121.2. Supervisar la ejecución del planeamiento de las prácticas discontinua, continua, intensiva, administrativa y práctica a la comunidad; así mismo, de las prácticas de los programas de estudios no pedagógicos.
- 121.3. Elaborar, actualizar y proponer las normas para el desarrollo de las prácticas preprofesionales de los programas de estudios en educación y de las especialidades no educativas.
- 121.4. Aprobar el diseño y aplicación de los instrumentos de evaluación de las prácticas preprofesionales de los programas de estudios de educación y otros.
- 121.5. Promover y proponer al Vicerrectorado Académico la suscripción de convenios con instituciones educativas estatales o privadas, centros pilotos, gobiernos locales, gobiernos regionales y organizaciones no gubernamentales (ONG), con el objetivo del desarrollo de las prácticas preprofesionales.
- 121.6. Evaluar periódicamente el desarrollo del sílabo y las actividades propuestas en el plan de trabajo, con participación de los coordinadores, delegados y docentes conductores de las prácticas preprofesionales de los diferentes programas de estudios de la Universidad.
- 121.7. Formular las orientaciones metodológicas de ejecución del sílabo de las prácticas preprofesionales, con participación de los coordinadores de las facultades de todos los programas de estudios de la Universidad.
- 121.8. Dirigir la elaboración y ejecución del plan de acompañamiento, monitoreo y supervisión de las prácticas preprofesionales de la Universidad.
- 121.9. Promover y ejecutar acciones para fortalecer las competencias profesionales de los docentes conductores de las prácticas preprofesionales.
- 121.10. Promover la difusión de los trabajos de los docentes y estudiantes por medios impresos o virtuales.
- 121.11. Proponer los lineamientos para la ejecución de actividades de las prácticas preprofesionales, en base a las necesidades cognitivas, pedagógicas, didácticas, evaluativas y las tecnológicas.



121.12. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco de sus competencias.

### **Artículo 122. Dirección del Centro de Experimentación Pedagógica**

La Dirección del Centro de Experimentación Pedagógica es un órgano de línea del Vicerrectorado Académico que planifica, organiza, dirige y evalúa las acciones de experimentación pedagógica que desarrolla la UNE EGYV en el Colegio Experimental de Aplicación.

Concordancia: Art. 156 del Estatuto  
Art. 367 del Reglamento General

### **Artículo 123. Funciones de la Dirección del Centro de Experimentación Pedagógica**

- 123.1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de experimentación pedagógica y la gestión pedagógico-administrativa del Centro de Experimentación Pedagógica de la Universidad.
- 123.2. Coordinar con el Instituto de Investigación y apoyar los trabajos de investigación que se ejecutan en el Centro de Experimentación Pedagógica.
- 123.3. Coordinar con la Dirección de las Prácticas Preprofesionales el desarrollo de las actividades correspondientes.
- 123.4. Promover el desarrollo integral de los niños y jóvenes que estudian en el Centro de Experimentación Pedagógica de la UNE EGYV, en su contexto social y cultural.
- 123.5. Promover investigaciones y estudios tendientes al mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje y la sistematización correspondiente de los resultados para proponerlos al Ministerio de Educación.
- 123.6. Contribuir al estudio, análisis y elaboración de alternativas de solución de los problemas educativos locales, regionales y nacionales.
- 123.7. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### **Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación**

#### **Artículo 124. Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

La Dirección de Producción de Bienes y Servicios es un órgano de línea del Vicerrectorado de Investigación, responsable de generar recursos propios para la UNE EGYV, mediante el desarrollo y ejecución de proyectos de investigación y actividades de producción.

Concordancia: Art. 368 del Reglamento General



**Artículo 125. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

- 125.1. Planificar y promover la ejecución de proyectos y actividades orientados a los procesos productivos y a la prestación de servicios.
- 125.2. Promover y gestionar la actividad productiva y financiera, desarrollando programas de producción de bienes y servicios que generen recursos económicos para la Universidad.
- 125.3. Promover convenios de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas para la producción de bienes o servicios que generen recursos económicos.
- 125.4. Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción.
- 125.5. Desarrollar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- 125.6. Promover la participación organizada de los docentes, egresados y estudiantes en el desarrollo de experiencias en la elaboración y ejecución de programas y proyectos de prestación de bienes y servicios.
- 125.7. Proponer y supervisar la creación y ejecución de actividades de producción de bienes y servicios en las facultades.
- 125.8. Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de las facultades para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- 125.9. Generar recursos para la universidad a través de la producción de bienes y la prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo de acciones académicas.
- 125.10. Informar semestralmente al Vicerrectorado de Investigación los aspectos presupuestales, contables, financieros y de rentabilidad de los proyectos de producción desarrollados.
- 125.11. Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Concordancia: Art. 54 de la Ley N° 30220  
Arts. 76, 141 y 157 del Estatuto  
Arts. 356 y 368 del Reglamento General

**Artículo 126. Dirección de Incubadora de Empresas**

La Dirección de Incubadora de Empresas es un órgano de línea del Vicerrectorado de Investigación, responsable de promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas, reciben asesoría técnica o empresarial de los docentes de la Universidad.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

Las facultades y la Dirección de Incubadora de Empresas son responsables de la organización, funcionamiento y supervisión de las pequeñas y microempresas, según el reglamento específico.

Concordancia: Art. 52 de la Ley N° 30220  
Arts. 74 y 157 del Estatuto  
Arts. 139, 140, 356 y 368 del Reglamento General

### Artículo 127. Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

- 127.1. Proponer políticas de emprendimiento e incubación de empresas en la UNE EGYV.
- 127.2. Brindar asesoría técnica especializada para la creación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- 127.3. Promover el desarrollo de capacitaciones en el Programa de Protección a la Propiedad Intelectual, Derechos de Autor y Patentes, dirigidas a los estudiantes y comunidad universitaria.
- 127.4. Promover la formación de emprendedores y orientación en ciencia, tecnología e innovación de los incubandos.
- 127.5. Gestionar el uso de instalaciones y talleres de la Universidad, para los proyectos de los incubandos.
- 127.6. Promover la capacitación permanente en la formación de pequeñas empresas de propiedad de los estudiantes, así como la generación de empleo.
- 127.7. Promover los beneficios y potencialidades de la innovación y el emprendimiento en la Universidad.
- 127.8. Difundir las actividades de emprendimiento empresarial desarrolladas por los estudiantes de la UNE EGYV.
- 127.9. Estimular el desarrollo del entorno del emprendedor, promover la creación de empresas y la generación de empleo.
- 127.10. Conducir en coordinación con las facultades la organización, funcionamiento y supervisión de las pequeñas y microempresas, según el reglamento específico.
- 127.11. Impulsar activamente la cultura empresarial innovadora entre estudiantes, docentes, egresados y personal no docente de la UNE EGYV.
- 127.12. Brindar capacitación a emprendedores de la comunidad universitaria de la UNE EGYV, que les permita adquirir las herramientas necesarias y convertir una idea de negocio innovadora en una empresa eficiente, sostenible y formal.
- 127.13. Apoyar a emprendedores que ya han iniciado una empresa mediante capacitación y asesoramiento técnico y búsqueda de financiamiento.
- 127.14. Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y las normas legales vigentes.



### Artículo 128. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica es el órgano de línea del Vicerrectorado de Investigación, encargado de los procesos referidos a la transferencia de la producción científica y tecnológica de los docentes y estudiantes investigadores de la Universidad ante la comunidad educativa y empresarial, en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (Sinacyt).

Concordancia: Art. 157 del Estatuto  
Art. 368 del Reglamento General

### Artículo 129. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- 129.1. Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 129.2. Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el Estado.
- 129.3. Promover la producción, innovación y aplicación del conocimiento científico y técnico en el campo de la ciencia y la tecnología.
- 129.4. Promover la gestión del registro de patentes y derechos de propiedad intelectual de los investigadores de la Universidad.
- 129.5. Formular, proponer e implementar la política de investigación en ciencia, tecnología e innovación educativa, desarrollo científico, tecnológico, humanista y empresarial.
- 129.6. Cautelar los proyectos de investigación cuyas patentes son objeto de protección intelectual y de transferencia educativa, científica, tecnológica y humanística.
- 129.7. Promover la participación y la formación de grupos de investigadores en ciencia, tecnología e innovación, desarrollo experimental, transferencia tecnológica y propiedad intelectual.
- 129.8. Participar en los procesos de transferencia tecnológica y propiedad intelectual.
- 129.9. Elaborar y actualizar la cartera de la oferta educativa, científica, tecnológica y humanística de la UNE EGyV.
- 129.10. Asesorar y participar en la gestión ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi), el registro de las patentes de las invenciones presentadas por sus investigadores o innovadores, en el marco de la normatividad vigente.
- 129.11. Elaborar, actualizar y proponer el Reglamento de la Propiedad Intelectual de la UNE EGyV.



- 129.12. Promocionar la transferencia tecnológica de los productos o servicios que desarrolla la Universidad.
- 129.13. Otras funciones de su competencia que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

### **Artículo 130. Instituto de Investigación**

El Instituto de Investigación es el órgano de línea del Vicerrectorado de Investigación; es responsable de dirigir y promover el proceso y desarrollo de investigación, en coordinación con las unidades de investigación.

Tiene autonomía en el aspecto científico. Dichos procesos están en concordancia con las políticas de investigación de la UNE EGYV y la pluralidad de los paradigmas y enfoques. Cuenta con el Consejo Consultivo de Investigación.

Concordancia: Art. 157 del Estatuto  
Art. 368 del Reglamento General

### **Artículo 131. Funciones del Instituto de Investigación**

- 131.1. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los trabajos de investigación en la UNE EGYV.
- 131.2. Gestionar los proyectos de investigación aprobados por el Consejo Consultivo de Investigación y ratificados por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado de Investigación.
- 131.3. Incrementar el repositorio institucional de la UNE EGYV con las investigaciones concluidas y artículos de investigación.
- 131.4. Promover el desarrollo, ejecución y publicación de proyectos de investigación, en concordancia con las líneas de investigación establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- 131.5. Proponer al Vicerrectorado de Investigación la publicación y difusión de los trabajos de investigación de docentes y estudiantes de la UNE EGYV, a través de la Unidad del Fondo Editorial.
- 131.6. Gestionar la edición y publicación de los resultados de la investigación de docentes y estudiantes en revistas indexadas.
- 131.7. Promover y fortalecer la publicación de revistas científicas e indexadas.
- 131.8. Gestionar la edición y publicación de los libros como producto de la investigación de los docentes.
- 131.9. Establecer el registro general de docentes y estudiantes que participan en los procesos de investigación.
- 131.10. Elaborar la relación de estudiantes que se beneficien con la bolsa de investigación, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 131.11. Organizar congresos, cursos, seminarios, conferencias y diplomados de actualización para los investigadores de la UNE EGYV.
- 131.12. Gestionar el financiamiento de los proyectos de investigación con entidades públicas y privadas a escala nacional e internacional.
- 131.13. Establecer relaciones interinstitucionales de investigación universitaria a escala nacional e internacional.
- 131.14. Administrar el registro de las publicaciones oficiales realizadas por la UNE EGYV.
- 131.15. Dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de la Unidad de Repositorio Institucional, de la Unidad de Gestión de Artículos Científicos y de la Unidad de Fondo Editorial.
- 131.16. Supervisar la difusión y preservación de la información digital del Repositorio Institucional.
- 131.17. Otras que le asignen el Vicerrectorado de Investigación y las normas legales vigentes.

### **Artículo 132. Unidad de Repositorio Institucional**

Es la unidad orgánica responsable de la gestión del Repositorio institucional. Depende del Instituto de Investigación.

### **Artículo 133. Funciones de la Unidad de Repositorio Institucional**

- 133.1. Promover la difusión de la producción intelectual de los miembros de la Universidad.
- 133.2. Proporcionar acceso a los resultados de las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria, garantizando el acceso libre y abierto, sin fines de lucro y sin requerimientos de registro, suscripción o pago alguno.
- 133.3. Incrementar la visibilidad y el impacto de la producción científica de la institución disponible en la red.
- 133.4. Integrar, conservar y preservar la producción y los documentos digitales del Repositorio Institucional.
- 133.5. Coordinar con las unidades académicas las acciones de la alimentación del Repositorio Institucional, con trabajos de investigación, artículos de revistas especializadas, libros, estadísticas de monitoreo, entre otros.
- 133.6. Incorporar, verificar y clasificar el ingreso de la información y los trabajos de investigación al repositorio institucional.
- 133.7. Elaborar informes estadísticos y otros, respecto de los servicios que brinda la Unidad.
- 133.8. Administrar, proponer, ejecutar y supervisar la actualización y optimización del software y base de datos del repositorio.



- 133.9. Brindar información sobre el Repositorio Institucional para Concytec y la Sunedu.
- 133.10. Otras funciones que se le asigne el Instituto de Investigación.

#### **Artículo 134. Unidad de Gestión de Artículos Científicos**

La Unidad de Gestión de Artículos Científicos es la unidad orgánica dependiente del Instituto de Investigación, responsable de efectuar actividades de promoción, selección, revisión, edición y publicación de artículos científicos de docentes y estudiantes de la UNE EGYV.

#### **Artículo 135. Funciones de la Unidad de Gestión de Artículos Científicos**

- 135.1. Elaborar y proponer los documentos normativos para la presentación de investigación y artículos científicos locales, nacionales e internacionales.
- 135.2. Planificar, gestionar, monitorear y evaluar los procesos de publicación de los artículos científicos.
- 135.3. Incrementar el número de publicaciones en la revista científica.
- 135.4. Registrar en el sistema de revista científica los datos requeridos por las indexaciones que posee la Universidad.
- 135.5. Gestionar la publicación en la web de los artículos científicos ingresados y manejar los DOI (Digital object identifier system) de cada artículo publicado y el URL (Uniform Resource Locator) correspondiente.
- 135.6. Promover las ponencias de los artículos científicos aceptados por los pares ciegos externos.
- 135.7. Garantizar y preservar en las publicaciones el contenido del artículo científico y producción científica intelectual desarrollada por los autores integrantes de la universidad y/o externos.
- 135.8. Identificar, sistematizar y facilitar la información transferible generada en las unidades de investigación, así como publicarlas en la revista científica de la Universidad.
- 135.9. Otras funciones que le asigne el Instituto de Investigación, en el marco de su competencia y las normas vigentes.

#### **Artículo 136. Unidad del Fondo Editorial**

La Unidad del Fondo Editorial es la unidad orgánica responsable de las ediciones y publicaciones del material bibliográfico y hemerográfico de la comunidad universitaria, con el fin de apoyar la enseñanza-aprendizaje, la investigación, la difusión cultural, la proyección y extensión universitaria. Depende del Instituto de Investigación.



**Artículo 137. Funciones de la Unidad del Fondo Editorial**

- 137.1. Ejecutar y controlar el proceso de edición, producción y publicación de las obras de divulgación educativa, científica, tecnológica y humanística de los miembros de la comunidad universitaria.
- 137.2. Ejecutar y controlar la edición y publicación de libros, textos y revistas universitarias para su comercialización interna y externa.
- 137.3. Brindar el servicio de producción gráfica solicitadas por instituciones externas o personas naturales.
- 137.4. Apoyar en la publicación de los instrumentos de gestión de la Universidad, así como elaborar y publicar anualmente el catálogo del fondo editorial.
- 137.5. Apoyar con la producción o reproducción de afiches, trípticos y otros materiales de difusión solicitados por la alta dirección, las facultades, la Escuela de Posgrado y otras dependencias.
- 137.6. Dirigir y controlar la edición y difusión de las publicaciones producidas en la Universidad, relacionadas con la actividad de cátedra, investigación y extensión universitaria.
- 137.7. Coordinar, organizar y participar en exposiciones y exhibiciones de libros y demás materiales bibliográficos elaborados en la Unidad del Fondo Editorial.
- 137.8. Otras funciones que le asigne el Instituto de Investigación.

**Artículo 138. Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento**

La Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento es un órgano de línea del Vicerrectorado de Investigación, encargado de proporcionar información actualizada y sistematizada a la comunidad universitaria para el desarrollo de las competencias educativas, científicas, tecnológicas y humanísticas, mediante materiales bibliográficos, hemerográficos, multimedia, base de datos y canales de comunicación virtual.

Concordancia: Art. 368 del Reglamento General

**Artículo 139. Funciones de la Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento**

- 139.1. Proponer e implementar la política bibliotecaria de la Universidad.
- 139.2. Disponer y supervisar el acopio, la sistematización, la conservación, el control, la difusión de los materiales bibliográficos, el acceso y uso de los recursos tecnológicos, en coordinación con las bibliotecas especializadas de las facultades.
- 139.3. Participar en los procesos de actualización, selección y suscripción de las bases de datos de material bibliográfico, hemerográfico y recursos tecnológicos para la biblioteca virtual.
- 139.4. Promover y organizar periódicamente ferias de libros, revistas y otras publicaciones en favor de la comunidad universitaria y la sociedad.



- 139.5. Conducir la selección del material bibliográfico y recursos de información para su adquisición, en coordinación con los directores de las escuelas profesionales de las facultades.
- 139.6. Coordinar las capacitaciones del personal que labora en las bibliotecas de las facultades y de la Escuela de Posgrado.
- 139.7. Proponer la concertación de convenios para mejorar la implementación y desarrollo de los servicios bibliotecarios de la Universidad.
- 139.8. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a instituciones educativas que lo soliciten, en el desarrollo bibliotecario.
- 139.9. Establecer y administrar la red de bibliotecas virtualizadas de la Universidad y gestionar su integración a redes nacionales e internacionales de la misma naturaleza.
- 139.10. Actualizar y proponer documentos normativos para una mejor prestación del servicio bibliotecario, incorporando las tecnologías de la información y la comunicación.
- 139.11. Otras que le asignen el Vicerrectorado de Investigación y las normas legales vigentes.

#### **Artículo 140. Unidad de Servicios Bibliográficos**

La Unidad de Servicios Bibliográficos es la unidad orgánica responsable de consolidar los requerimientos del material bibliográfico, proponer su adquisición y brindar el servicio bibliográfico a los estudiantes, docentes y comunidad universitaria. Depende de la Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento y esta, a su vez, del Vicerrectorado de Investigación.

#### **Artículo 141. Funciones de la Unidad de Servicios Bibliográficos**

- 141.1. Ejecutar y controlar el servicio de préstamo de material bibliográfico en sala y préstamo de libros a domicilio.
- 141.2. Brindar servicio de referencia bibliográfica a usuarios.
- 141.3. Difundir los servicios que brinda la Unidad, en coordinación con las bibliotecas especializadas de las facultades.
- 141.4. Custodiar y velar por la conservación y restauración del material bibliográfico.
- 141.5. Proponer y participar en los procesos de adquisición del material bibliográfico especializado y coordinar la selección de bases de datos para la suscripción y adquisición de libros digitales.
- 141.6. Coordinar con las escuelas profesionales y la Escuela de Posgrado con respecto al proceso de selección del material bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y recursos informáticos.
- 141.7. Elaborar, actualizar y proponer el proyecto del reglamento de servicios bibliotecarios.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

- 141.8. Formular propuestas de mejoramiento y la automatización de los servicios bibliotecarios.
- 141.9. Proponer innovaciones tecnológicas para el desarrollo de los servicios bibliotecarios.
- 141.10. Elaborar estadísticas e informes de su competencia.
- 141.11. Ejecutar el registro, control y automatización de la información, los materiales y recursos de la Unidad.
- 141.12. Consolidar los requerimientos del material bibliográfico, hemerográfico, audiovisual y recursos informáticos y proponer su adquisición.
- 141.13. Implementar las bases de datos de la biblioteca virtual de acceso gratuito a los usuarios.
- 141.14. Otras funciones de su competencia que le asigne la Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- Primera:** Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Modernización, velar por la aplicación del presente Reglamento de Organización y Funciones; así también, de su permanente actualización y evaluación, con el fin de lograr la mejora continua de los procesos, dando cuenta al Rectorado.
- Segunda:** Puesto en vigencia el presente Reglamento de Organización y Funciones, deróguese la Resolución N° 3958-2019-R-UNE. Así también, se deja sin efecto todas las disposiciones que se opongan a lo aquí aprobado.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 3288-2022-R-UNE

ANEXO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE  
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

NIVELES ORGANIZACIONALES	
PRIMER NIVEL	ASAMBLEA UNIVERSITARIA
SEGUNDO NIVEL	CONSEJO UNIVERSITARIO
TERCER NIVEL	RECTORADO

