

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF**



**NUEVO CHIMBOTE, ANCASH – PERÚ**

**2023**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 17 de marzo de 2023

## OFICIO N° 00365-2023-MINEDU/VMGP-DIGESU

Doctora  
**AMÉRICA ODAR ROSARIO**  
Rectora  
Universidad Nacional del Santa  
[rectorado@uns.edu.pe](mailto:rectorado@uns.edu.pe)  
[aodar@uns.edu.pe](mailto:aodar@uns.edu.pe)  
Ancash .-

**ASUNTO** : Opinión sobre Propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Santa.

**REFERENCIA** : OFICIO N° 0062-2022-UNS-R-VIRTUAL (Sinad 050403)

De mi mayor consideración:

En atención al documento de la referencia que adjunta la Propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Santa (UNS); remito a usted el informe N° 0032-2023-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, mediante el cual la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria emite respuesta en el marco de sus funciones de asistencia técnica a las universidades y colaboración entre entidades.

Al respecto, se concluye que la propuesta remitida por la Universidad, cumple con lo establecido en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; opinión con la que esta Dirección General manifiesta conformidad, y traslada el documento antes citado para las acciones correspondientes.

Atentamente,

**YOJANI MARIA ABAD SULLON**  
Directora General  
Dirección General de Educación Superior Universitaria

YMAS/hcm/mms/eep



ABAD SULLON Yojani María  
FAU 20131370998 hard  
DIRECTORA DIGESU  
MINEDU  
En señal de conformidad  
2023/03/17 18:11:45

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403 CLAVE: EF3D5D

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_3/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## INFORME N° 00032-2023-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO

<b>A</b>	: <b>YOJANI MARÍA ABAD SULLÓN</b> Directora General de la Dirección General de la Educación Superior Universitaria
<b>ASUNTO</b>	: Adecuación del ROF de la Universidad Nacional del Santa al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias.
<b>REFERENCIA</b>	: a) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias. b) OFICIO N° 0062-2022-UNS-R-VIRTUAL
<b>FECHA</b>	: Lima, 16 de marzo de 2023

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

### I. MARCO LEGAL

1. Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
3. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado”, modificado por los Decretos Supremos N° 131-2018-PCM y N° 064-2021-PCM.
4. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
5. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones – MOP.
6. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP denominada “Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado”.

### II. ANTECEDENTES

- 2.1. La Universidad Nacional del Santa remite mediante el documento b) de la referencia, la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional del Santa y el Informe Técnico sustentitorio, y solicita la opinión técnica sobre dichos documentos.

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403 CLAVE: 2E3457

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_7/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

### III. ANÁLISIS

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

- 3.1. De acuerdo con el artículo 147 del ROF del Ministerio de Educación<sup>1</sup>, la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DIGESU) es el órgano responsable de dirigir, coordinar, promover, efectuar el seguimiento y evaluar las políticas para el desarrollo y aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria, así como de proponer documentos normativos que regulen la vinculación del Ministerio con las universidades públicas y privadas, y que promuevan la mejora y el uso eficaz de los recursos públicos por las universidades, en el marco de su competencia.
- 3.2. Asimismo, de conformidad con el artículo 149 del referido ROF, cuenta con las siguientes unidades orgánicas a su cargo: i) Dirección de Políticas para el Desarrollo y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria<sup>2</sup> (en adelante DIPODA); y ii) Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria<sup>3</sup> (en adelante DICOPRO); esta última responsable de formular, gestionar y promover acciones y estrategias de articulación, asistencia técnica y colaboración para el fortalecimiento de la educación superior universitaria.
- 3.3. En el marco descrito, esta Dirección ha tomado conocimiento de la solicitud efectuada por la Universidad Nacional del Santa, así como de la propuesta del ROF e Informe Técnico, la misma que ha demandado asistencia técnica que se realizó a través de reportes y diversas reuniones de coordinación virtuales por un período aproximado de doce meses, hasta lograr el producto que es motivo del presente informe. Estas acciones, se realizaron en cumplimiento de las funciones de la DICOPRO establecidas en los literales a), c) y f) del artículo 153 del ROF del MINEDU.

#### Respecto a la justificación de la necesidad

- 3.4. La Universidad Nacional del Santa sustenta la modificación de su estructura orgánica en la adecuación a las normas sustantivas aplicables; conforme lo establece el literal i) del numeral 6.1. del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

#### Respecto a la racionalidad de la propuesta

- 3.5. La estructura orgánica propuesta por la Universidad Nacional de Santa considera los criterios para el diseño organizacional establecidos en el artículo 6.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM. Así también, la universidad justifica la creación de los siguientes órganos y unidades orgánicas de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM:

#### Órganos de Línea

##### Dependiente del Rectorado

La estructura orgánica propuesta incluye la creación de unidades de organización que dependen del Rectorado que son la Dirección de Servicios Educativos de Extensión, con su unidad orgánica denominada Unidad de Servicios Educativos de Extensión; la Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Cultural Universitaria; y la creación de la Unidad de Estudios Generales dependiente del Decanato.

<sup>1</sup> Aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 31.01.2015.

<sup>2</sup> Artículo 150 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

<sup>3</sup> Artículo 152 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403

CLAVE: 2E3457

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_7/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Educación

### **Dirección de Servicios Educativos de Extensión**

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado, responsable de proponer y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos que regulan el funcionamiento, planes, metas y el presupuesto autofinanciado de las Unidades de Servicios Educativos de Extensión. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### **Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Cultural Universitaria**

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado responsable de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar los planes y programas de responsabilidad social, proyección social y extensión cultural universitaria que permita vincular el compromiso social de la universidad con la sociedad. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### **Unidad de Servicios Educativos de Extensión**

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión, responsable de brindar servicios educativos de extensión de calidad, y cumplir con las metas físicas y económicas de la Unidad para garantizar la sostenibilidad de los servicios que brinda. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### **Unidad de Estudios Generales**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de desarrollar, implementar, organizar y controlar la formación básica integral en los estudios generales de los estudiantes de los primeros ciclos de estudios de pregrado de la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### **Dependientes del VRA**

La estructura orgánica propuesta incluye la creación de unidades de organización que dependen del Vicerrectorado Académico; que son la Dirección de Admisión, La Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico con su unidad orgánica denominada Unidad de Registro Académico y la creación de cuatro unidades orgánicas dependientes de la Dirección de Bienestar Universitario que son la Unidad de Recreación y Deporte, Unidad de Servicio Social y Alimentario, Unidad de Servicio Médico y Unidad de Biblioteca.

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403 CLAVE: 2E3457

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_7/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Educación

### **Dirección de Admisión**

La Dirección de Admisión es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de planificar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de admisión de Pregrado y Posgrado de la Universidad Nacional del Santa. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### **Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de actualizar, formular y evaluar las normas académicas, programas y proyectos académicos en asuntos de currículo universitario; racionalización, innovación, capacitación, monitoreo y evaluación docente, así como, desarrollar los procesos de registro académico, matrícula y control de notas de los estudiantes de la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### **Unidad de Registro Académico**

La Unidad de Registro Académico dependiente de la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico es responsable de gestionar las actividades académicas y ejecutar el registro académico, matrículas y control de notas de los estudiantes. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### **Unidad de Recreación y Deportes**

La Unidad de Recreación y Deportes depende de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de gestionar las actividades que contribuyen a promover, implementar y evaluar la práctica deportiva, recreativa y de alto rendimiento en la universidad. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### **Unidad de Servicio Social y Alimentario**

La Unidad de Servicio Social y Alimentario, depende de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de programas y actividades de servicio social y servicio alimentario para los estudiantes en situación de vulnerabilidad de la universidad. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403 CLAVE: 2E3457

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_7/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

### Unidad de Servicio Medico

La Unidad de Servicio Médico, depende de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de gestionar y proporcionar atención de salud en los aspectos preventivos y promocionales para la Comunidad Universitaria de la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### Unidad de Biblioteca

La Unidad de Biblioteca, depende de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de dirigir, coordinar y formular las políticas de gestión de la biblioteca central y bibliotecas especializadas poniendo a disposición libros, revistas, material bibliográfico y demás recursos de información que se dispone en la biblioteca. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### Dependientes del VRI

La estructura orgánica propuesta incluye la creación de unidades de organización que dependen del Instituto de Investigación; estas son Unidad de Gestión de la Información Científica y la Unidad de Editorial Universitaria.

### Unidad de Gestión de la Información Científica

La Unidad de Gestión de la Información Científica es la unidad orgánica de línea dependiente del Instituto de Investigación responsable de la sistematización y difusión de la producción científica y tecnológica de la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### Unidad de Editorial Universitaria

La Unidad de Editorial Universitaria es la unidad orgánica de línea dependiente del Instituto de Investigación responsable de los procesos de edición e impresión de publicaciones académicas, de producción científica y tecnológica de la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

### Órganos de Asesoría

La estructura orgánica propuesta incluye la creación de tres unidades orgánicas dependientes de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que son la Unidad de Planeamiento y Modernización, Unidad de Presupuesto y la Unidad de Estadística.

### Unidad de Planeamiento y Modernización

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403

CLAVE: 2E3457

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_7/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes al Planeamiento Estratégico y Modernización de la Gestión en la universidad. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

#### **Unidad de Presupuesto**

Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes al Presupuesto Público en la UNS, coordina con las Dependencias para el ejercicio de sus funciones. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

#### **Unidad de Estadística**

Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable del análisis y la gestión de la información estadística de la UNS, coordina con las dependencias para el ejercicio de sus funciones. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

#### **Órganos de Apoyo**

La estructura orgánica propuesta incluye la creación de dos unidades orgánicas dependientes de la Dirección de Administración; tres unidades orgánicas dependientes de la Oficina de Tecnologías de la Información y una unidad orgánica dependiente de la Secretaría General.

#### **Unidad de tesorería**

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería en la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

#### **Unidad de Contabilidad**

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad en la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

#### **Unidad de Servicios Informáticos**

La Unidad de Servicios Informáticos es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnologías de la Información responsable de conducir el sistema de control de los laboratorios de cómputo y brindar asistencia técnica en el uso de las

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403

CLAVE: 2E3457

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_7/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

aulas multimedia, red inalámbrica y aula virtual de la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

#### **Unidad de Infraestructura de Comunicaciones, Equipamiento y Soporte Informático**

La Unidad de Infraestructura de Comunicaciones, Equipamiento y Soporte Informático es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnología de la Información responsable de operar y gestionar la Red Institucional y brindar soporte técnico a los equipos de cómputo de la universidad. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

#### **Unidad de Desarrollo, Evaluación y Mantenimiento de Sistemas de Información**

La Unidad de Desarrollo, Evaluación y Mantenimiento de Sistemas de Información es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnología de la Información responsable de habilitar los sistemas de información y gestionar la base de datos de la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

#### **Unidad de Grados y Títulos**

La unidad de Grados y Títulos, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Secretaría General responsable del registro, ordenamiento, trámite, archivo y custodia de los expedientes que sustentan los grados académicos y títulos profesionales de la UNS. La creación de esta unidad de organización está justificada en base a los criterios de carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente, enfoque estratégico y competencias del recurso humano; establecidos en el artículo 16.1 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

- 3.6. De la propuesta remitida por la Universidad Nacional del Santa se ha verificado que las funciones asignadas a los órganos de línea de la entidad que han sido objeto de modificación, incorporación (nueva función) y/o eliminación con relación al ROF vigente de la entidad, consideran la justificación legal y/o técnica respectiva.
- 3.7. Producto de la revisión a la propuesta remitida de la Universidad Nacional del Santa, se evidencia que no existe duplicidad de funciones entre órganos ni entre unidades organizacionales del mismo órgano.

#### **Respecto al sustento presupuestal**

- 3.8. El informe técnico que sustenta la propuesta de la Universidad Nacional del Santa señala la disponibilidad presupuestal que garantiza la sostenibilidad de la estructura orgánica propuesta, todo ello en marco a la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 010-2021-PCM/SGP que 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.

## **IV. CONCLUSIONES**

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403 CLAVE: 2E3457

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_7/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

- 4.1. La propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Santa cumple con lo establecido en las normativas dadas por el ente rector del sistema de modernización de la gestión pública.
- 4.2. Cabe mencionar que el presente informe se emite en marco a las funciones de asistencia técnica de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y de colaboración entre entidades, y por lo tanto no tiene efecto vinculante y no forma parte del procedimiento de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Santa.

## V. RECOMENDACIÓN

- 5.1. Remitir el presente informe a la Universidad Nacional del Santa para que prosiga con el trámite respectivo.

Atentamente,

**MILTON CLARK MUÑOZ SANTIVAÑEZ**

Coordinador en Modernización del Estado y Documentos de Gestión

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

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403 CLAVE: 2E3457

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_7/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



FIRMA DIGITAL

**HUGO CONDORI MELENDEZ**

CONDORI MELENDEZ Hugo  
FAU 2013137098 hard

DIRECTOR DE LA DIPODA -  
DIPODA

Soy el autor del documento

2023/03/17 15:53:38

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

EXPEDIENTE: MPD2023-EXT-0050403 CLAVE: 2E3457

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

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_7/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)

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

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Nuevo Chimbote, 21 de febrero de 2023

**OFICIO N° 0062-2022-UNS-R-VIRTUAL**

Señora

**Dra. YOJANI MARÍA ABAD SULLÓN**

Directora General

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Ministerio de Educación

Lima.-

**ASUNTO : SOLICITO INFORME FAVORABLE DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES E INFORME TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**

De mi especial consideración:

Por intermedio de la presente reciba el saludo institucional de la Universidad Nacional del Santa y el mío propio, y al mismo tiempo solicitar la oficialización favorable del Reglamento de Organización y Funciones – (ROF) e Informe Técnico de la Universidad Nacional del Santa – en el marco de las disposiciones, dejando sin efecto el Oficio primigenio N° 0001-2022-UNS-R-VIRTUAL, remitido a su despacho con fecha 03 de enero del presente año.

Al respecto, adjunto el Reglamento de Organización y Funciones e Informe Técnico, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente



*América Odar Rosario*  
Rectora UNS

c.c : Archivo

*AOR/Lourdes.*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA

Rectorado: Av. Pacífico N° 508 – Urb. Buenos Aires Campus

Universitario: Av. Universitaria s/n – Urb. Bellamar

Central telefónica: (51)-43-310445 Nuevo Chimbote – Ancash – Perú



*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

**RESOLUCIÓN N° 248-2023-CU-R-UNS**

Nuevo Chimbote, 17 de abril de 2023

**Visto** el Oficio N° 0711-2023-UNS-DPLAN de la Dirección de Planificación, y el Acuerdo N° 36 adoptado por el Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria N° 07-2023, de fecha 05.04.2023 continuada el 10.04.2023; y,

**CONSIDERANDO:**

**Que**, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM 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**, a través de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, se aprueba Los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Universidades Públicas, en el cual se establece en el numeral 6.6 que las universidades públicas aprueban su Reglamento de Organización y funciones, de manera integral mediante resolución del titular de la entidad, en concordancia con el numeral 45.3 del Art. 45º de los Lineamientos de Organización del Estado, asimismo, señala en el numeral 7.2.6 de la mencionada Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que culminada la evaluación y verificación posterior, la Dirección General de la Educación Superior Universitaria - DIGESU elabora un Informe Técnico cuyos resultados pueden ser: *“a) Expediente conforme: cuando se cumple con las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Organización del Estado y con las disposiciones contenidas en el presente lineamiento que regula la estructura, organización y funcionamiento de las universidades públicas (...)”*;

**Que**, mediante Oficio N° 00365-2023-MINEDU/VMGP-DIGESU, de fecha 17.03.2023, el Director (e) de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, remite el Informe N° 00032-2023-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, el cual concluye que la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la UNS, cumple con lo establecido en las normativas dadas por el ente rector del sistema de modernización de la gestión pública, por lo que recomienda continuar el trámite respectivo;

**Que**, mediante Oficio N° 31-2023-UNS-DPLAN/OPRA, de fecha 04.04.2023, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Racionalización, remite el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y Organigrama de la UNS, documento de gestión que se encuentra alineado a la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, como lo refiere el Informe N° 00032-2023-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, motivo por el cual solicita la emisión del acto resolutivo que apruebe el ROF;

**Que**, mediante Oficio N° 0711-2023-UNS-DPLAN, recepcionado en fecha 05.04.2023, la Dirección de Planificación eleva la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Organigrama de la UNS, para su oficialización correspondiente;

**Que**, en consecuencia, el Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria N° 07-2023, de fecha 05.04.2023 continuada el 10.04.2023, acordó aprobar el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Organigrama de la UNS, y disponer la emisión de la Resolución correspondiente;

**Estando** a las consideraciones que anteceden, a lo acordado por el Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria N° 07-2023, de fecha 05.04.2023 continuada el 10.04.2023, y en uso de las facultades que conceden la Ley N° 30220 – Ley Universitaria;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.- APROBAR** el nuevo **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**, el mismo que comprende II Títulos, IX Capítulos y 127 artículos, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2º.- APROBAR** el **ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 3º.- DEROGAR** el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Organigrama de la UNS, aprobado mediante Resolución N° 071-2001-CU-R-UNS del 01 de marzo de 2001 y modificatorias; así como todo dispositivo y norma interna que se le oponga.

**Artículo 4º.- DEROGAR** la Estructura Orgánica y el Organigrama Estructural de la UNS, aprobado mediante Resolución N° 708-2019-CU-R-UNS del 27 de setiembre de 2019; así como todo dispositivo y norma interna que se le oponga.





**RESOLUCIÓN N° 248-2023-CU-R-UNS**  
**Página N° 02**

**Artículo 5º.- DISPONER** que el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF** y el **ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**, entran en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

**Artículo 6º.- ENCARGAR** a la Dirección General de Administración la publicación de la presente Resolución, del Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Organigrama de la Universidad Nacional del Santa, en el diario oficial "El Peruano".

**Artículo 7º.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia y en la Página Web de la Universidad Nacional del Santa.

**Artículo 8º.- REMITIR** a la Dirección General de Educación Superior Universitaria - DIGESU, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Organigrama de la UNS, para los fines pertinentes.

**Artículo 9º.- NOTIFICAR** la presente Resolución a todas las instancias y dependencias académicas y administrativas de la UNS, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

Registrese, comuníquese y archívese.



**Dra. América Odar Rosario**  
**Rectora de la Universidad Nacional**  
**del Santa**



**Dr. Mario Augusto Merchán Gordillo**  
**Secretario General**

**MAMG/gmc**

## INDICE

Contenido	
<b>TÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II .....</b>	<b>6</b>
<b>DE LA ESTRUCTURA ORGANICA .....</b>	<b>6</b>
Estructura Orgánica .....	6
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>8</b>
<b>01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....</b>	<b>8</b>
01.1 Asamblea Universitaria .....	8
01.2 Consejo Universitario.....	9
01.3 Rectorado .....	10
01.4 Vicerrectorado Académico.....	11
01.5 Vicerrectorado de Investigación.....	11
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>12</b>
<b>02. ÓRGANOS ESPECIALES .....</b>	<b>12</b>
02.1 Defensoría Universitaria.....	12
02.2 Tribunal de Honor .....	13
02.3 Comisión Permanente de Fiscalización.....	13
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>14</b>
<b>03.ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....</b>	<b>14</b>
03.1. Órgano de Control Institucional.....	14
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>16</b>
<b>04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....</b>	<b>16</b>
04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.....	16
04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto .....	17
04.2.1 Unidad Formuladora.....	18
04.2.2 Unidad de Planeamiento y Modernización.....	19
04.2.3 Unidad de Presupuesto .....	20
04.2.4 Unidad de Estadística .....	21
04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales .....	22
04.4 Oficina de Gestión de la Calidad .....	23
04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional .....	23
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>24</b>
<b>05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO.....</b>	<b>24</b>
05.1 Dirección General de Administración .....	25
05.1.1 Unidad de Recursos Humanos.....	26



05.1.2	Unidad de Abastecimiento.....	27
05.1.3	Unidad de Tesorería .....	28
05.1.4	Unidad de Contabilidad.....	29
05.1.5	Unidad Ejecutora de Inversiones .....	30
05.1.6	Unidad de Servicios Generales.....	31
05.2	Oficina de Tecnologías de la Información.....	31
05.2.1	Unidad de Servicios Informáticos .....	32
05.2.2	Unidad de Infraestructura de Comunicación y Equipamiento.....	32
05.2.3	Unidad de Desarrollo, evaluación y mantenimiento de Sistemas de Información.....	33
05.3	Secretaría General .....	34
05.3.1	Unidad de Grados y Títulos.....	34
<b>CAPÍTULO VI .....</b>		<b>35</b>
<b>06.ÓRGANOS DE LÍNEA.....</b>		<b>35</b>
06.1	Consejo de Facultad .....	36
06.2	Decanato.....	37
06.2.1	Departamento Académico .....	38
06.2.2	Escuela Profesional .....	39
06.2.3	Unidad de Investigación .....	40
06.2.4	Unidad de Posgrado.....	41
06.2.5	Unidad de Estudios Generales.....	42
<b>CAPÍTULO VII .....</b>		<b>42</b>
<b>07. ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO.....</b>		<b>42</b>
07.1	Escuela de Posgrado .....	42
07.2	Dirección de Responsabilidad y Extensión Cultural y Universitaria .....	43
07.3	Dirección de Servicios Educativos de Extensión .....	44
07.3.1	Unidad de Servicios Educativos de Extensión.....	45
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>		<b>46</b>
<b>08. ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO ACADÉMICO .....</b>		<b>46</b>
08.1.	Dirección de Bienestar Universitario .....	46
08.1.1.	Unidad de Recreación y Deportes .....	47
08.1.2.	Unidad de Servicio Social y Alimentario .....	47
08.1.3.	Unidad de Servicio Médico .....	48
08.1.4.	Unidad de Biblioteca .....	49
08.2.	Dirección de Admisión.....	49
08.3.	Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico.....	50
08.3.1.	Unidad de Registro Académico.....	51
<b>CAPÍTULO IX .....</b>		<b>52</b>
<b>09. ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN .....</b>		<b>52</b>
09.1.	Dirección de Producción de Bienes y Servicios .....	52
09.2.	Dirección de Incubadoras de Empresas.....	52



09.3. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica .....	53
09.4. Instituto de Investigación .....	54
09.4.1. Unidad de Gestión de la Información Científica .....	54
09.4.2. Unidad de Editorial Universitaria.....	55
<b>ANEXO. ORGANIGRAMA DE LA UNS .....</b>	<b>56</b>



## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1º Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional del Santa, UNS, es una persona jurídica de derecho público, creado por Ley N° 24035, con sede en la provincia del Santa, Departamento de Ancash, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa, la cual se ejerce en el marco de la constitución, la Ley Universitaria y demás leyes y normas aplicables.

#### Artículo 2º Jurisdicción

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional del Santa es el Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash y en el Perú, según sus influencias académicas y de investigación.

#### Artículo 3º Funciones Generales de la UNS

Son funciones generales de la Universidad Nacional del Santa

- a) Formar profesionalmente a sus estudiantes.
- b) Promover e impulsar las diferentes formas de investigación.
- c) Fortalecer la extensión cultural y proyección social.
- d) Promover la educación continua.
- e) Contribuir al desarrollo humano y desarrollo sostenible.
- f) Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, el Estatuto, Reglamento General y Normas conexas.

#### Artículo 4º Base Legal

La base legal que sustenta la formulación del presente Reglamento es:

- a) La Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d) Ley N° 24035 promulgada el 20 de diciembre de 1984 que crea la Universidad Nacional del Santa, bajo una concepción de "Universidad para el Desarrollo"
- e) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- f) 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.
- g) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.



- h) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- i) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- j) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- k) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- m) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- n) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- o) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- p) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- q) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- r) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado; y modificatorias.
- s) Resolución Ministerial N° 588- 2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas”.
- t) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- u) 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.
- v) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- w) Resolución de secretaria de Gestión Publica N° 10-2021-PCM/SGP, Aprueba la Directiva N° 02-2021-SGP "Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado. "



- x) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- y) Estatuto de la Universidad Nacional de Santa.

## **TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **Artículo 5º Estructura Orgánica**

La estructura orgánica de la Universidad Nacional del Santa es:

#### **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:**

- 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.**

- 04.1 Unidad Formuladora.
- 04.2 Unidad de Planeamiento y Modernización.
- 04.3 Unidad de Presupuesto.
- 04.4 Unidad de Estadística.

##### **04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.**



**04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.**

**04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.**

**05 Administración 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.

**05.2. Oficina de Tecnologías de la Información.**

- 05.2.1.** Unidad de Servicios Informáticos
- 05.2.2.** Unidad de Infraestructura de Comunicación y Equipamiento
- 05.2.3.** Unidad de Desarrollo, evaluación y mantenimiento de Sistemas de Información.

**05.3. Secretaría General.**

- 05.3.1.** Unidad de Grados y Títulos

**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.
- 06.2.5.** de Estudios Generales

**07. ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO**

**07.1 Escuela de Posgrado.**

**07.2 Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Cultural Universitaria**

**07.3 Dirección de Servicios Educativos de Extensión**

- 07.3.1 Unidad de Servicios Educativos de Extensión

**08. Órganos de Línea Dependientes al Vicerrectorado Académico**

**08.1 Dirección de Bienestar Universitario.**

- 08.1.1** Unidad de Recreación y Deporte
- 08.1.2** Unidad de Servicio Social y Alimentario
- 08.1.3** Unidad de Servicio Médico
- 08.1.4** Unidad de Biblioteca

**08.2 Dirección de Admisión**

**08.3 Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico**

- 08.3.1** Unidad de Registro Académico

**09. Órganos de Línea Dependientes al 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 Gestión de la Información Científica
  - 09.4.2** Unidad de Editorial Universitaria

**CAPÍTULO I**

**01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

**Artículo 6º Órganos de alta dirección**

Los órganos de la Alta Dirección de la UNS, están integrados por:

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

**Artículo 7º Asamblea Universitaria**

Es el órgano de alta dirección y máximo órgano de gobierno que representa a la comunidad universitaria, responsable de dictar las políticas generales de la UNS.

**Artículo 8º Funciones de la Asamblea Universitaria**

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar el estatuto de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de gestión de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.



- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria; y a través de una votación calificada de dos tercios (2/3) del número de miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- i) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Las demás que le otorgan la Ley y el Estatuto de la Universidad Nacional del Santa.

#### **Artículo 9º Consejo Universitario**

Es el órgano de alta dirección, responsable de la dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad Nacional del Santa.

#### **Artículo 10º Funciones del Consejo Universitario:**

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de gestión de la universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades de organización.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.



- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- o) Otras que señale el Estatuto de la Universidad Nacional del Santa.

#### **Artículo 11º Rectorado**

Es el órgano de alta dirección responsable de la dirección, conducción y gestión de la UNS.

#### **Artículo 12º funciones del Rectorado:**

- a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- h) Proponer al Director General de Administración y al Secretario General ante el Consejo Universitario para su designación.



- i) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.

### **Artículo 13º Vicerrectorado Académico**

Es el órgano de alta dirección dependiente del Rectorado; responsable de la dirección y ejecución de la política general de formación académica de la UNS.

### **Artículo 14º Funciones del Vicerrectorado Académico:**

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
- d) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.
- e) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de Proyección Social y Extensión Cultural
- f) Proponer los lineamientos para la selección de los postulantes a la Universidad a través del examen de admisión, selección preferente, habilidades y destrezas y otras modalidades alternativas inclusivas.
- g) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
- h) Dirigir y gestionar el registro académico
- i) Ejecutar el seguimiento al egresado y graduado.
- j) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- k) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.

### **Artículo 15º Vicerrectorado de Investigación**

Es el órgano de alta dirección, dependiente del Rectorado; responsable de la dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la investigación de la Universidad Nacional de Santa.

### **Artículo 16º Funciones del Vicerrectorado de Investigación:**

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la UNS.



- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus propias pequeñas y microempresas.
- g) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre Innovación y transferencia tecnológica.
- h) Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.

## **CAPÍTULO II**

### **02. ÓRGANOS ESPECIALES**

#### **Artículo 17º Órganos Especiales**

Constituyen Órganos Especiales de la UNS los siguientes:

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

#### **Artículo 18º Defensoría Universitaria**

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

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

- a) Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y trabajadores no docentes de la Universidad que los vulneren.
- b) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.



- c) Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNS.
- d) Conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNS.
- e) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- f) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- g) Presentar ante la Consejo Universitario un informe anual de sus actividades o cuando esta lo solicite.
- h) Las otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.

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

Es el órgano especial, responsable de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

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

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- b) Elevar al Consejo Universitario la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.
- c) Proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- d) Otras funciones establecidas en la Ley Universitaria, el Estatuto y su reglamento.

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



Es el órgano especial, responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNS.

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

- a) Vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la UNS.

- b) Solicitar información a toda instancia interna de la UNS preservara la verificación de la gestión institucional.
- c) Emitir Informe Técnico Legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- d) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- e) Otras que establezca el Estatuto y la Ley N° 30220 Ley Universitaria.

## **CAPÍTULO III**

### **03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

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

Es el órgano conformante del sistema, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la ley y las que emita la Contraloría, así como el ente técnico rector del Sistema.

#### **Artículo 25º Funciones del Órgano de Control Institucional**

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano descentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano descentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.



- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano descentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- l) Apoyar a las comisiones auditadoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones



del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.

- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el Ejercicio de sus funciones.
- t) Otras que establezca la Contraloría.

## **CAPÍTULO IV**

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

#### **Artículo 26º Administración Interna: Órganos de Asesoramiento**

Constituyen órganos de Asesoramiento de la UNS los siguientes:

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

#### **Artículo 27º Oficina de Asesoría Jurídica**

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de prestar asesoramiento jurídico y de absolver las consultas de asuntos legales que le sean formuladas por las unidades de organización que conforman la UNS.

#### **Artículo 28º Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:**

- a) Asesorar al Rectorado en asuntos de carácter legal, judicial y procesos contenciosos administrativos que involucren a la Universidad.
- b) Brindar orientación legal a los diferentes órganos de Alta Dirección de la Universidad.

- c) Estudiar y emitir opiniones jurídicas válidas con sujeción a las normas legales vigentes, de los expedientes administrativos que sean de su conocimiento.
- d) Absolver consultas escritas y verbales sobre asuntos jurídico-administrativos cuando lo requieran los órganos de gobierno y las unidades académicas y administrativas de la UNS; siempre y cuando estén relacionados al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- e) Asumir la defensa de los intereses de la UNS, ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional, y otras instancias judiciales, extrajudiciales, administrativas, y arbitrales en las que se ventilen casos relacionados con la UNS.
- f) Actuar en defensa de los intereses de la UNS ante todas las instituciones públicas y privadas.
- g) Emitir informes y dictámenes de los contratos y convenios en que la Universidad sea parte de estos, cautelando los intereses institucionales bajo responsabilidad directa..
- h) Visar los contratos, sus adendas y convenios que suscribe la UNS.
- i) Emitir dictamen sobre los recursos impugnativos interpuestos que deben ser resueltos por el Rectorado y/o Consejo Universitario.
- j) Efectuar el seguimiento de las acciones jurídicas que se tramitan en los juzgados en relación a la institución.
- k) Proponer a la alta dirección las políticas de las acciones de carácter jurídico legal.
- l) Sistematizar y difundir oportunamente los dispositivos legales que tengan que ver con la Universidad a fin de asegurar y garantizar el funcionamiento adecuado y eficiente de los actos administrativos en la UNS.
- m) Realizar las demás funciones que le asigne el Rectorado.

### **Artículo 29º Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de conducir el proceso de planeamiento, presupuestario, programación multianual de inversiones y modernización de la UNS, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales correspondientes.

### **Artículo 30º Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:**

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.



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

### **Artículo 31º Unidad Formuladora**

Es la unidad orgánica de asesoría, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar y coordinar la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión.

### **Artículo 32º Funciones de la Unidad Formuladora:**

- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por el Sector Educación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la Universidad Nacional del Santa.
- b) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación



Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.

- c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.
- e) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión de la Universidad Nacional del Santa.
- f) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- g) Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados. Dicha opinión es previa a la solicitud de opinión a que se refiere el numeral h).
- h) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
- i) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión de la Universidad Nacional del Santa.
- j) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- k) 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 33º Unidad de Planeamiento y Modernización



Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes al Planeamiento Estratégico y Modernización de la Gestión en la universidad.

### **Artículo 34º Funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización:**

- a) Formular, implementar y dar asistencia técnica en la elaboración de los procedimientos y lineamientos de los procesos de planeamiento de la universidad.
- b) Elaborar, formular, proponer, monitorear y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional
- c) Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.
- d) Ejecutar asistencia técnica en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de los centros de costos de la UNS.
- e) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- f) Integrar los equipos técnicos para Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración, actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional .(TUPA, ROF).
- g) 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 35º Unidad de Presupuesto**

Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes al Presupuesto Público en la UNS, coordina con las Dependencias para el ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 36º Funciones de la Unidad de Presupuesto:**

- a) Coordinar, conducir y ejecutar el proceso presupuestario de la Universidad; sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere.
- b) Coordinar y controlar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.



- c) Monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y modificaciones.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto de la Universidad, e informar al Titular del Pliego mensualmente, sobre su alineamiento respecto a los cronogramas de ejecución definidos; y ser necesario adoptar las acciones que contribuyan a una efectiva y eficiente ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Elaborar informes técnicos y/o resúmenes ejecutivos con los reportes presupuestarios en las diferentes fases, para la toma de decisiones de la entidad y otros organismos públicos que lo requieran en los plazos establecidos por la normatividad vigente.
- f) Coordinar y realizar las acciones necesarias, conjuntamente con las dependencias competentes del Pliego, según corresponda, para el cumplimiento de las metas de ejecución del gasto de inversiones establecidas.
- g) Proponer directivas y/o normas en materia presupuestaria para su ámbito de aplicación institucional.
- h) Emitir la certificación del crédito presupuestario para el año fiscal vigente y la previsión presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Administración o la que haga sus veces, de corresponder, garantizando que guarde consistencia con su Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- i) Participar en la elaboración de los planes Estratégicos y Operativos Institucionales de la Universidad.
- j) Prestar asesoramiento técnico sobre las fases del proceso presupuestario a los Órganos de Gobierno, unidades académicas y administrativas.
- k) Elevar proyectos de resolución en materia presupuestal;
- l) Coordinar y participar en las conciliaciones presupuestales ante la Dirección Nacional de Presupuesto Público y Contaduría de la Nación.
- m) Implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno en el marco de las funciones y competencias de su unidad operativa.
- n) Cumplir con las disposiciones que establezca la directiva anual de ejecución presupuestal y otros dispositivos legales vigentes.
- o) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

#### Artículo 37º Unidad de Estadística

Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable del análisis y la gestión de la información estadística de la UNS, coordina con las dependencias para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 38º Funciones de la Unidad de Estadística:**

- a) Realizar encuestas, censos y estudios estadísticos sobre la problemática universitaria de la UNS, que permita un mejor entendimiento de la realidad de la universidad
- b) Elaborar indicadores e índices económicos y sociales para el análisis y formulación de políticas institucionales.
- c) Establecer métodos para el cálculo de tendencias y/o proyecciones estadísticas de la UNS.
- d) Gestionar y coordinar las publicaciones de boletines estadísticos, trípticos y otros documentos estadísticos en el portal transparencia de la universidad.
- e) Organizar y administrar el banco de datos estadísticos de la Institución.
- f) Recopilar, procesar, informar y coordinar el procesamiento de datos estadísticos de las diferentes unidades de organización de la universidad.
- g) Suministrar datos estadísticos a la SUNEDU, al Banco Central de Reserva, al Instituto Nacional de Estadística e Informática y otros organismos extrauniversitarios que lo soliciten en el ámbito de su competencia.
- h) 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 39º Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

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

**Artículo 40º Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

- a) Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a propender al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.
- b) Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- c) Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia.
- d) Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNS coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados.
- e) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.



- f) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- h) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rectorado.

#### **Artículo 41º Oficina de Gestión de la Calidad**

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar, conducir, proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UNS.

#### **Artículo 42º Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad:**

- a) Formular y proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la UNS.
- b) Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la UNS.
- c) Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la UNS.
- d) Implementar el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 21001:2018.
- e) Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
- f) Coordinar y monitorear e implementar con los miembros de Comités internos de acreditación; los estándares, criterios, indicadores, normatividad interna, procesos y procedimientos para lograr la acreditación de las diferentes carreras profesionales.
- g) Informar sobre el avance de la implementación del Sistema de Gestión la Calidad en la universidad, para conocimiento y toma de decisiones del Rector en la priorización y optimización del uso de los recursos en función de los objetivos y metas establecidas.
- h) Las demás que le asigne el Rectorado.

#### **Artículo 43º Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de conducir los procesos de comunicación social para el posicionamiento de la imagen de la UNS y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeros.



#### **Artículo 44º Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

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

## CAPÍTULO V

### 05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

#### **Artículo 45º Administración Interna: Órganos de Apoyo**

Constituyen órganos de apoyo de la UNS los siguientes:

##### 05.1 Dirección General de Administración.

- 05.1.1 Unidad de Recursos Humanos.
- 05.1.2 Unidad de Abastecimiento.
- 05.1.3 Unidad de Tesorería.



- 05.1.4 Unidad de Contabilidad.
- 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.
- 05.1.6 Unidad de Servicios Generales.
- 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información.
  - 05.2.1 Unidad de Servicios Informáticos
  - 05.2.2 Unidad de Infraestructura de Comunicación y Equipamiento
  - 05.2.3 Unidad de Desarrollo, evaluación y mantenimiento de Sistemas de Información.
- 05.3 Secretaría General.
  - 05.3.1 Unidad de Grados y Títulos

#### **Artículo 46º Dirección General de Administración**

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de la gestión administrativa, encargándose de gestionar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la UNS.

#### **Artículo 47º Funciones de la Dirección General de Administración:**

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- b. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margen de los mismos.
- f. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.



- i. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j. Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 48º Unidad de Recursos Humanos**

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos de gestión de los recursos humanos en la UNS, en el marco a la política de estado respecto del Servicio Civil y las normas correspondientes.

#### **Artículo 49º Funciones de la Unidad de Recursos Humanos:**

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda. Administrar y mantener actualizado el Aplicativo informático de Recursos Humanos, Elaboración y actualización del Cuadro de asignación de Personal CAP-P y el Presupuesto Analítico de Personal-PAP, formulación del plan de desarrollo personal y del Clasificador de Cargos y reglamentos, directivas de su competencia.



- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 50º Unidad de Abastecimiento**

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias. Y la administración de los bienes patrimoniales.

#### **Artículo 51º Funciones de la Unidad de Abastecimiento:**

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento y las disposiciones que emita el OSCE.
- b) Gestionar los procesos de adquisición, administración, distribución, disposición, registro y supervisión de los bienes de la UNS.
- c) Proponer y aplicar normas, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la universidad.



- d) Administrar y gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, control patrimonial y consolidar la información sobre su estado de conservación, en el marco de la ley de la SNBN.
- e) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la universidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, y las actividades de almacenamiento y distribución. (Almacén).
- f) Custodiar el expediente del proceso de contratación, que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias.
- g) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- h) Aplicar las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda con la finalidad de un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos asignados y del Control Patrimonial de la Universidad.
- i) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- j) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los procesos de abastecimiento y Control Patrimonial de la Universidad, para el cumplimiento de sus objetivos programados y la toma de decisiones.
- k) Supervisar y programar la realización de los inventarios de bienes de Almacén y bienes patrimoniales.
- l) Implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno en el marco de las funciones y competencias de su unidad operativa.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### Artículo 52º Unidad de Tesorería

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería en la UNS.

#### Artículo 53º Funciones de la Unidad de Tesorería:

- a) Gestionar Los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.

- b) Formular, proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- RP) o el que lo sustituya.
- d) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- e) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- f) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 54º Unidad de Contabilidad**

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad en la UNS.

#### **Artículo 55º Funciones de la Unidad de Contabilidad:**

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Formular, proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-RP o el que lo sustituya.
- d) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- e) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.



- f) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- g) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- h) Elaborar los libros contables y presupuestarios de la universidad.
- i) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- j) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) o el que lo sustituya.
- k) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- l) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 56º Unidad Ejecutora de Inversiones**

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente.

#### **Artículo 57º Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:**

- a) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.
- b) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- c) Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- d) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución
- e) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- f) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.



- g) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

#### **Artículo 58º Unidad de Servicios Generales**

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

#### **Artículo 59º Funciones de la Unidad de Servicios Generales:**

- a) Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- b) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos) y de gestión de riesgos.
- c) Elaborar, ejecutar y supervisar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.
- d) Coadyuvar en la formulación del presupuesto de gasto corriente para su aprobación, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativas-académicas y el oportuno suministro de los servicios generales.
- e) Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza.
- f) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

#### **Artículo 60º Oficina de Tecnologías de la Información**

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de los procesos de diseño, desarrollo, adquisición, implementación, integración, mantenimiento, documentación y evaluación de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la UNS.

#### **Artículo 61º Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información:**

- a. identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.
- b. Dirigir la política de Tecnologías de la información de la UNS.



- c. Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- d. Administrar los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, las redes y los servicios de voz/datos de la UNS.
- e. Desarrollar los proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las unidades de organización de la entidad.
- f. Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.
- g. Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNS.
- h. Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- i. Otras funciones que le asigne el Rectorado.

#### **Artículo 62º Unidad de Servicios Informáticos**

La Unidad de Servicios Informáticos es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnologías de la Información responsable de conducir el sistema de control de los laboratorios de cómputo y brindar asistencia técnica en el uso de las aulas multimedia, red inalámbrica y aula virtual de la UNS.

#### **Artículo 63º Funciones de la Unidad de Servicios Informáticos:**

- a) Conducir, cautelar y ejecutar el sistema de control en el uso de los laboratorios de computo de la universidad
- b) Asesoría a los usuarios en el uso de software y antivirus de seguridad para una correcta utilización de los equipos de computo
- c) Ejecutar la verificación y el buen uso de los equipos de cómputo de la universidad
- d) Facilitar la habilitación de aulas multimedia y sistemas de gestión de la universidad
- e) brindar asistencia técnica del servidor web, red inalámbrica, acceso de usuarios, correo institucional y aula virtual de la UNS.
- f) Realizar la toma de imágenes digitales para el carnet universitario y carnet de biblioteca
- g) Impresión en PVC de carnets de biblioteca.
- h) Otras funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 64º Unidad de Infraestructura de Comunicaciones, Equipamiento y Soporte Informático**

La Unidad de Infraestructura de Comunicaciones, Equipamiento y Soporte Informático es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnología de la Información responsable de operar



y gestionar la Red Institucional y brindar soporte técnico a los equipos de cómputo de la universidad.

**Artículo 65° Funciones de la Unidad de Infraestructura de Comunicaciones, Equipamiento y Soporte Informático:**

- a) Operar y mantener la Red Institucional (voz y datos) con las redes externas que actualmente se conecta la universidad.
- b) Diseñar y ejecutar la configuración de la red que interconecta todos los ambientes de la universidad
- c) Operar los equipos de comunicaciones de la Red Institucional (Routers, Switches, Wireless, Modems etc.)
- d) Ejecutar la distribución física de las redes que tiene la universidad
- e) Realizar el soporte preventivo de la central telefónica y anexos de la universidad y administrar los IP privados y accesos de los usuarios.
- f) Ejecutar y registrar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de la UNS.
- g) Brindar soporte técnico en la instalación, reparación, configuración y reconfiguración de los equipos de cómputo de la universidad.
- h) Apoyar en las valorizaciones de los equipos de cómputo de la universidad.
- i) Supervisar y custodiar los equipos de cómputo de la universidad
- j) Ejecutar el mantenimiento y soporte técnico a la Red Inalámbrica (Wi-Fi) de la UNS.
- k) Otras funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco de sus competencias.

**Artículo 66° Unidad de Desarrollo, Evaluación y Mantenimiento de Sistemas de Información**

La Unidad de Desarrollo, Evaluación y Mantenimiento de Sistemas de Información es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnología de la Información responsable de habilitar los sistemas de información y gestionar la base de datos de la UNS.

**Artículo 67° Funciones de la Unidad de Desarrollo, Evaluación y Mantenimiento de Sistemas de Información:**



- a) Habilitar y proveer los sistemas de información que dan soporte a la unidad de organización de la UNS.
- b) Asesorar a los usuarios en el funcionamiento de los sistemas de información de la universidad.
- c) Revisar, evaluar y monitorear las aplicaciones informáticas del sitio web de la universidad.

- d) Proponer la creación de nuevos servicios interactivos web para la comunidad universitaria.
- e) Difundir los nuevos servicios y aplicaciones de la página web y aplicaciones de la UNS
- f) Implementar y gestionar la base de datos, servidores de base de datos y sistemas de almacenamiento de la universidad.
- g) Ejecutar auditoria, integración, resguardo, recuperación y contingencia de la base de datos.
- h) Otras funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 68º Secretaría General**

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

#### **Artículo 69º Funciones de la Secretaría General:**

- a) Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNS.
- b) Certificar los documentos oficiales de la UNS.
- c) Proponer los lineamientos de la política institucional de archivos de la UNS.
- d) Custodiar los libros de actas y archivos de las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- e) Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de Archivo y Registro de la UNS.
- f) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la universidad.
- g) Conducir los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la Universidad.
- h) Formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental que custodia.
- i) Custodiar y velar por la integridad del acervo documentario como parte del Patrimonio Documental de la Nación.
- j) Coordinar y supervisar que la calidad de los procesos correspondientes a los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros.
- k) Las demás que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por la norma expresa.

#### **Artículo 70º Unidad de Grados y Títulos**

La unidad de Grados y Títulos, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Secretaría General responsable del registro, ordenamiento, trámite, archivo y custodia de los expedientes que sustentan los grados académicos y títulos profesionales de la UNS.



**Artículo 71º Funciones de la Unidad de Grados y Títulos:**

- a) Conducir el trámite de los expedientes de grados académicos y títulos profesionales que otorga la universidad.
- b) Evaluar y organizar los expedientes de grados y títulos e informar sobre su conformidad al Secretario General.
- c) Disponer el caligrafiado de los diplomas de grados y títulos y distinciones honoríficas aprobados por el Consejo Universitario, y efectuar los asientos correspondientes en los libros de registro con las firmas de Ley.
- d) Mantener la custodia de los sellos oficiales que figuran en los diplomas que expide la Universidad.
- e) Controlar y conducir el archivo de los expedientes de los grados y títulos, así como proporcionar la estadística correspondiente.
- f) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Secretaría General.

## **CAPÍTULO VI**

### **06. ÓRGANOS DE LÍNEA**

**Artículo 72º Órganos de Línea**

Constituyen órganos de línea de la UNS los siguientes:

- 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
  - 06.2.5 Unidad de Estudios Generales

### **07. Órgano Dependiente al Rectorado**

- 07.1 Escuela de Posgrado

- 07.2 Dirección de Responsabilidad y Extensión Cultural y Universitaria
- 07.3 Dirección de Servicios Educativos de Extensión
  - 07.3.1 Unidad de Servicios Educativos de Extensión

## **08.Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico**

### **08.1 Dirección de Bienestar Universitario.**

- 08.1.1 Unidad de Recreación y Deporte
- 08.1.2 Unidad de Servicio Social y Alimentario
- 08.1.3 Unidad de Servicio Médico
- 08.1.4 Unidad de Biblioteca

### **08.2 Dirección de Admisión**

### **08.3 Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico**

- 08.3.1 Unidad de Registro Académico

## **09.Órganos Dependientes al 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 Gestión de la Información Científica.**
  - 09.4.2 Unidad de Editorial Universitaria.**

### **Artículo 73º Consejo de Facultad**

Es el órgano de línea responsable de la conducción y dirección de la Facultad en el contexto de los lineamientos y estrategias emanados por el Consejo Universitario.

### **Artículo 74º Funciones del Consejo de Facultad:**

- 09.4.2.1 Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes de sus respectivos Departamentos Académicos.
- 09.4.2.2 Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.



- 09.4.2.3 Formular y proponer el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por la universidad.
- 09.4.2.4 Elevar al Consejo Universitario sobre sanciones a los docentes y estudiantes que cometan faltas, y a la garantía del debido proceso.
- 09.4.2.5 Aprobar el plan de funcionamiento y desarrollo de la facultad y el informe de gestión presentados por el decano de la facultad.
- 09.4.2.6 Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

**Artículo 75º La Universidad Nacional del Santa tiene las siguientes facultades:**

- 09.4.2.6.1 Facultad de Educación y Humanidades
- 09.4.2.6.2 Facultad de Ciencias
- 09.4.2.6.3 Facultad de Ingeniería

**Artículo 76º Decanato**

Es el órgano de línea responsable de representar a la facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria.

**Artículo 77º Funciones del Decanato:**

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir académicamente y administrativamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
- c) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece el Estatuto.
- d) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Institutos de Investigación, Unidades de Investigación y las Unidades de Posgrado.
- e) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala el Estatuto y la Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- f) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.
- g) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, cuando son de su competencia; así como los de Consejo de Facultad.
- h) Las demás funciones que el Estatuto y normas internas de la UNS le asigne.



**Artículo 78º La Universidad Nacional del Santa cuenta con las siguientes Decanaturas:**

- Decanatura de la Facultad de Educación y Humanidades

- Decanatura de la Facultad de Ciencias
- Decanatura de la Facultad de Ingeniería

#### **Artículo 79º Departamento Académico**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; que reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

#### **Artículo 80º Funciones del Departamento Académico:**

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.
- b) Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las escuelas.
- c) Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del departamento.
- d) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.
- e) Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- g) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad del departamento.
- h) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de Personal Docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada;
- i) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del departamento académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el decano de la facultad y el director de la escuela correspondiente.
- j) Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decanato.



**Artículo 81º La Universidad Nacional del Santa cuenta con los siguientes Departamentos Académicos:**

**Facultad de Educación y Humanidades**

- Departamento Académico de Humanidades y Ciencias Sociales
- Departamento Académico de Educación y Cultura
- Departamento Académico de Derecho y Ciencias Políticas

**Facultad de Ciencias**

- Departamento Académico de Biología, Microbiología y Biotecnología
- Departamento Académico de Enfermería
- Departamento Académico de Matemática y Estadística
- Departamento Académico de Medicina Humana

**Facultad de Ingeniería**

- Departamento Académico de Agroindustria y Agronomía
- Departamento Académico de Energía, Física y Mecánica
- Departamento Académico de Ingeniería Civil
- Departamento Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática

**Artículo 82º Escuela Profesional**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar el diseño y actualización curricular de las carreras profesionales, así como de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

**Artículo 83º Funciones de la Escuela Profesional:**

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
- b) Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- c) Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- d) Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo al contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes.
- e) Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
- f) Implementar programas de movilidad académica.
- g) Velar por la excelencia académica y la acreditación de la escuela profesional que oferta la Escuela.



- h) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
- i) Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- j) Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.

**Artículo 84º La Universidad Nacional del Santa cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:**

**Facultad de Educación y Humanidades**

- Escuela Profesional de Educación Inicial
- Escuela Profesional de Educación Primaria
- Escuela Profesional de Educación Secundaria, con las especialidades de Lengua y Literatura; Matemáticas, Computación y Física; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales; Idiomas: Inglés-Francés; Biología; Química y Física.
- Escuela Profesional de Comunicación Social
- Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas.

**Facultad de Ciencias**

- Escuela Profesional de Biología en Acuicultura
- Escuela Profesional de Enfermería
- Escuela Profesional de Biotecnología
- Escuela Profesional de Medicina Humana.

**Facultad de Ingeniería**

- Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial
- Escuela Profesional de Ingeniería en Energía
- Escuela Profesional de Ingeniería Civil
- Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática
- Escuela Profesional de Ingeniería Agrónoma
- Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica.

**Artículo 85º Unidad de Investigación**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con el Instituto de Investigación.

### **Artículo 86º Funciones de las Unidad de Investigación:**

- a) Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la facultad.
- b) Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- c) Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- d) Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e) Supervisar y monitorear la producción científica de los docentes para promover su desarrollo como investigadores.
- f) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- g) Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- h) Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNS.
- i) Otras funciones que señale el Decanato, Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento.

### **Artículo 87º Unidad de Posgrado**

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

### **Artículo 88º Funciones de la Unidad de Posgrado:**

- a) Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- b) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNS.
- c) Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la facultad.
- d) Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad.
- e) Proponer a la Escuela de Posgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- f) Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- g) Otras funciones que señale el Decanato.



### **Artículo 89º Unidad de Estudios Generales**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de desarrollar, implementar, organizar y controlar la formación básica integral en los estudios generales de los estudiantes de los primeros ciclos de estudios de pregrado de la UNS.

### **Artículo 90º Funciones de la Unidad de Estudios Generales:**

- a) Formular, organizar, ejecutar y evaluar las políticas, lineamientos y objetivos de los estudios generales en la universidad.
- b) Elaborar, actualizar y proponer el Reglamento de Estudios Generales de la universidad.
- c) Velar, orientar y ejecutar las normas de funcionamiento de estudios generales
- d) Elaborar, formular y monitorear la programación académica de estudios generales a todas las escuelas profesionales para la previsión y asignación de aulas, laboratorios y ambientes adecuados.
- e) Elaborar y remitir oportunamente la Carga Académica de Estudios Generales a todos los Departamentos Académicos para la previsión y asignación de docentes.
- f) Coordinar y hacer seguimiento al plan de estudios generales de todas las escuelas profesionales de la universidad.
- g) Elaborar y proponer modificaciones y mejoras a los estudios generales, en el marco de la mejora continua de las carreras profesionales.
- h) Evaluar, monitorear e informar sobre el desempeño docente de las asignaturas de Estudios Generales.
- i) Proponer mejoras y modificaciones a los planes de estudios, mallas curriculares para la inclusión oportuna de asignaturas de estudios generales.
- j) Otras funciones que señale el Decanato en el marco de sus competencias.

## **CAPÍTULO VII**

### **07.ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL RECTORADO**

### **Artículo 91º Escuela de Posgrado**



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

### Artículo 92º. Funciones de la Escuela de Posgrado

- a) Conducir los procesos de planificación, organización y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.
- b) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarias para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades;
- d) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- e) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.
- f) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación;
- g) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.
- h) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.
- i) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- j) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado.

### Artículo 93º La Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Cultural Universitaria

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado responsable de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar los planes y programas de responsabilidad social, proyección social y extensión cultural universitaria que permita vincular el compromiso social de la universidad con la sociedad.

### Artículo 94º Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Cultural Universitaria:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos, procedimientos y actividades relacionados a la implementación de la gestión de la responsabilidad social, proyección social y extensión cultural.



- b) Elaborar planes, políticas, lineamientos, directivas y programas de responsabilidad social, proyección social y extensión cultural universitaria, acorde con la gestión ética y el impacto generado por la universidad en la sociedad.
- c) Desarrollar actividades de gestión del medio ambiente, desarrollo sostenible y su vinculación con los actores sociales y culturales de la sociedad.
- d) Promover y ejecutar acciones de dialogo y colaboración entre la universidad, empresa, estado y sociedad civil para desarrollar acciones de responsabilidad social, desarrollo sostenible y extensión cultural.
- e) Promover, supervisar y evaluar los proyectos de responsabilidad social, proyección social y extensión cultural en la universidad.
- f) Promover, supervisar y evaluar el voluntariado en la universidad canalizando la participación organizada de la comunidad universitaria en programas, proyectos y acciones de responsabilidad social, proyección social y extensión cultural universitaria.
- g) Gestionar, promover, evaluar y supervisar las acciones de responsabilidad social, proyección social y extensión cultural en las facultades y escuelas profesionales de la universidad.
- h) Implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno en el marco de las funciones y competencias de la unidad de organización.
- i) Las demás funciones que le asigne el Rectorado o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 95º Dirección de Servicios Educativos de Extensión**

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado, responsable de proponer y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos que regulan el funcionamiento, planes, metas y el presupuesto autofinanciado de las Unidades de Servicios Educativos de Extensión.

#### **Artículo 96º Funciones de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión**

- a) Proponer las políticas y lineamientos de gestión, operación, evaluación y rendición de cuentas de los recursos económicos que usen y generen las unidades de servicios educativos de extensión.
- b) Proponer la política de servicios educativos de extensión en el marco de las actividades académicas, de investigación y la responsabilidad social.
- c) Proponer al Rectorado, directivas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de las Unidades de Servicios Educativos de Extensión.
- d) Supervisar el cumplimiento de las directivas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de las Unidades de Servicios Educativos de Extensión.



- e) Supervisar el cumplimiento de las metas y planes de las unidades de servicios educativos de extensión.
- f) Promover la creación y desarrollo de unidades de servicios educativos de extensión
- g) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para las Unidades de Servicios Educativos de Extensión.
- h) Realizar el seguimiento y monitoreo de la programación de las metas físicas y económicas de las unidades de servicios educativo de extensión, a fin de que se cumpla el principio del autofinanciamiento.
- i) Promover y proponer al Rectorado alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la prestación de servicios que generen recursos económicos.
- j) Implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno en el marco de las funciones y competencias de la Dirección.
- k) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

#### **Artículo 97º Unidad de Servicios Educativos de Extensión**

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión, responsable de brindar servicios educativos de extensión de calidad, y cumplir con las metas físicas y económicas de la Unidad para garantizar la sostenibilidad de los servicios que brinda.

#### **Artículo 98º Funciones de la Unidad de Servicios Educativos de Extensión:**

- a) Elaborar, proponer, ejecutar y controlar el cumplimiento de las metas y actividades de prestación de servicios educativos de extensión.
- b) Ofertar a la comunidad servicios educativos de extensión competitivos en calidad, costo y oportunidad.
- c) Cumplir con las políticas y lineamientos de gestión, operación, evaluación y rendición de cuentas de los recursos económicos que usen y generen.
- d) Proponer y cumplir con las directivas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Unidad de Servicio Educativo de Extensión.
- e) Ejecutar las alianzas estratégicas o convenios que permitan la prestación de servicios educativos de extensión que generen recursos económicos para la Universidad.



- f) Cumplir con la programación y ejecución de las metas físicas y metas económicas de la unidad.
- g) Implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno en el marco de las funciones y competencias de su unidad operativa.
- h) Otras funciones de su competencia y las establecidas por normas y dispositivos legales vigentes.

**Artículo 99º Las Unidades de Servicios Educativos de Extensión que tiene la Universidad son:**

- Centro de Idiomas
- Escuela Extraordinaria de Formación y Capacitación Pedagógica (EFCAP)
- Institución Educativa Experimental
- Centro de Conservación del Patrimonio Cultural de la UNS (PUNKURI)
- Centro de Cómputo
- Planta Piloto Agroindustrial.
- Centro Preuniversitario
- Centro Cultural Auditorio

## **CAPÍTULO VIII**

### **08.Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico**

**Artículo 100º      Dirección de Bienestar Universitario**

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

**Artículo 101º    Funciones del Dirección de Bienestar Universitario**

- a) Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educacionales complementarios.
- b) Presidir y conducir la delegación deportiva o cultural, que en representación de la UNS participa en los diferentes eventos que organiza la ADUP y/o la FEDUP y otras Instituciones.
- c) Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la UNS.
- d) Establecer Programas Deportivos de Alta Competencia, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes.



- e) Planificar, dirigir, coordinar y conducir las actividades del sistema de biblioteca institucional, así como del repositorio institucional.
- f) Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de la Comunidad Universitaria, con la finalidad de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
- g) Elaborar normas internas para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Bienestar Universitario.
- h) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

#### **Artículo 102º Unidad de Recreación y Deportes**

La Unidad de Recreación y Deportes depende de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de gestionar las actividades que contribuyen a promover, implementar y evaluar la práctica deportiva, recreativa y de alto rendimiento en la universidad.

#### **Artículo 103º Funciones de la Unidad de Recreación y deportes**

- a) Planificar, ejecutar y evaluar la implementación del programa deportivo de alta competencia (PRODAC) en la Universidad.
- b) Coordinar, planificar y ejecutar campeonatos deportivos, dentro de un calendario anual de eventos a nivel de Escuelas, Facultades y otras unidades de organización de la UNS.
- c) Propiciar la preparación y participación de los representativos deportivos de la UNS en eventos deportivos, mediante la planificación y ejecución del plan de entrenamiento de acuerdo con las priorizaciones y orientación técnica del IPD.
- d) Velar por la conservación, mantenimiento y equipamiento de los ambientes deportivos, así como proponer la adquisición regular de materiales deportivos.
- e) Planificar y ejecutar actividades recreativas para la Comunidad Universitaria.
- f) Otras funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 104º Unidad de Servicio Social y Alimentario**

La Unidad de Servicio Social y Alimentario, depende de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de programas y actividades de servicio social y servicio alimentario para los estudiantes en situación de vulnerabilidad de la universidad.



#### **Artículo 105º Funciones de la Unidad de Servicio Social y Alimentario:**

- a) Organizar, indagar y diagnosticar la problemática social y brindar asistencia a la comunidad universitaria que presenta carencias en los aspectos socio económicos.
  - b) Diseñar, dirigir, gestionar planes, programas y proyectos sociales de asistencia, prevención y apoyo social a la población en riesgo y, de promoción social, que coadyuven al bienestar de la comunidad universitaria.
  - c) Organizar, dirigir, ejecutar y evaluar la prestación de los servicios que se brinda en el comedor universitario.
  - d) Proponer planes de contingencia y seguridad ante cualquier evento que ponga en riesgo la integridad de los comensales y trabajadores en el comedor universitario.
  - e) Formular el Presupuesto y costos de los insumos para la preparación de los alimentos y demás servicios del comedor universitario para ser atendidos en forma oportuna.
  - f) Cumplir con los protocolos y normas de higiene, establecidas en las disposiciones legales vigentes, al preparar, servir y entregar los alimentos.
  - g) Gestionar el aprovisionamiento oportuno de los víveres e insumos para el normal funcionamiento del comedor universitario.
  - h) Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios del comedor universitario.
  - i) Establecer medidas correctivas y planes de mejoras para los servicios sociales y comedor universitario.
  - j) Otras funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario en el marco de sus competencias.

## **Artículo 106° Unidad de Servicio Médico**

La Unidad de Servicio Médico, depende de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de gestionar y proporcionar atención de salud en los aspectos preventivos y promocionales para la Comunidad Universitaria de la UNS.

## **Artículo 107º Funciones de la Unidad de Servicio Médico:**

- a) Brindar servicios de atención en salud con equidad, eficiencia y calidad a toda la comunidad universitaria.
  - b) Formular y desarrollar programas preventivos y promocionales de salud física y psicológica en la universidad.
  - c) Proponer convenios interinstitucionales para mejorar la atención del servicio médico y psicológico en la UNS.
  - d) Supervisar, controlar y dirigir las acciones de salud y el cumplimiento de normas, protocolos y prestación de servicios de salud en las diferentes unidades de organización de la universidad..



- e) Conducir el diseño y ejecución de programas, proyectos y actividades vinculadas a las tutorías psicológicas y prevención de la salud mental en la universidad.
- f) Fortalecer y mejorar las capacidades institucionales en materia de prevención y cuidado de la salud física y psicológica.
- g) Otras funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 108º Unidad de Biblioteca**

La Unidad de Biblioteca, depende de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de dirigir, coordinar y formular las políticas de gestión de la biblioteca central y bibliotecas especializadas poniendo a disposición libros, revistas, material bibliográfico y demás recursos de información que se dispone en la biblioteca.

#### **Artículo 109º Funciones de la Unidad de Biblioteca:**

- a) Proponer políticas, planificar, organizar e implementar la gestión del sistema de bibliotecas.
- b) Planificar, coordinar y evaluar los procesos técnicos de clasificación y catalogación de los materiales bibliográficos, hemerográficos y audiovisuales del sistema de bibliotecas.
- c) Mantener el control y registro del historial e inventario de los materiales bibliográficos, hemerográficos y audiovisuales del sistema de biblioteca.
- d) Conservar, restaurar y preservar los materiales bibliográficos y hemerográficos.
- e) Brindar los servicios académicos de orientación, información y consulta bibliográfica bajo reglas que permita incrementar la circulación de los materiales mediante las modalidades de lectura en sala, préstamo domiciliario e índices de libros.
- f) Elaborar estadísticas de usabilidad de los diversos servicios que ofrece el sistema de bibliotecas de acuerdo a los requerimientos del Licenciamiento y Acreditación.
- g) Administrar la expedición de carnes de lector de biblioteca.
- h) Proponer convenios interinstitucionales tanto nacionales como internacionales para el uso de plataformas virtuales de bibliotecas especializadas
- i) Otras funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario en el marco de sus competencias.

#### **Artículo 110º Dirección de Admisión**

La Dirección de Admisión es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de planificar, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de admisión de Pregrado y Posgrado de la Universidad Nacional del Santa.

## **Artículo 111º Funciones de la Dirección de Admisión:**

- a) Proponer e implementar las políticas y lineamiento de admisión de la universidad.
  - b) Diseñar, planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades y resultados del proceso de admisión de la UNS.
  - c) Velar por las actividades de difusión y promoción por diferentes medios, el examen de admisión de la UNS.
  - d) Proponer y ejecutar el cronograma de actividades del proceso de admisión de la universidad.
  - e) Formular y proponer el Reglamento de Admisión y el Prospecto de Admisión.
  - f) Conducir, coordinar y supervisar la elaboración y validación con rigor académico y científico del banco de preguntas de las pruebas del examen de admisión.
  - g) Proponer, monitorear y coordinar con las facultades las vacantes por proceso de admisión en las diferentes modalidades de ingreso en el marco de la ley universitaria.
  - h) Diseñar, conducir, ejecutar y evaluar las medidas de seguridad a emplear antes, durante y después de rendir las pruebas del examen de admisión.
  - i) Proponer los requisitos técnicos para el procesamiento de las pruebas de examen de admisión, con seguridad, confiabilidad y transparencia.
  - j) Planificar, coordinar y asegurar la disposición de los recursos materiales, humanos, económicos y tecnológicos y de servicio para el normal desarrollo del examen de admisión.
  - k) Establecer planes y acciones de contingencia que garanticen el adecuado desarrollo del examen de admisión.
  - l) Proponer e implementar mejoras en el proceso de admisión en base a la evaluación realizada.
  - m) Mantener actualizada la información y las estadísticas respecto a los procesos de admisión.

## Artículo 112º Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de actualizar, formular y evaluar las normas académicas, programas y proyectos académicos en asuntos de currículo universitario; racionalización, innovación, capacitación, monitoreo y evaluación docente, así como, desarrollar los procesos de registro académico, matrícula y control de notas de los estudiantes de la UNS.



### Artículo 113º Funciones de la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico:

- a) Formular y evaluar el Reglamento Académico, y otros instrumentos académicos, así como, emitir opinión final sobre reglamentos o directivas académicas.
- b) Normar los asuntos referentes a innovaciones curriculares, evaluación diagnóstica de diseños curriculares, planes de estudios, perfiles profesionales, y sílabos, acordes con el Modelo Educativo.
- c) Realizar diagnósticos prospectivos sobre nuevos programas de estudio que surgen en el ámbito científico y tecnológico.
- d) Revisar y emitir opinión de propuestas de planes curriculares de los programas de estudio.
- e) Formular, proponer, normar, conducir e implementar el Modelo Educativo, y el Modelo Curricular en las facultades y la Escuela de Posgrado, así como evaluar sus resultados en términos de calidad y competitividad.
- f) Brindar asistencia académica a las facultades, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, en las escuelas profesionales.
- g) Establecer los lineamientos técnicos y normativos e implementar el proceso de evaluación continua en cumplimiento de los objetivos de formación integral del estudiante.
- h) Establecer políticas, normas y procesos referentes al registro académico, matrícula y control de notas de los estudiantes.
- i) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### Artículo 114º Unidad de Registro Académico

La Unidad de Registro Académico dependiente de la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico es responsable de gestionar las actividades académicas y ejecutar el registro académico, matrículas y control de notas de los estudiantes.

### Artículo 115º Funciones de la Unidad de Registro Académico:

- a) Velar por el cumplimiento del Reglamento académico, directivas e instrumentos académicos.
- b) Brindar asistencia técnica a las facultades y Escuela de Posgrado en asuntos referentes a innovación y desarrollo curricular acorde con el Modelo Educativo.
- c) Registrar y custodiar los registros académicos, matrículas y notas de los estudiantes de la universidad en coordinación con las facultades.
- d) Mantener actualizado los registros académicos, matrículas y notas de los estudiantes de la UNS.
- e) Ejecutar el proceso de evaluación continua en cumplimiento de la formación integral del estudiante.
- f) Gestionar actividades de innovación en el desarrollo académico.



- g) Otras que le asigne la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO IX

### 09. Órganos del Vicerrectorado de Investigación

#### Artículo 116º Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de proponer y supervisar el cumplimiento de la política productiva de bienes y servicios relacionados con las especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación de la Universidad; así como de promover la creación de centros de producción de bienes y servicios que tengan como base la investigación y proponer y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y reglamentos que regulan el funcionamiento de los Centros de Producción.

#### Artículo 117º Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios:

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación la política productiva de bienes y servicios relacionados con las especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación de la Universidad.
- b) Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes que generen recursos económicos.
- c) Promover la creación y desarrollo de Centros de Producción de Bienes y Servicios que generen recursos para la Universidad.
- d) Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar centros de producción de bienes y servicios.
- e) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección y de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.
- f) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- g) Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación la Memoria Anual de la Dirección.
- h) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

#### Artículo 118º Dirección de Incubadoras de Empresas



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

#### **Artículo 119º Funciones de la Dirección de Incubadoras de Empresas**

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

#### **Artículo 120º Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover la innovación y transferencia tecnológica en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).

#### **Artículo 121º Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

- a) Promover la innovación en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- b) Promover la transferencia tecnológica en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- c) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el desarrollo de la innovación y transferencia tecnológica dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado.
- d) Generar capacidades para la innovación y transferencia tecnológica; orientadas a la atención de las necesidades y oportunidades del sector productivo de la región y del país.



- e) Identificar y sistematizar el conocimiento transferible generado por la universidad.
- f) Supervisar y evaluar el proceso de ejecución de los programas de transferencia tecnológica y su impacto en la sociedad.
- g) Difundir y divulgar el conocimiento generado en el proceso de innovación y transferencia tecnológica.
- h) Apoyar la creación y desarrollo de un Parque científico-tecnológico; en el marco del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- i) Promover la protección del conocimiento generado en el proceso científico, tecnológico y de innovación, a través del registro de la propiedad intelectual y trámite de patentes.
- j) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

#### **Artículo 122º Instituto de Investigación**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones en el campo de las ciencias de la UNS; en coordinación con las unidades de investigación.

#### **Artículo 123º Funciones del Instituto de Investigación:**

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

#### **Artículo 124º Unidad de Gestión de la Información Científica**

La Unidad de Gestión de la Información Científica es la unidad orgánica de línea dependiente del Instituto de Investigación responsable de la sistematización y difusión de la producción científica y tecnológica de la UNS.

#### **Artículo 125º Funciones de la Unidad de Gestión de la Información Científica:**

- a) Difundir los resultados de las investigaciones realizados en la universidad en la Revista Científica de la UNS, revistas especializadas, revistas indizadas y mediante encuentros científicos regionales y/o nacionales.
- b) Impulsar la creación, implementación y funcionamiento de la revista científica indizada de la UNS, conforme los estándares para publicaciones científicas.
- c) Elaborar y proponer el plan de trabajo y los presupuestos de ejecución para la publicación de las investigaciones realizadas en la universidad.
- d) Gestionar, promover y organizar un sistema de archivo físico o virtual de proyectos de investigación que garantice la existencia de un banco de proyectos clasificados por áreas y líneas de investigación por facultades y escuelas profesionales.
- e) Promover convenios o alianzas estratégicas con otras entidades para fortalecer e intercambiar información referente a las líneas de investigación de la UNS.
- f) Cautelar y verificar la calidad de las publicaciones científicas en el marco de los estándares de calidad desarrolladas por la UNS.
- g) Velar por la autoría y originalidad de las publicaciones de las investigaciones que realiza la UNS.
- h) Otras funciones que le asigne el Instituto de Investigación en el marco de sus competencias

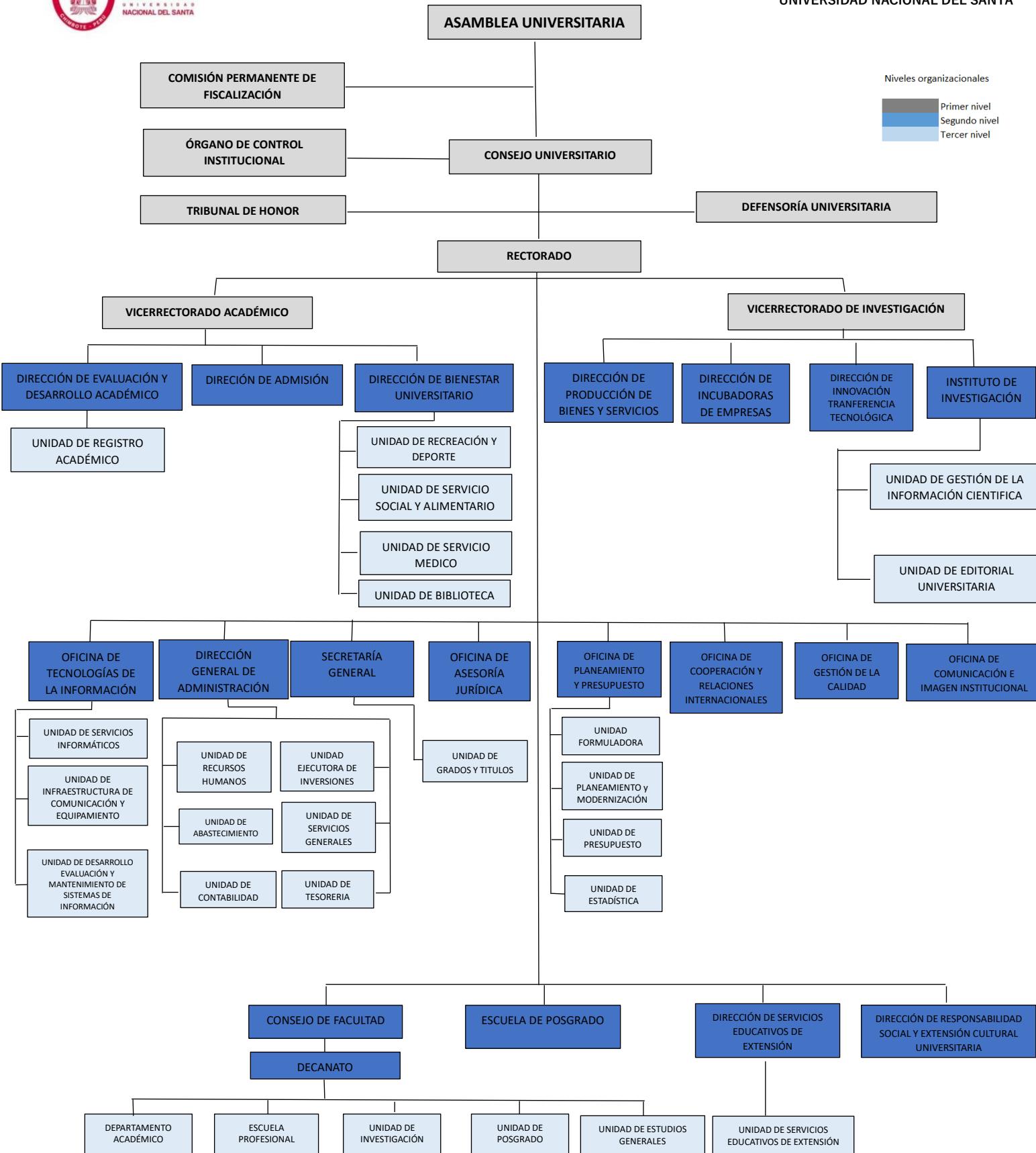
#### **Artículo 126º Unidad de Editorial Universitaria**

La Unidad de Editorial Universitaria es la unidad orgánica de línea dependiente del Instituto de Investigación responsable de los procesos de edición e impresión de publicaciones académicas, de producción científica y tecnológica de la UNS.

#### **Artículo 127º Funciones de la Unidad de Editorial Universitaria:**

- a) Formular y proponer la política editorial de la universidad.
- b) Dirigir con calidad, pertinencia y oportunidad las actividades y procesos de edición e impresión de las publicaciones de la universidad.
- c) Conducir, supervisar y coordinar el diseño, diagramación, corrección, producción, impresión y encuadernación de las publicaciones de la universidad.
- d) Promover las publicaciones de la universidad, gestionando programas para la edición y producción de libros, revistas y otras publicaciones afines.
- e) Otras funciones que le asigne el Instituto de Investigación en el marco de sus competencias.







**RECTORADO:**

Av. Pacifico Nº 508, Urb. Buenos Aires, Nuevo Chimbote  
Teléfono: (043) 310445 Anexo - 1052

**DIRECCION DE PLANIFICACIÓN:**

Av. Pacifico Nº 508, Urb. Buenos Aires, Nuevo Chimbote  
Teléfono: (043) 310445 Anexo - 1067

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN:**

Av. Pacifico Nº 508, Urb. Buenos Aires, Nuevo Chimbote  
Teléfono: (043) 310445 Anexo - 1134 / 1092

**Campus Universitario:**

Av. Universitaria S/N Urb., Bellamar, Nuevo Chimbote, Santa, Ancash.