

COMISIÓN ORGANIZADORA

RVM N° 115-2024-MINEDU

UNFAY

Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo



MARCELINO JORGE ARANIBAR ARANIBAR
Presidente

EDITH LUZ ZEVALLOS ARIAS
Vicepresidenta Académica

ALCIDES HUAMANI PERALTA
Vicepresidente de Investigación



Ciudad Educadora

40

Yunguyo

ROF



**UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERIZA AUTÓNOMA
DE YUNGUYO**
Creada por Ley N° 32090
COMISIÓN ORGANIZADORA



RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 06-2024-CCO

Yunguyo, 05 de diciembre de 2024

VISTOS:

El Reglamento de Organización y Funciones, el Acuerdo N° 01-2024-SO-CCO, de Sesión Ordinaria, de Consejo de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, de fecha 04 de diciembre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 32090, se crea la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Yunguyo de la provincia de Yunguyo, departamento de Puno;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que probada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU) constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad; la misma que tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que le correspondan;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 115-2024-MINEDU de fecha 18 de octubre de 2024, se resuelve constituir la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, integrada por: el Dr. Marcelino Jorge Aranibar Aranibar (Presidente), Dra. Edith Luz Zevallos Arias, (Vicepresidenta Académica), y el Dr. Alcides Huamani Peralta, (Vicepresidente de Investigación);

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220-Ley Universitaria señala que, una vez constituida la Comisión Organizadora, esta tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que le correspondan;

Que, conforme al 4to párrafo del Art. 18, de la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. 8, de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, el Estado reconoce la autonomía Universitaria, concordante con el artículo 1, de la Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas. Esta autonomía se manifiesta en el régimen normativo, que implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria;

Que, el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora es el personero y representante legal de la Universidad conforme a lo dispuesto por la Ley N° 30220-Ley Universitaria, tiene a su cargo y a Dedicación Exclusiva la Dirección, Conducción y Gestión del Gobierno Universitario en todos sus ámbitos, concordante con el numeral 6.1.5, inciso a), de la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante RVM N° 244-2021-MINEDU, modificado por la RVM N° 055-2022-MINEDU y RVM N° 053-2022-MINEDU;

Que, el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, bajo Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, de fecha 18 de mayo del 2018, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, se aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado", que tiene como finalidad, que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones,

PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo presenta el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), a la comunidad universitaria con el fin de establecer la organización institucional en el marco de la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220, Ley Universitaria, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, sus modificatorias, el Estatuto de la UNFAY y los Lineamientos de Organización del Estado.

El ROF es un instrumento de gestión institucional, de carácter normativo, en el que se precisa la naturaleza, finalidad, jurisdicción y formaliza la estructura orgánica de la universidad orientada al logro de su misión y objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional. También establece las funciones generales de la institución y las funciones específicas de los órganos, unidades y sub unidades orgánicas, según los niveles de jerarquía y con responsabilidades administrativas.

El ROF se ha elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM de fecha 18 de mayo del 2018, que establece los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte de las entidades de la Administración Pública" y la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU de fecha 02 de diciembre del 2020, que Aprueban los lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las Universidades Públicas"



La Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, creada mediante Ley N° 32090, del 4 de julio de 2024; inicia su institucionalización con la designación de la Comisión Organizadora efectuada con la Resolución Viceministerial N° 115-2024-MINEDU.

La UNFAY ha iniciado su vida institucional, dentro del marco legal correspondiente, adecuándose a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, aprobando su Estatuto mediante la Resolución N° 03-2024-CO-UNFAY, en base al cual se formula el presente documento de gestión, conforme a su Ley de creación la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, está considerada como Persona Jurídica de Derecho Público, con autonomía económica, administrativa y académica dentro de la Ley, tiene como finalidad la enseñanza y formación académica de profesionales, la investigación científica, tecnológica, humanística y transformadora con Responsabilidad Social hacia la comunidad en general, teniendo como marco la realidad socio – económica del país y la región en particular, de tal modo que se promueva y participe en su desarrollo.



Yunguyo, Noviembre de 2024

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.....	5
TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA	7
CAPÍTULO I.....	8
01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	8
Artículo 6° Asamblea Universitaria.....	8
Artículo 8° Consejo Universitario	9
Artículo 10° Rectorado.....	10
Artículo 12° Vicerrectorado Académico.....	11
Artículo 14° Vicerrectorado de Investigación.....	12
CAPÍTULO II.....	13
02 ÓRGANOS ESPECIALES	13
Artículo 17° Defensoría Universitaria.....	13
Artículo 19° El Tribunal de Honor Universitario.....	14
Artículo 21° Comisión Permanente de Fiscalización	14
CAPÍTULO III	14
03 ÓRGANOS DE CONTROL	14
Artículo 23° Órgano de Control Institucional.....	14
CAPÍTULO IV.....	16
04 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	16
Artículo 26° Oficina de Asesoría Jurídica	17
Artículo 28° Oficina de Planeamiento y Presupuesto.....	17
Artículo 30° Unidad Formuladora	18
Artículo 32° Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	19
Artículo 34° Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.....	21
Artículo 36° Oficina de Gestión de la Calidad.....	21
CAPÍTULO V.....	23
05 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO.....	23
Artículo 41° Dirección General de Administración	23
Artículo 43° Unidad de Recursos Humanos.....	24
Artículo 45° Unidad de Abastecimiento	25
Artículo 47° Unidad de Tesorería y Contabilidad.....	26
Artículo 49° Unidad Ejecutora de Inversiones.....	27
Artículo 51° Unidad de Servicios Generales.....	28
Artículo 53° Oficina de Tecnología de la Información	29
Artículo 55° Secretaría General.....	30
CAPÍTULO VI.....	30
06 ÓRGANOS DE LÍNEA.....	30
Artículo 58° Consejo de Facultad	31
Artículo 60° Decanato.....	32
Artículo 62° Departamento Académico	32
Artículo 65° Escuela Profesional.....	33
Artículo 68° Unidad de Investigación	34
Artículo 71° Unidad de Posgrado	35
Artículo 74° Escuela de Posgrado	36
Artículo 76° Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural	37
Artículo 77° Funciones de Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.....	37
Artículo 78° Dirección de Bienestar Universitario	38
Artículo 80° Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios.....	38
Artículo 82° Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.....	39
Artículo 84° Dirección de Incubadora de Empresas.....	40
Artículo 86° Instituto de Investigación.....	41
ANEXO	42



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, cuya sigla es UNFAY, es persona jurídica de derecho público interno; autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, por mandato de la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220 y por su Estatuto; orientada a la investigación y a la docencia, brinda una formación humanista, científica y tecnológica. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial.

Artículo 2° Jurisdicción

La Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, fue creada por Ley N° 32090, el 4 de julio del año 2024, se encuentra ubicada en el Jirón San Martín N° 117, Cercado del distrito de Yunguyo, provincia de Yunguyo, departamento de Puno.

Artículo 3° Funciones Generales

Son funciones de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, las establecidas en la Ley Universitaria N° 30220:

- a) Formación profesional.
- b) Investigación.
- c) Extensión cultural y proyección social.
- d) Educación continua.
- e) Contribuir al desarrollo humano.
- f) Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley, el Estatuto de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo y normas conexas.

Artículo 4° Base Legal

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Resolución de Comisión Organizadora N° 05-2024-CO, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- ✓ Ley N° 32090, que Crea la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- ✓ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que establece los Lineamientos de Organización del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- ✓ Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones –ROF de las Universidades públicas.
- ✓ Anexo 4 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP "Contenido de un ROF de una entidad que no forma parte del Poder Ejecutivo".

- ✓ Ley N° 27658, Ley de Modernización del Estado.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 28740 del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa de Educación Superior Universitaria.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las Universidades públicas en proceso de constitución".
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- ✓ 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.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- ✓ 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.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ Resolución de secretaria 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.
- ✓ 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".
- ✓ 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.
- ✓ Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano; y sus modificatorias.
- ✓ Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU-CD del 14 de marzo de 2017, se aprueba las "Medidas de Simplificación Administrativa para el Licenciamiento Institucional" y el "Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional" (en adelante, Reglamento de Licenciamiento), que regula las disposiciones aplicables a los procedimientos de licenciamiento institucional, modificación de licencia, licenciamiento de programas priorizados y renovación de licencia; y sus modificatorias.
- ✓ Política Nacional de Educación Superior y Técnico – Productiva, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU.
- ✓ Las demás normas aplicables.



TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo cuenta con la estructura orgánica siguiente:

1. **Órganos de alta dirección**
 - 1.1. Asamblea universitaria
 - 1.2. Consejo universitario
 - 1.3. Rectorado
 - 1.4. Vicerrectorado académico
 - 1.5. Vicerrectorado de investigación
2. **Órganos especiales**
 - 2.1. Defensoría Universitaria
 - 2.2. Tribunal de honor universitario
 - 2.3. Comisión permanente de fiscalización



Órgano de control

- 3.1. Órgano de control institucional

Órganos de administración interna: órganos de asesoramiento

- 4.1. Oficina de asesoría jurídica
- 4.2. Oficina de planeamiento y presupuesto
 - 4.2.1. Unidad formuladora
 - 4.2.2. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 4.3. Oficina de cooperación y relaciones Internacionales
- 4.4. Oficina de Gestión de la Calidad
- 4.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional



5. Órganos de administración interna: órganos de apoyo

- 5.1. Dirección general de administración
 - 5.1.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 5.1.2. Unidad de Abastecimiento
 - 5.1.3. Unidad de Tesorería y Contabilidad
 - 5.1.4. Unidad Ejecutora de Inversiones
 - 5.1.5. Unidad de Servicios Generales
- 5.2. Oficina de tecnología de la información
- 5.3. Secretaría general

6. Órganos de línea

- 6.1. Decanato
 - 6.1.1. Departamento académico
 - 6.1.2. Escuela profesional

6.1.3 Unidad de investigación

6.1.4 Unidad de posgrado

7 Órganos dependientes del rectorado

7.1 Escuela de posgrado

8 Órganos dependientes de vicerrectorado académico

8.1 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

8.2 Dirección de bienestar universitario

9 Órganos dependientes del vicerrectorado de investigación

9.1 Dirección de centros de producción

9.2 Dirección de investigación, innovación y transferencia tecnológica

9.3 Dirección de incubadoras de empresas

9.4 Instituto de investigación

CAPÍTULO I

01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN



Artículo 5° Órganos de Alta Dirección

Los órganos de alta dirección son:

1.1. Asamblea universitaria

1.2. Consejo universitario

1.3. Rectorado

1.4. Vicerrectorado académico

1.5. Vicerrectorado de investigación

Artículo 6° Asamblea Universitaria

La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.

Artículo 7° Funciones de la Asamblea Universitaria:

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar los estatutos de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, aprobados por el Consejo Universitario.
- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rectorado y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria N° 30220 y el presente Estatuto; y a través de una votación calificada de dos tercios del número de

miembros.

- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rectorado y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- i) Declarar en receso temporal a la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Las demás funciones que le otorgan la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto.



Artículo 8° Consejo Universitario

Es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.

Artículo 9° Funciones del Consejo Universitario:

- a) Aprobar a propuesta del Rectorado, los instrumentos de planeamiento de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- b) Dictar el reglamento general de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, el Plan Anual de Contrataciones, autorizar los actos y contratos que atañen a la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rectorado.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y separar a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.



- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de Universidades extranjeras.
- j) Otorgar distinciones honoríficas relacionadas al área académica y de investigación a solicitud de las Facultades o Escuela de Posgrado de: Doctor Honoris Causa, Docente Honorario, Docente Visitante y Profesor Emérito.
- k) Otorgar distinciones honoríficas a personalidades destacadas de acuerdo con la normativa correspondiente.
- l) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las Facultades, en concordancia con el Presupuesto Institucional y el Plan de Desarrollo de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- m) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
- n) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- o) Celebrar convenios con Universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- p) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- q) Otras funciones que señale el Estatuto de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.



Artículo 10° Rectorado

Es el órgano de alta dirección responsable de la dirección, conducción y gestión de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.

Artículo 11° Son Funciones del Rectorado:

- a) Convocar y presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica y de investigación de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- 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 Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rectorado y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- h) Proponer al Director General de Administración y al Secretario General ante el Consejo Universitario para su designación.
- i) Aceptar herencias y legados y donaciones hechas a nombre de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo e informar al Consejo Universitario.
- j) Presidir el Consejo Directivo de los Institutos de Investigación Inter facultades.
- k) Las demás funciones que le otorguen la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto

Artículo 12° 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.



Artículo 13° Funciones del Vicerrectorado Académico:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica.
- 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 Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- c) Planificar, organizar, dirigir 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.
- d) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- e) Planificar, dirigir y supervisar el proceso de admisión y la distribución de vacantes para las diferentes modalidades de admisión propuestas por las Facultades.
- f) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
- g) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.
- h) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de Proyección Social y Extensión Cultural.
- i) Ejecutar el seguimiento al egresado y graduado.
- j) Proponer el Plan Operativo Institucional y el proyecto de Presupuesto al Rector de las dependencias a su cargo.



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

Artículo 14° 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 Fronteriza Autónoma de Yunguyo.

Artículo 15° Funciones del Vicerrectorado de Investigación:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las Investigaciones para la transferencia tecnológica integrando a la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, la empresa y la sociedad.
- d) Formular, ejecutar y evaluar el plan de ciencia, tecnología e innovación de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- e) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- f) Proponer e implementar los lineamientos respecto al financiamiento de programas, proyectos y actividades de investigación y difusión.
- g) Promover la generación de recursos para la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo 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.
- h) Orientar y coordinar las actividades de investigación que se desarrollen a través de las diversas direcciones y unidades orgánicas a su cargo; con la finalidad de fomentar y monitorear su ejecución, así como su publicación de ser el caso.
- i) Establecer lineamientos de la investigación formativa para el proceso de formación profesional de pregrado.
- j) Promover la difusión de la investigación en revistas indexadas a nivel nacional e internacional y publicar el resumen anual e informativo de la investigación.
- k) Gestionar y supervisar el registro de derechos de propiedad intelectual y las normas de ética correspondientes.



CAPÍTULO II 02 ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 16° Órganos Especiales

Constituyen Órganos Especiales de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo los siguientes:

- 2.1. Defensoría Universitaria.
- 2.2. Tribunal de Honor Universitario.
- 2.3. Comisión Permanente de Fiscalización.

Artículo 17° Defensoría Universitaria

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

Artículo 18° Funciones de la Defensoría Universitaria:



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

- 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 Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo que los vulneren.
- b) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos. 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- c) 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- d) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- e) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- f) Presentar ante la Consejo Universitario un informe anual de sus actividades o cuando esta lo solicite.
- g) Las otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 19° El 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 20° 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 N° 30220, Ley Universitaria y el Estatuto.



Artículo 21° Comisión Permanente de Fiscalización

Es el órgano especial, responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.

Artículo 22° Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización:

- a) Vigilar la gestión académica, de investigación, administrativa y económica de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- b) Solicitar información a toda instancia interna de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo para 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 ÓRGANOS DE CONTROL

Artículo 23° Órgano de Control Institucional

Es un Órgano de Control, conformante del Sistema Nacional de Control. Encargado de realizar el control gubernamental en la Universidad Nacional

Fronteriza Autónoma de Yunguyo de conformidad con la normativa vigente. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de ello, hace de conocimiento del Titular de la entidad sus requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control realizadas.

Artículo 24° Funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad, y a los órganos competentes de acuerdo a ley N° 30220 Ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de



los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

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



CAPÍTULO IV

04 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 25° Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de Asesoramiento de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo los siguientes:

- 4.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 4.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - 4.2.1. Unidad Formuladora.
 - 4.2.2. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 4.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 4.4. Oficina de Gestión de la Calidad.
- 4.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.



Artículo 26° 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.

Artículo 27° Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a) Absolver consultas y emitir opinión, de oficio, o cuando le sea requerido por la Alta Dirección y las unidades de organización de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- b) Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
- c) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
- d) Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- e) Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos.
- f) Ejercer la defensa jurídica de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- g) Otras que el Rectorado le asigne.



Artículo 28° Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de conducir el proceso de planeamiento, presupuesto, programación multianual de inversiones y modernización de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales correspondientes.



Artículo 29° Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.

- d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la 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) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 30° Unidad Formuladora

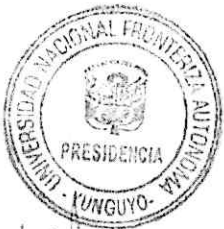
Es una unidad orgánica, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar y coordinar la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión.

Artículo 31° Funciones de la Unidad Formuladora:

- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, según su nivel de documentación técnica, cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- b) Comprende la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad.
- c) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión a nivel de Perfil, para los proyectos de inversión los cuales contiene la información técnica y económica, que permita su análisis, conforme a lo señalado en *invierte.pe*, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de productos e indicadores de resultados previstos en la fase de programación Multianual, sobre la pertinencia de su ejecución, así como los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto y las formas de financiamiento.



- d) Aplicar las fichas técnicas señaladas en el Invierte. Pe para los proyectos de inversión de baja, y mediana complejidad, salvo que el sector competente haya aprobado la ficha técnica simplificada, la ficha técnica específica para proyectos de baja y mediana complejidad o haya aprobado la estandarización de proyectos de inversión, en cuyo caso aplicaran estas últimas
- e) Registrar en el banco de Inversiones los proyectos de inversiones de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- f) Declarar la vialidad de los proyectos de inversión.
- g) Aprobar las Inversiones de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación a que se refiere el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, antes señaladas, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión (duplicidad de proyectos de inversión) ni correspondan a gasto corriente.
- i) Formular y evaluar los proyectos que se enmarquen en las competencias de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo y su ámbito de la responsabilidad funcional, incluyendo el informe técnico que las sustente.
- j) 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 al siguiente numeral.
- k) 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.
- l) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- m) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- n) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 32° Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes a Planeamiento Estratégico, Sistema Nacional de

Presupuesto Público y Modernización de la Gestión Pública, coordina con las Dependencias para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 33° Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:

- a) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento, presupuestario y modernización en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos.
- b) Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como 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) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- e) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rectorado.
- f) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- g) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- h) Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera.
- i) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- j) Continuar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- k) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- l) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- m) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en



todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rectorado de la materia.

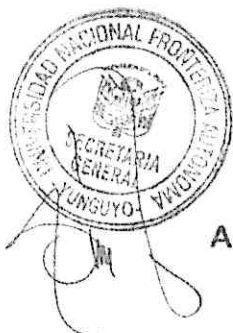
- n) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 34° 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 35° 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo 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 36° 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.

Artículo 37° Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad:

- a) Formular y proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la Institución.
- b) Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- c) Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- 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 Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, para conocimiento y toma de decisiones del Rectorado en la priorización y optimización del uso de los recursos en función de los objetivos y metas establecidas.
- h) Las demás funciones que le asigne el Rectorado.

Artículo 38° 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras.

Artículo 39° 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- c) Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- d) Brindar apoyo a los órganos y unidades internas de la Universidad Nacional

Fronteriza Autónoma de Yunguyo en el desarrollo de actividades de comunicación, así como el desarrollo de materiales de difusión.

- e) Velar y realizar acciones que contribuyan a la imagen institucional de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- f) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- g) Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, detalle de actividades, videos, entre otros) si fuera necesario.
- h) Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- i) Otras que le asigne el Rectorado.

CAPÍTULO V

05 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 40° Administración Interna: Órganos de Apoyo



Constituyen órganos de Apoyo de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo los siguientes:

- 5.1. Dirección General de Administración.
 - 5.1.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 5.1.2. Unidad de Abastecimiento
 - 5.1.3. Unidad de Tesorería y Contabilidad.
 - 5.1.6. Unidad Ejecutora de Inversiones
 - 5.1.7. Unidad de Servicios Generales
- 5.2. Oficina de Tecnología de la Información.
- 5.3. Secretaria General.

Artículo 41° Dirección General de Administración



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

Artículo 42° 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 margesí de estos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 43° Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos de gestión de los recursos humanos en la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, en marco a la política de estado respecto del Servicio Civil y las

normas correspondientes.

Artículo 44° Funciones de la Unidad de Recursos Humanos:

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo 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 45° 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 del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias.

Artículo 46° Funciones de la Unidad de Abastecimiento:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 47° Unidad de Tesorería y Contabilidad

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería y Contabilidad en la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.

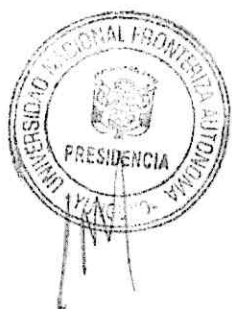
Artículo 48° Funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- d) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya.
- e) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los



ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya

- f) 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.
- g) 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-SP 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.
- h) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- i) Gestionar ante el ente rectorado la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- j) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rectorado.
- k) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- l) 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.
- m) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- n) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- o) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- p) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- q) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios.
- r) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 49° 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 50° Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- a) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- b) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- c) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- d) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.
- f) 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.
- g) Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- h) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

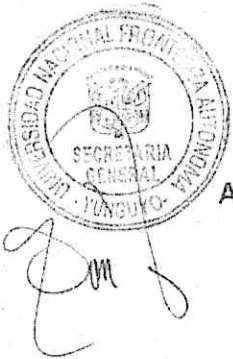


Artículo 51° Unidad de Servicios Generales

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 52° 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).
- c) Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al 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, bajo la supervisión correspondiente y con los elementos de seguridad personal dispuestos para cada trabajo.
- f) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura e instalaciones de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, en cuanto a techumbres, pisos, muros, losas, redes de iluminación y fuerza, agua potable, alcantarillado y calefacción.
- g) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

Artículo 53° Oficina de Tecnología 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.



Artículo 54° Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información:

- a) Organizar y conducir las redes informativas de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo y mantener en funcionamiento el sistema de información y comunicación de los procesos universitarios de enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión cultural, proyección social y tutoría.
- b) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.
- c) Dirigir la política de gestión de la información de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- d) Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- e) Administrar las redes, servicios de voz/datos y equipos de información de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- f) Desarrollar de proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
- g) Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.
- h) Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- i) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina



- Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- j) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

Artículo 55° Secretaria 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 56° Funciones de la Secretaría General:

- a) Gestionar los procesos de trámite documentario de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- b) Certificar los documentos oficiales de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- c) Proponer los lineamientos de la política institucional de archivos de la XXXXXX.
- 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- f) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- g) Conducir los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- 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) Conducir los procesos de seguimiento de los egresados.
- l) Las demás funciones que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por la normativa vigente.

CAPÍTULO VI 06 ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 57° Órgano de línea

Constituyen órganos de línea de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo los siguientes:



- 6.1. Consejo de Facultad.
- 6.2. Decanato.
 - 6.2.1. Departamento Académico.
 - 6.2.2. Escuela Profesional.
 - 6.2.3. Unidad de Investigación.
 - 6.2.4. Unidad de Posgrado.

Órganos dependientes de Rectorado

- 6.3. Escuela de Posgrado.

Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico

- 6.4. Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- 6.5. Dirección de Bienestar Universitario.

Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación

- 6.7. Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios.
- 6.8. Dirección de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 6.9. Dirección de Incubadora de Empresas.
- 6.10. Institutos de Investigación



Artículo 58° 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 59° Funciones del Consejo de Facultad:

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes de sus respectivos Departamentos Académicos.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.
- c) Dictar el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- d) Elevar al Consejo Universitario sobre sanciones a los docentes y estudiantes que cometan faltas, y a la garantía del debido proceso;
- e) Aprobar el plan de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y el informe de gestión presentados por el decano de la Facultad.
- f) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.



Artículo 60° Decanato

Es el órgano de línea responsable del gobierno, gestión y representación de la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone en el Estatuto.

Artículo 61° 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 presente 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo le asigne.



Artículo 62° Departamento Académico

Es una 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 asignaturas, a solicitud de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento Académico, se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Artículo 63° 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 Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- 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 64° De los departamentos académicos:

La Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo cuenta con los siguientes Departamentos académicos.

Facultad de Ciencias de la Salud:

- ✓ Departamento Académico de Ciencias de la Salud.

Facultad de Ingeniería:

- ✓ Departamento Académico de Ingeniería.

Facultad de Ciencias Económicas y Gestión Pública:

- ✓ Departamento Académico de Ciencias Económicas y Gestión Pública.

Artículo 65° Escuela Profesional.

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable del diseño y actualización curricular de los programas de estudio; dirigen su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Artículo 66° Funciones de la Escuela Profesional:

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de



Yunguyo 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 67° De las Escuelas Profesionales

La Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

- ✓ Escuela Profesional de Medicina Humana.
- ✓ Escuela Profesional de Medicina Alternativa.
- ✓ Escuela Profesional de Psicología.
- ✓ Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial - Ecológica.
- ✓ Escuela Profesional de Industria Textil.
- ✓ Escuela Profesional de Ingeniería Sanitaria y Recursos Hídricos.
- ✓ Escuela Profesional de Comercio Internacional y Finanzas.
- ✓ Escuela Profesional Etnología y Turismo.
- ✓ Escuela Profesional de Gerencia Estratégica y Gestión Pública.



Artículo 68° Unidad de Investigación

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de integrar las actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con el Instituto de Investigación.

Artículo 69° Funciones de la 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. Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- h) Otras funciones que señale el Decano, Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento.



Artículo 70° De la Unidad de Investigación:

La Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo cuenta con los siguientes Unidades de Investigación.

Facultad de Ciencias de la Salud:

- ✓ Unidad de Investigación de Ciencias de la Salud

Facultad de Ingeniería:

- ✓ Unidad de Investigación de Ingeniería.

Facultad de Ciencias Económicas y Gestión Pública:

- ✓ Unidad de Investigación de Ciencias Economicas y Gestion Publica.



Artículo 71° Unidad de Posgrado

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

Artículo 72° Funciones de 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.
- c) Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado de la Facultad.
 - d) Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad.
 - e) Proponer a la Escuela de Posgrado 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 73° De la Unidad de Posgrado:

La Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo cuenta con las siguientes Unidades de Posgrado.

Facultad de Ciencias de la Salud:

- ✓ Unidad de Posgrado de Ciencias de la Salud.

Facultad de Ingeniería:

- ✓ Unidad de Posgrado de Ingeniería.

Facultad de Ciencias Económicas y Gestión Pública:

- ✓ Unidad de Posgrado de Ciencias Economicas y Gestion Publica.

Artículo 74° 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 75° Funciones de la Escuela de Posgrado:

- a) Conducir los procesos de planificación, supervisión y coordinación de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.
- b) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestría y 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 76° Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural



Es el órgano de línea responsable de diseñar, organizar, dirigir, implementar y ejecutar políticas, programas y actividades institucionales de Proyección Social y Extensión Cultural de acuerdo con las características de aplicación de los programas de estudio que ofrece la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo; asimismo, proponer y conducir la política de Responsabilidad Social Universitaria (RSU) de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, que incluye la implementación de programas y proyectos vinculados a las funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo local, regional, nacional en sus diferentes niveles y dimensiones.

Artículo 77° Funciones de Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural



- a) Coordinar y formular el Plan de Proyección Social y Extensión Cultural de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, para ser aprobado por el Consejo Universitario.
- b) Mantener relaciones con fines de cooperación, asistencia y conocimiento recíproco, con otras Universidades e instituciones culturales, sociales y económicas.
- c) Coordinar la participación de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo en los eventos y actividades relacionados con la proyección y extensión Universitaria.
- d) Organizar eventos internos con el fin de exponer, discutir o divulgar a toda la comunidad universitaria los trabajos de proyección y extensión universitaria que se realizan.
- e) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de extensión cultural y proyección social, en coordinación con los departamentos académicos de las facultades.

- f) Proponer convenios orientados a la extensión cultural y proyección social.
- g) Identificar comunidades vulnerables para el desarrollo de proyectos de proyección social.
- h) Planificar, diseñar, coordinar, implementar y evaluar el Plan de Responsabilidad Social.
- i) Incorporar en la gestión la Política Ambiental y de Responsabilidad Social con la finalidad de integrar la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, sociedad y empresa en el ámbito regional orientada a desarrollar el bienestar de nuestra sociedad.
- j) Las demás funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

Artículo 78° Dirección de Bienestar Universitario

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



Artículo 79° Funciones de la 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo 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 Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- 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 80° Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios.

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

investigación.

Artículo 81° Funciones de la Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios:

- a) Ejecutar acciones para desarrollar programas de producción de bienes, que generen recursos económicos.
- b) 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 Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- c) 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.
- d) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- e) Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción.
- f) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- g) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- h) Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- i) Proponer la creación de unidades de producción de bienes y servicios.
- j) Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación la Memoria Anual de los Centros de Producción.
- k) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



Artículo 82° 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 83° Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica:

- a) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación en el ámbito de su competencia.
- b) Promover la innovación en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).



- c) Promover la transferencia tecnológica en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- d) Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado.
- e) Identificar y sistematizar la información transferible generada por las unidades de investigación y promover su difusión.
- f) Difundir, fomentar y divulgar la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios en favor de del desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.
- g) Proponer lineamientos de política y capacitación apropiada en las diferentes carreras profesionales existentes en la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- h) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario y la incubadora de empresas.
- i) Normar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas de transferencia tecnológica y su impacto en la sociedad.
- j) Establecer políticas de vinculación en la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, la empresa y las comunidades para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica y disciplinas, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver una problemática en concordancia con el desarrollo sustentable.
- k) Promover la protección de los trabajos de investigación generados por la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.
- l) Elaborar y ejecutar los programas de estímulo a la investigación.
- m) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



Artículo 84° Dirección de Incubadora de Empresas.

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



Artículo 85° Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas:

- a) Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio 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.

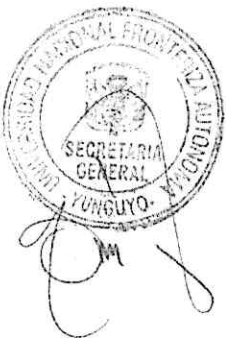
Artículo 86° Instituto de Investigación.

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 ingeniería, contables y administrativas; en coordinación con las unidades de investigación.



Artículo 87° 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
- c) vicerrectorado de Investigación.
- d) Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- e) Gestionar la participación en fondos de investigación.
- f) Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.
- g) Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la Universidad Nacional Fronteriza Autónoma de Yunguyo.
- i) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

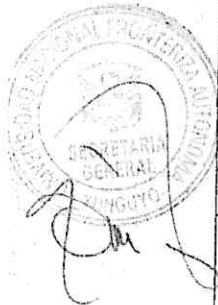


ANEXO



**ESTRUCTURA ORGÁNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERIZA AUTONOMA DE YUNGUYO**

UNIDAD ORGANICA	NIVEL
01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	
01.1 Asamblea Universitaria	1er nivel
01.2 Consejo Universitario	1er nivel
01.3 Rectorado	1er nivel
01.4 Vicerrectorado Académico	1er nivel
01.5 Vicerrectorado de Investigación	1er nivel
02 ÓRGANOS ESPECIALES	
02.1 Defensoría Universitaria	1er nivel
02.2 Tribunal de Honor Universitario	1er nivel
02.3 Comisión Permanente de Fiscalización	1er nivel
03 ÓRGANO DE CONTROL	
03.1 Órgano de Control Institucional	1er nivel
04 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: Órganos de Asesoramiento	
04.1 Oficina de Asesoría Jurídica	2do nivel
04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto	2do nivel
04.2.1 Unidad Formuladora	3er nivel
04.2.2 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.	3er nivel
04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	2do nivel
04.4 Oficina de Gestión de la Calidad	2do nivel
04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	2do nivel
05 ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: Órganos de Apoyo	
05.1 Dirección General de Administración	2do nivel
05.1.1 Unidad de Recursos Humanos	3er nivel
05.1.2 Unidad de Abastecimiento	3er nivel
05.1.3 Unidad de Tesorería y Contabilidad	3er nivel
05.1.4 Unidad Ejecutora de Inversiones	3er nivel
05.1.5 Unidad de Servicios Generales	3er nivel



05.2 Oficina de Tecnologías de la Información	2do nivel
05.3 Secretaría General	2do nivel
06 ÓRGANO DE LÍNEA	
06.1 Consejo de Facultad	2do nivel
06.2 Decanato	2do nivel
06.2.1 Departamento Académico	3er nivel
06.2.2 Escuela Profesional	3er nivel
06.2.3 Unidad de investigación	3er nivel
06.2.4 Unidad de posgrado	3er nivel
ORGANOS DEPENDIENTES AL RECTORADO	
07.1 Escuela de Posgrado	2do nivel
ORGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO	
08.1 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural	2do nivel
08.2 Dirección de Bienestar Universitario	2do nivel
ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	
09.1 Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios	2do nivel
09.2 Dirección de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica	2do nivel
09.3 Dirección de Incubadora de Empresas	2do nivel
09.4 Instituto de Investigación	2do nivel



Concordancia: Art. 8 ley 30220, D.S N° 054-2018-PCM.