UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 102 -2019-UNF/CO

Sullana, 21 de febrero de 2019.

VISTOS:

La Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2018-CO-UNF de fecha 10 de octubre de 2018; Informe Técnico Sustentatorio por modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera; Informe N° 265-2019-UNF-PCO-OPEP de fecha 19 de febrero de 2019; Informe N° 067-2019-UNF-OAJ de fecha 20 de febrero de 2019; Acta de Sesión Ordinaria de fecha 20 de febrero de 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país;

Que con fecha 08 de julio del 2014, se aprueba la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, con el objeto de normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asimismo; establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad;

Que con Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU de fecha 18 de mayo de 2017, se aprobó la Norma Técnica denominada: "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución";

Que la mencionada Norma Técnica en el numeral 6.1.3, señala que es función de la Comisión Organizadora: a) Elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la universidad;

Que mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152) Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria;

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que mediante Resolución de Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2018-CO-UNF de fecha 10 de octubre de 2018, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF – UNF), el mismo que comprende: Sección Primera y Sección Segunda con sus respectivos títulos, capítulos y subcapítulos, así como Anexo 01 que contiene la Estructura Orgánica de la Universidad Nacional de Frontera y Anexo 02 que contiene el Organigrama de la Universidad Nacional de Frontera;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO, se aprobó el nuevo Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, toda vez que durante los años 2018 e inicio de 2019 se implementaron nuevos órganos y unidades orgánicas en el marco del proceso de Licenciamiento Institucional; asimismo SUNEDU con Carta N° 3426-2018-SUNEDU/02-12 de la Dirección de Supervisión alcanzó una matriz de verificación de cumplimiento de la Ley Universitaria N° 30220 respecto del Estatuto anterior, es decir, del aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 001-2018-CO-UNF señalando que 24 items no regulaban de manera adecuada lo establecido por la Ley Universitaria. Los aspectos antes citados constituyen los factores principales para que la institución proceda con el trámite de aprobación del nuevo Estatuto;

Que el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y dispone que: "Artículo 43. - Reglamento de Organización y Funciones – ROF. 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, el Decreto Supremo ante citado prevé en su Artículo 46° los supuestos para aprobación o modificación del ROF: "46.1 Se requiere la aprobación o modificación de un ROF, según corresponda, en los siguientes supuestos: a. Por modificación de la estructura orgánica. Este supuesto se da por el incremento del número de unidades de organización por nivel organizacional o niveles organizacionales; b. Por modificación parcial. Este supuesto se da por la reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización sin que se afecte la estructura orgánica o cuando la afectación de la estructura orgánica se debe a una disminución del número de unidades de organización por nivel organizacional y c. Por creación o fusión de una entidad con personería jurídica. 46.2 La Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces elabora un informe técnico que sustenta la propuesta de ROF. El contenido de dicho informe varía de acuerdo con el supuesto establecido en el numeral 46.1 que le resulte aplicable";

Que después de la aprobación del nuevo Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, debido a la modificación de la estructura orgánica institucional es de aplicación el primer supuesto previsto por la norma citada en el párrafo anterior, debido al incremento del número de unidades de organización por nivel organizacional o niveles organizacionales, siendo necesario la aprobación de un nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera;

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que el Artículo 50.1º inciso e) del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, prevé lo siguiente: "El expediente del proyecto de ROF está conformado por los siguientes documentos: a. Proyecto de dispositivo legal aprobatorio del ROF; b. Proyecto de ROF; c. Exposición de motivos; d. Informe técnico y sus anexos; e. Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que mediante Informe N° 265-2019-UNF-PCO-OPEP de fecha 19 de febrero de 2019 la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto presenta el Reglamento de Organización y Funciones – ROF incluyendo el Informe Técnico sustentatorio para su aprobación, dando cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 46.2 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM: "La Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces elabora un informe técnico que sustenta la propuesta de ROF. El contenido de dicho informe varía de acuerdo con el supuesto establecido en el numeral 46.1 que le resulte aplicable."

Que mediante Informe N° 067-2019-UNF-OAJ de fecha 20 de febrero de 2019, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, después del análisis respectivo, concluye que: "Que habiendo cumplido con verificar la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Frontera en el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones, así como la no duplicidad de funciones, opina que el presente expediente sea elevado a Sesión de Comisión Organizadora, para su evaluación y aprobación por tratarse de un documento de gestión organizacional, de conformidad con el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM";

Que en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 20 de febrero de 2019, se adoptó por unanimidad el acuerdo contenido en la parte resolutiva de la presente;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220, la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 165-2018-MINEDU y contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de dos secciones. Primera Sección: tres (03) Títulos, del artículo uno (01) al setenta y ocho (78); Segunda Sección: un (01) Título, del articulo setenta y nueve (79) al ciento sesenta y ocho (168) y dos (02) Anexos, que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR las demás disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF – UNF) entre en vigencia a partir del día siguiente de la presente Resolución.

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Jefa de la Unidad de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones de la Universidad Nacional de Frontera, la publicación de la presente resolución y anexo en el Portal de Transparencia y página web institucional.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que la presente resolución sea notificada a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Jorge Luis Maicelo Quintana Ph. D.
Presidente de la Comisión Organizadora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abg. Roger Angeles Sánchez
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Reglamento de Organización y Funciones

(Aprobado mediante Resolución N° 102-2019-UNF/CO)

Sullana – Perú

2019

www.unfs.edu.pe

INDICE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

SECCIÓN PRIMERA 7

TÍTULO I 7

DISPOSICIONES GENERALES 7

TÍTULO II 10

ÓRGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL 10

CAPÍTULO I 10

DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN 10

SUBCAPÍTULO I 10

ASAMBLEA UNIVERSITARIA 10

SUBCAPÍTULO II 11

CONSEJO UNIVERSITARIO 11

SUBCAPÍTULO III 12

RECTOR 12

SUBCAPÍTULO IV 14

CONSEJO DE FACULTAD 14

SUBCAPÍTULO V 15

DECANO DE FACULTAD 15

SUBCAPÍTULO VI 17

RECTORADO 17

SUBCAPÍTULO VII 17

VICE RECTORADO ACADÉMICO 17

SUBCAPÍTULO VIII 18

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN 18

CAPÍTULO II 20
DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 20
SUBCAPÍTULO I 20
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 20
CAPÍTULO III 23
DE LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, RESOLUTIVOS Y CONSULTIVOS 23
SUBCAPÍTULO I 23
COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN 23
SUBCAPÍTULO II 24
TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO 24
SUBCAPÍTULO III 25
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA 25
TÍTULO III 26
ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL 26
CAPÍTULO I 26
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA 26
SUBCAPÍTULO I 26
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA 26
SUBCAPÍTULO II 27
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO 27
SUBCAPÍTULO III 28
OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES 28
SUBCAPÍTULO IV 29
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL 29
SUBCAPÍTULO V 30
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 30
SUBCAPÍTULO VI 31

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL 31
SUBCAPÍTULO VII 32
OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS 32
SUBCAPÍTULO VIII 33
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADEMICA 33
SUBCAPÍTULO IX 34
OFICINA DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS 34
SUBCAPÍTULO X 35
OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN 35
SUBCAPÍTULO XI 36
OFICINA DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA 36
SUBCAPÍTULO XII 37
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL TURISMO SOSTENIBLE 37
SUBCAPÍTULO XIII 38
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN ECONOMÍA Y EFICIENCIA PRODUCTIVA 38
SUBCAPÍTULO XIV 40
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGIA ALIMENTARIA Y BIODIVERSIDAD 40
CAPÍTULO II 42
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA 42
SUBCAPÍTULO I 42
FACULTADES 42
SUBCAPÍTULO II 43
ESCUELA DE POSGRADO 43
SUBCAPÍTULO III 44
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 44
SUBCAPÍTULO IV 45
OFICINA DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL 45

SUBCAPÍTULO V 46
CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 46
SUBCAPÍTULO VI 50
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMÁTICO 50
SECCIÓN SEGUNDA 52
TÍTULO I 52
UNIDADES ORGÁNICAS DEL TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL 52
CAPÍTULO I 52
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA 52
SUBCAPÍTULO I 52
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO 52
SUBCAPÍTULO II 56
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL 56
SUBCAPÍTULO III 58
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 58
SUBCAPÍTULO IV 67
OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS 67
SUBCAPÍTULO V 69
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA 69
SUBCAPÍTULO VI 71
OFICINA DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS 71
SUBCAPÍTULO VII 73
OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN 73
SUBCAPÍTULO VIII 75
OFICINA DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA 75
SUBCAPÍTULO IX 79

FACULTADES 79
SUBCAPÍTULO X 81
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 81
SUBCAPÍTULO XI 83
OFICINA DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL 83
SUBCAPÍTULO XII 84
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMÁTICO 84
ANEXO 01: Estructura Orgánica de la Universidad Nacional de Frontera 86
ANEXO 02: Organigrama de la Universidad Nacional de Frontera 90

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

SECCIÓN PRIMERA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Articulo 1º. Naturaleza

La Universidad Nacional de Frontera es una persona jurídica de derecho público; cuenta con autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica; de conformidad con lo establecido en la Constitución, la legislación universitaria vigente y demás normativa aplicable.

Articulo 2º. Entidad de la que Depende

La Universidad Nacional de Frontera depende funcional, técnica y administrativamente del Ministerio de Educación del Perú.

Articulo 3º. Jurisdicción

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional de Frontera es la ciudad de Sullana, provincia de Sullana, departamento de Piura.

Articulo 4º. Funciones Generales

Son funciones de la Universidad Nacional de Frontera, las siguientes:

a) Formación profesional.
b) Investigación.
c) Extensión cultural y proyección social.
d) Educación continua.
e) Contribuir al desarrollo humano.
f) Las demás que señale la Constitución Política del Perú, la ley, su estatuto y normas conexas.

Articulo 5º. Base Legal

Constituye base legal del Reglamento de Organización y Funciones, las siguientes normas:

a) Constitución Política del Perú.

b) Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento con Decreto Supremo Nº 011-2012-ED.

c) Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.

d) Ley N° 29568, Ley que crea la Universidad Nacional de Frontera en Sullana, sobre la Sede de la Universidad Nacional de Piura de dicha ciudad.

e) Ley N° 28658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

f) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

g) Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444

h) Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su modificación con D. Leg. N° 1446 Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658.

i) Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

j) Ley Nº 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su Reglamento D.S. Nº 151-2004-EF y modificaciones con Ley Nº 27958.

k) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificación con Ley Nº 29743.

l) Ley N° 28522, Ley de Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

m) Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación con D. Leg. N° 1444.

n) D. Leg. N° 1353, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública

o) D. Leg. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público

p) D. Leg. N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

q) D. Leg. N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

r) D. Leg. N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento

s) D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público

t) D. Leg. N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería

u) D. Leg. N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

v) D. Leg. Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, su modificación con Decreto Legislativo N° 1432, y su Reglamento con Decreto Supremo N° 027-2017-EF.

w) Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.

x) Decreto Supremo Nº 016-2015-MINEDU, Aprueban la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.

y) Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

z) Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".

aa) Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, "Directiva de los Órganos de Control Institucional" modificada por Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG.

bb) Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera aprobado con Resolución N° 009-2019-UNF-CO del 09 de enero de 2019.

cc) Las demás normas sustantivas que sean emitidas por el Estado para el Gobierno Nacional.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

SUBCAPÍTULO I

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Articulo 6º. Asamblea Universitaria

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

Articulo 7º. Funciones de la Asamblea Universitaria

7.1. Aprobar las políticas de desarrollo universitario.

7.2. Reformar los estatutos de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.

7.3. Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.

7.4. Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria Nº 30220; y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.

7.5. Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.

7.6. Designar entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.

7.7. Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

7.8. Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.

7.9. Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.

7.10. Las otras atribuciones que señale la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

SUBCAPÍTULO II

CONSEJO UNIVERSITARIO

Articulo 8º. Consejo Universitario

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

Articulo 9º. Funciones del Consejo Universitario

9.1. Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad.

9.2. Aprobar documentos de gestión académica y administrativa.

9.3. Aprobar el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

9.4. Aprobar el presupuesto general de la universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.

9.5. Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.

9.6. Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

9.7. Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.

9.8. Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las unidades académicas respectivas.

9.9. Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.

9.10. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

9.11. Otorgar distinciones honorificas 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

9.12. Otorgar distinciones honorificas a personalidades de: Distinción de Primer Grado de la Universidad Nacional de Frontera "José Carlos Carrasco Távara" y la distinción de Visitante Ilustre.

9.13. Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, definir el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.

9.14. Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.

9.15. Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.

9.16. 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.

9.17. Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.

9.18. Las otras atribuciones que señale la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

SUBCAPÍTULO III

RECTOR

Articulo 10º. Rector

El Rector es el personero y representante legal de la universidad. Es la máxima autoridad administrativa de la Institución. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos; dentro de los límites de la Ley Universitaria – Ley N° 30220, y del Estatuto de la Universidad.

Articulo 11º. Atribuciones del Rector

11.1. Convocar y presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.

11.2. Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.

11.3. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.

11.4. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.

11.5. Suscribir contratos, actos y convenios a nombre de la UNF

11.6. Proponer al Consejo Universitario la designación del Secretario General, el Director General de Administración y los funcionarios de confianza de la UNF.

11.7. Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.

11.8. Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

11.9. Transparentar la información económica y financiera de la universidad.

11.10. Aceptar herencias, legados y donaciones hechas a nombre de la UNF e informar al Consejo Universitario.

11.11. Dictar medidas extraordinarias cuando así lo requiera el interés de la UNF con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario.

11.12. Delegar funciones y autoridad para la eficiente administración de la UNF, en lo que corresponde.

11.13. Presidir el Consejo Directivo de los Institutos de Investigación Interfacultativos.

11.14. Las otras atribuciones que señale la Ley Universitaria y Estatuto de la Universidad.

SUBCAPÍTULO IV

CONSEJO DE FACULTAD

Articulo 12º. Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano de Facultad de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria N°30220.

Articulo 13º. Atribuciones del Consejo de Facultad

13.1. Proponer a Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes adscritos a los Departamentos Académicos de la Facultad, de conformidad con los reglamentos respectivos.

13.2. Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales.

13.3. 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 el Estatuto de la Universidad.

13.4. Designar comisiones especiales y monitorear su desempeño.

13.5. Aprobar los instrumentos de planeamiento estratégico articulados al Sistema Nacional de Planeamiento (SINAPLAN) y de gestión de la Facultad.

13.6. Aprobar el plan operativo y plan estratégico de la Facultad; así como elevar el presupuesto anual y multianual a la instancia correspondiente.

13.7. Aprobar los grados académicos y los títulos profesionales de pregrado y segunda especialización que otorga la Facultad y elevarlos a Consejo Universitario para que sean conferidos.

13.8. Proponer al Consejo Universitario para su aprobación, el número de vacantes para el concurso de admisión de los estudios de pregrado y segunda especialización, teniendo en cuenta la capacidad operativa, logística, infraestructura y recursos humanos de la facultad.

13.9. Aprobar mediante acto resolutivo la convalidación de cursos de acuerdo a los planes de estudios por adecuación curricular y por movilidad estudiantil.

13.10. Autorizar licencia por capacitación, pasantías, mentorías a los docentes de la Facultad concordante con el Plan de Capacitación Docente y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.

13.11. Autorizar el goce del Año Sabático a los docentes de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220.

13.12. Aprobar la programación académica de los servicios educativos de pregrado, en cada período académico; de las líneas, programas y proyectos de investigación y de extensión cultural y proyección social.

13.13. Aprobar la distribución de la carga lectiva y no lectiva del semestre académico propuesta por la Dirección del Departamento Académico.

13.14. Aprobar el informe de la memoria anual del Decano y de las Unidades Académicas y Administrativas de la Facultad.

13.15. Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre docentes y estudiantes de la Facultad.

13.16. Pronunciarse sobre la renuncia del Decano y la declaración de vacancia del cargo.

13.17. Aprobar la licencia temporal del Decano y encargar sus funciones conforme a las normas legales vigentes.

13.18. Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

13.19. Las otras atribuciones que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

SUBCAPÍTULO V

DECANO DE FACULTAD

Articulo 14º. Decano de Facultad

El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone la Ley Universitaria – Ley N° 30220. Es elegido por un periodo de cuatro (04) años y no hay reelección inmediata.

Articulo 15º. Atribuciones del Decano de Facultad

15.1. Convocar y presidir el Consejo de Facultad.

15.2. Representar a la facultad en los actos académicos y públicos.

15.3. Dirigir administrativamente la facultad, en concordancia con las políticas, reglamentos y normas institucionales.

15.4. Dirigir académicamente la facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Investigación.

15.5. Representar a la facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley Universitaria Nº 30220.

15.6. Designar a los directores de las Escuelas Profesionales y Unidades de Investigación.

15.7. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Facultad.

15.8. Presentar al Consejo de Facultad, el plan operativo, plan estratégico e informe de gestión de la Facultad; así como elevar el presupuesto anual y multianual.

15.9. Gestionar los gastos del presupuesto de la Facultad.

15.10. Gestionar la realización de las prácticas pre-profesionales de acuerdo al reglamento correspondiente.

15.11. Firmar, conjuntamente con el Rector, el Vicerrector Académico y el Secretario General, los diplomas de grado académico de bachiller, título profesional, segunda especialización y otras.

15.12. Firmar los certificados de estudios, constancias y otros documentos que emita la Facultad.

15.13. Autorizar los permisos solicitados por los docentes y personal administrativo de la facultad hasta por un máximo de cinco (05) días por semestre

15.14. Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y los instrumentos de Planificación, Gestión y Dirección de la Facultad.

15.15. Proponer al Consejo de Facultad la constitución de comisiones permanentes y otras que se establezcan en los reglamentos respectivos.

15.16. Supervisar al personal docente y administrativo de la facultad.

15.17. Presentar el Currículo de Estudios, ante el Consejo de Facultad a propuesta de las Escuelas Profesionales.

15.18. Proponer al Consejo de Facultad el número de vacantes de pregrado, en coordinación con las Direcciones de las Escuelas Profesionales para el Proceso de Admisión que corresponda.

15.19. Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia.

15.20. Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley Universitaria Nº 30220, siguiendo el procedimiento administrativo correspondiente.

15.21. Presentar la memoria anual de la Facultad.

15.22. Las otras atribuciones que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

SUBCAPÍTULO VI

RECTORADO

Articulo 16º. Rectorado

El despacho del Rectorado está a cargo del Rector, quién es la más alta autoridad administrativa de la institución; tiene a su cargo y a dedicación exclusiva la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de lo establecido por la Ley Universitaria Nº 30220 y del Estatuto de la Universidad.

Articulo 17º. Funciones del Rectorado

17.1. Dirigir el cumplimiento de las políticas establecidas por los Órganos de Gobierno: Asamblea y Consejo Universitario.

17.2. Guiar, orientar y dirigir la actividad académica, y la gestión administrativa, económica y financiera de la Universidad.

17.3. Coordinar la presentación de los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad al Consejo Universitario, para su aprobación.

17.4. Establecer lineamientos para garantizar la Transparencia en la información económica y financiera de la universidad.

17.5. Velar por el desarrollo de la investigación, cooperación e intercambio cultural con toda Institución nacional e internacional.

17.6. Informar y supervisar el cumplimiento de las medidas dictadas por el Rector, tendientes al orden y desarrollo de la Universidad.

17.7. Las demás que le otorguen la ley y el Estatuto de la universidad.

SUBCAPÍTULO VII

VICE RECTORADO ACADÉMICO

Articulo 18º. Vice Rectorado Académico

El Vicerrectorado Académico es el órgano de dirección encargado de organizar, programar, ejecutar y controlar el desarrollo de la actividad académica; proponer las políticas y/o normas académicas en coordinación con los órganos de línea y órganos de apoyo académico, y promover la investigación científica de acuerdo con los principios y fines de la Universidad. Está a cargo del Vicerrector Académico.

Articulo 19º. Funciones del Vicerrectorado Académico

19.1. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la UNF.

19.2. Supervisar las actividades académicas y el funcionamiento de las oficinas y direcciones académicas que se encuentran bajo su dependencia establecidas en la estructura orgánica de la UNF con la finalidad de garantizar la calidad del servicio de las mismas.

19.3. Gestionar las necesidades y supervisar los planes de capacitación permanente del personal docente.

19.4. Coordinar con los Decanos de Facultad el desarrollo de las labores académicas garantizando la calidad de las mismas.

19.5. Supervisar el proceso de admisión de la Universidad en todas sus etapas y modalidades.

19.6. Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad y de la normatividad interna, en el ámbito de sus funciones.

19.7. Cumplir las funciones de responsable técnico del Programa Presupuestal 0066 "Formación Universitaria de Pregrado" en la Universidad.

19.8. Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.

19.9. Supervisar la expedición de títulos profesionales y grados académicos.

19.10. Coordinar y gestionar los procesos de selección de docentes universitarios.

19.11. Elaborar y proponer al Rector el proyecto de presupuesto de las dependencias a su cargo.

19.12. Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia.

19.13. Reemplazar al Rector y Vicerrector de Investigación en caso de ausencia, vacancia o impedimento.

19.14. Las demás atribuciones que la Ley Universitaria Nº 30220 y el presente Estatuto le asignen.

SUBCAPÍTULO VIII

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Articulo 20º. Vice Rectorado de Investigación

El Vicerrectorado de Investigación es el organismo de más alto nivel en la Universidad en el ámbito de la investigación. Está encargado de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. Está a cargo del Vicerrector de Investigación.

Articulo 21º. Funciones del Vicerrectorado de Investigación

21.1. Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la UNF.

21.2. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas en concordancia con el presente Estatuto.

21.3. Organizar la difusión del conocimiento y el resultado de las investigaciones para la transferencia tecnológica, integrando a la UNF, la empresa y a la sociedad.

21.4. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.

21.5. Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

21.6. Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad y de la normatividad interna en el ámbito de sus funciones.

21.7. Orientar y coordinar las actividades de investigación que se desarrollen a través de las diversas unidades académicas; con la finalidad de fomentar y monitorear su ejecución, así como la publicación de ser el caso.

21.8. Establecer lineamientos de la investigación formativa para el proceso de formación profesional de pregrado.

21.9. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las oficinas, institutos y unidades a su cargo.

21.10. Gestionar y supervisar el registro de derechos de propiedad intelectual y las normas de ética correspondientes.

21.11. Evaluar cada dos años la producción de los docentes, para su permanencia como investigador; en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – SINACYT.

21.12. Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia.

21.13. Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.

21.14. Reemplazar al Vicerrector Académico en caso de ausencia o impedimento temporal y al Rector en caso de ausencia o impedimento temporal de ambos.

21.15. Las demás atribuciones que la Ley Universitaria Nº 30220 y el presente Estatuto le asignen.

CAPÍTULO II
DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

SUBCAPÍTULO I
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Articulo 22º.Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano que forma parte del Sistema Nacional de Control, encargado de llevar a cabo el control gubernamental en la Universidad, de cautelar el cumplimiento del Estatuto y los reglamento, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados.

El Órgano de Control Institucional depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de ello, mantiene una coordinación y comunicación permanente con el titular de la entidad para hacer conocer sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades de control, inherentes al ámbito de su competencia. El cargo se denomina jefe del Órgano de Control Institucional.

Articulo 23º.Funciones del Órgano de Control Institucional

23.1. 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

23.2. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.

23.3. Ejercer el control interno simultáneo y posterior, conforme a las disposiciones establecidas en las normas generales de control gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.

23.4. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados, con sujeción a las normas generales de control gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.

23.5. 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 con los estándares establecidos por la CGR.

23.6. Comunicar los resultados de los servicios de control de la CGR para su revisión de oficio de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad y a los órganos competentes de acuerdo a ley, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

23.7. Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

23.8. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.

23.9. Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, 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.

23.10. 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.

23.11. 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 Contraloría General de la República.

23.12. Apoyar a las comisiones auditoras que designe la Contraloría General de la República, para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI deja constancia de tal situación para los efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

23.13. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.

23.14. 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 Contraloría General de la República.

23.15. 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, las emitidas por la Contraloría General de la República y de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la entidad.

23.16. Promover la capacitación y 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.

23.17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República 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.

23.18. Efectuar el registro y actualización, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.

23.19. Mantener en reserva y confidencialidad, la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

23.20. Promover y evaluar, la implementación y mantenimiento del sistema de Control Interno por parte de la entidad.

23.21. Presidir, la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo con las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.

23.22. Otras, que establezca la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, RESOLUTIVOS Y CONSULTIVOS

SUBCAPÍTULO I

COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Articulo 24º. Comisión Permanente de Fiscalización

La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad. Está integrada por dos docentes, un estudiante de pregrado y un estudiante de posgrado, miembros de la Asamblea Universitaria; cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la universidad. Está obligada a guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.

Articulo 25º. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

25.1. Planificar las acciones y actividades propias de la Comisión Permanente de Fiscalización.

25.2. Supervisar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad, concordante con las normas legales vigentes.

25.3. Promover, difundir y desarrollar eventos relacionados a fiscalización y control interno.

25.4. Velar por el fortalecimiento de las capacidades institucionales propias de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad.

25.5. Guardar estricta confidencialidad respecto a la información que le es proporcionada.

25.6. Informar los resultados de sus acciones y actividades al órgano del gobierno correspondiente de la Universidad.

25.7. Emitir informes o dictámenes de asuntos de su competencia.

25.8. Emitir informe, cuando exista el pedido de vacancia de autoridades, para el pronunciamiento de la Asamblea Universitaria en el plazo establecido.

25.9. Las demás que le corresponda o le sean asignadas conforme al marco normativo aplicable sobre las materias de su competencia.

SUBCAPÍTULO II

TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

Articulo 26º. Tribunal de Honor Universitario

El Tribunal de Honor Universitario de la Universidad Nacional de Frontera tiene como función 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.

Articulo 27º. Funciones del Tribunal de Honor Universitario

27.1. Emitir opinión en materia de su competencia según lo señala la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

27.2. Investigar y calificar la conducta en hechos presuntamente irregulares cometidos por algún miembro de la comunidad universitaria.

27.3. Informar con antecedentes, asuntos investigados, pruebas, análisis, conclusiones y recomendaciones tendentes a corregir las irregularidades cometidas y/o la absolución de los cargos imputados.

27.4. Proponer, dirigir, coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia la política institucional en cuestión ética, de acuerdo a Ley y el Estatuto de la Universidad.

27.5. Formular su reglamento y elevarlo a Consejo Universitario para su aprobación.

27.6. Las otras funciones inherentes a su nivel y competencias que le asigne el Estatuto de la Universidad y la Ley Universitaria.

SUBCAPÍTULO III

DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Articulo 28º. Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria de la Universidad Nacional de Frontera es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales.

Articulo 29º. Funciones de la Defensoría Universitaria

29.1. Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria.

29.2. Atender de oficio las quejas, las denuncias, consultas y peticiones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de los derechos individuales, y darles el debido trámite.

29.3. Proponer normas, políticas o acciones que mejoren la defensa de los derechos de los estudiantes, administrativos y docentes.

29.4. Formular su reglamento interno y elevarlo al Consejo Universitario para su aprobación su aprobación.

29.5. Coordinar con aquellos órganos que desarrollan funciones vinculadas o complementarias a la Defensoría Universitaria en materia de protección y atención de quejas.

29.6. Las otras funciones inherentes a su nivel y competencias que le asigne el Estatuto y el marco normativo respectivo.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

SUBCAPÍTULO I

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Articulo 30º. Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar a los órganos de gobierno de la institución, en los asuntos legales y jurídicos, que le sean consultados para su opinión y tramite; así como absolver consultas que formulen los órganos y unidades de la universidad. Interviene en la defensa de los intereses de la universidad.

Articulo 31º. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

31.1. Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la Universidad.

31.2. Ejercer defensa por denuncias impuestas a la universidad ante organismos como el Ministerio Público, el Poder Judicial y otros similares.

31.3. Defender jurídicamente la integridad de los bienes muebles, inmuebles y todo recurso tangible e intangible de propiedad de la Universidad.

31.4. Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos estructurados de la Universidad en asuntos de carácter jurídico-legal.

31.5. Sistematizar el funcionamiento de la Universidad a los aspectos técnicos legales referente a la legislación Universitaria y supletoria vigente.

31.6. Absolver consultas y emitir opinión que formulan los diferentes Órganos que conforman la estructura de la Universidad, relacionados a temas jurídicos.

31.7. Emitir informes legales sobre normas, dispositivos, proyectos de resoluciones, procedimientos administrativos, convenios, contratos y otros similares.

31.8. Proponer proyectos de dispositivos institucionales para el perfeccionamiento de la legislación y gestión universitaria.

31.9. Difundir los dispositivos legales que regulan la actividad Universitaria y que son promulgados por los Órganos Públicos pertinentes.

31.10. Compilar, clasificar y sistematizar la normatividad institucional.

31.11. Formular, ejecutar y controlar el Plan de Anual de Trabajo de la Oficina.

31.12. Las otras funciones que le delegue la Alta Dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO II

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO

Articulo 32º. Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto es el órgano responsable de asesorar en asuntos de formulación, ejecución y evaluación de los planes de desarrollo, planes operativos, políticas institucionales, programa de inversiones y presupuesto de la Institución, así como en los procesos de organización de la Universidad.

Articulo 33º. Funciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

33.1. Proponer a la alta dirección planes, programas y proyectos institucionales con su respectivo presupuesto para su priorización; garantizar la formulación de inversiones, así como diseñar las acciones de racionalización, simplificación y modernización de la gestión administrativa de la universidad.

33.2. Elaborar y preparar el diagnóstico institucional, estudios e informes técnicos y de gestión en base a los sistemas de planeamiento y presupuesto, inversión pública y racionalización.

33.3. Evaluar el Plan Estratégico y los Planes Operativos Institucionales con el fin de analizar el avance de las metas logradas para la consecución de los objetivos generales de la Universidad.

33.4. Asegurar la aplicación de las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

33.5. Efectuar el control y evaluación de las actividades y proyectos de inversión del Presupuesto Institucional.

33.6. Mantener actualizada la información registrada en los aplicativos informáticos de los sistemas administrativos que conduce.

33.7. Coordinar con la alta dirección la priorización de la programación de compromisos de acuerdo con las fuentes de financiamiento de que dispone la Institución.

33.8. Proponer, organizar y dirigir los estudios e instrumentos normativos de racionalización y modernización de la gestión administrativa.

33.9. Conducir las acciones de simplificación administrativa en el marco de la política nacional.

33.10. Proponer directivas internas que coadyuven al ordenamiento de las actividades institucionales en el marco de las normas generales emitidas por los organismos rectores de los sistemas administrativos de competencia de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

33.11. Asesorar a la Alta Dirección en materia de los sistemas de su competencia, en los sistemas conexos relacionados con la gestión administrativa institucional.

33.12. Las otras funciones que le delegue la alta dirección y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO III

OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Articulo 34º. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales es el órgano de asesoramiento encargado de consolidar las relaciones locales, regionales, nacionales e internacionales a través convenios, proyectos o actividades con participación de estudiantes, docentes, investigadores y funcionarios. Sus líneas de acción comprenden oportunidades de formación en el extranjero; la movilidad académica local, regional, nacional e internacional; la formación de redes universitarias; y los proyectos interinstitucionales.

Articulo 35º. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

35.1. Organizar, coordinar, ejecutar y evaluar la formulación, negociación y concertación de convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera, nacional e internacional con organismos públicos y privados, en coordinación con agencias de cooperación internacional, para lograr el apoyo a los programas y proyectos de inversión y desarrollo del servicio educativo universitario en el marco de las necesidades institucionales establecida por el estado.

35.2. Formular y elaborar planes y/o convenios marco para la propuesta de intercambios académicos y de investigación científica y tecnológica a nivel nacional e internacional.

35.3. Supervisar la ejecución de planes y programas que se realicen a través de cooperación técnica y financiera con organismos y agencias nacionales e internacionales, de los cuales la universidad es beneficiaria.

35.4. Gestionar ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) y en el marco de la normatividad expresa, el financiamiento y/o cooperación técnica para los proyectos de prioridad institucional.

35.5. Establecer mecanismo de difusión de la información remitida por los Organismos patrocinadores a través de convenios de movilidad e intercambio estudiantil, asimismo, informar sobre líneas temáticas de interés, procedimientos y formatos de las Fuentes Cooperantes.

35.6. Gestionar donaciones ante organismos nacionales e internacionales de acuerdo con normas establecidas para tales fines.

35.7. Formular y actualizar un banco de proyectos prioritarios para lograr fuentes de cooperación y/o financiamiento, aplicando acciones y estrategias de sensibilización.

35.8. Asesorar a la alta dirección sobre aspectos relacionados a gestión de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.

35.9. Las otras funciones que le delegue la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO IV

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

Articulo 36º. Oficina de Secretaría General

La Oficina de Secretaría General es el órgano de apoyo del Rectorado encargado de conducir los procedimientos administrativos generales, administrar y sistematizar los procesos de los órganos de gobierno y de la alta dirección, dirigir la emisión y otorgamiento de grados académicos y títulos universitarios, y preservar el acervo documentario institucional.

Articulo 37º. Funciones de la Oficina de Secretaría General

37.1. Organizar y conducir la agenda y acuerdos de las sesiones de los órganos de gobierno, y de la alta dirección de la universidad.

37.2. Formular actas y/o resoluciones, conforme a los acuerdos de las sesiones de los órganos de gobierno, y de la alta dirección de la universidad.

37.3. Definir la ruta de los procedimientos administrativos desde el inicio hasta su finalización y asegurar su distribución, en el marco de la Política Nacional de Simplificación Administrativa.

37.4. Preservar y garantizar la seguridad del acervo documental del archivo general de la universidad.

37.5. Dirigir el proceso de expedición y registro de grados académicos y títulos universitarios conforme a normas que emite la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

37.6. Cautelar el registro y archivo de documentos administrativos, resolutivos, libros de grados y títulos, agendas, y otros documentos relacionados a los procedimientos que dirige la oficina.

37.7. Fomentar y sensibilizar sobre las normas de transparencia y acceso a la información pública conforme a la normatividad.

37.8. Proponer el diseño de sistemas para facilitar el flujo de trámites y procedimientos.

37.9. Las otras funciones que le delegue la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO V

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Articulo 38º. Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración es el órgano de apoyo que depende del Rectorado, responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia y satisfacer las necesidades de los órganos y unidades orgánicas de la universidad, en el marco normativo de los sistemas administrativos que dirige.

Articulo 39º. Funciones generales de la Dirección General de Administración

39.1. Conducir los procesos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, así como la ejecución de las inversiones de la universidad.

39.2. Formular las políticas y/o normas, en coordinación con las dependencias respectivas para orientar la actividad administrativa en apoyo de la actividad académica.

39.3. Promover el funcionamiento de los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial, ejecución de inversiones, recursos humanos y tecnologías de la información; conforme a las normas del gobierno nacional, y dentro del marco de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual.

39.4. Viabilizar la gestión de los fondos públicos, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico,

39.5. Proponer a la Alta Dirección lineamientos de políticas y estrategias de gestión y ejecución de los sistemas de administración financiera.

39.6. Ejecutar las fases de ejecución a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF).

39.7. Dirigir la formulación y presentación de los estados financieros e informes contables de situación económica y financiera de la institución.

39.8. Orientar y asesorar a las dependencias de los diferentes niveles organizacionales de la institución en asuntos de su competencia.

39.9. Disponer el cumplimiento de las normas de los Bienes de Propiedad Estatal emanadas de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

39.10. Planificar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de mantenimiento y servicios generales de la Universidad.

39.11. Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia.

39.12. Las otras funciones que le delegue la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO VI

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Articulo 40º. Oficina de Imagen Institucional

La Oficina de Imagen Institucional es el órgano de apoyo que depende del Rectorado, encargado de planificar, dirigir, coordinar y promover la imagen Institucional de la Universidad Nacional de Frontera; asimismo, es la encargada de difundir las actividades académicas, científicas, culturales o sociales que realicen los miembros de la comunidad universitaria.

Articulo 41º. Funciones de la Oficina de Imagen Institucional

41.1. Formular y ejecutar estrategias de comunicación y preparar material informativo que permita la cobertura para la difusión de la imagen de la Universidad.

41.2. Coordinar y dirigir las acciones de protocolo institucional.

41.3. Gestionar y difundir las actividades de impacto y/o de interés general de la Universidad a través de los medios de comunicación.

41.4. Promover y apoyar la ejecución de actos conmemorativos, eventos cívicos y de trascendencia que organicen de dependencias de la Universidad.

41.5. Coordinar y conducir las actividades oficiales como ceremonias de graduación, titulación, reconocimientos honoríficos y otras similares.

41.6. Elaborar y actualizar el banco de información de noticias y/o eventos trascendentes en los que participe la universidad en el ámbito regional nacional e internacional.

41.7. Preparar y publicar comunicados y/o boletines informativos de la Universidad

41.8. Motivar a la comunidad universitaria a participar en las diferentes actividades cívicas que organiza la entidad.

41.9. Las otras funciones que le delegue la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO VII

OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS

Articulo 42º. Oficina de Admisión y Registros Académicos

La Oficina de Admisión y Registros Académicos es el órgano dependiente del Vicerrectorado académico, encargado de planificar y dirigir los procesos de admisión en sus diferentes modalidades, de administrar el procesamiento de las actividades académicas; así como de custodiar la información académica de la Universidad.

Articulo 43º. Funciones de la Oficina de Admisión y Registros Académicos

43.1. Conducir, organizar y ejecutar los procesos de admisión en sus diferentes modalidades, de las carreras profesionales de la Universidad.

43.2. Organizar y sistematizar la información académica de las facultades y Programas Académicos.

43.3. Coordinar y ejecutar las acciones de matrícula, registro, estadística y otras relacionadas con el funcionamiento académico de la Universidad.

43.4. Organizar y conducir el archivo general de historiales académicos de los estudiantes regulares y egresantes, registrar y archivar las actas de evaluación académica.

43.5. Procesar y preservar la información académica en los sistemas informáticos y físicos para la emisión de informes académicos.

43.6. Mantener y actualizar el registro de planes de estudios de las especialidades de la universidad para la emisión de informes.

43.7. Las otras funciones que le delegue la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO VIII

OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADEMICA

Articulo 44º. Oficina de Gestión de la Calidad Académica

La Oficina de Gestión de la Calidad Académica es el órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de planificar, monitorear, supervisar y evaluar los procesos de mejora de la calidad de los servicios académicos que brinda la UNF y gestiona programas académicos de formación continua en la universidad, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados.

Articulo 45º. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad Académica

45.1. Gestionar, monitorear y evaluar lineamientos de política, programas, proyectos y acciones de aseguramiento de la calidad institucional y de la oferta del servicio educativo en las carreras profesionales de la universidad.

45.2. Diseñar, proponer, gestionar y asegurar la gestión efectiva del Sistema de Gestión de Calidad Institucional y el Sistema de Seguimiento al Graduado.

45.3. Monitorear los sistemas y procesos transversales de autoevaluación, licenciamiento y acreditación institucional, así como los que corresponden en las carreras profesionales de la universidad.

45.4. Gestionar programas académicos de formación continua que busque actualizar conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina.

45.5. Establecer metodologías de enseñanza que amplíen habilidades y competencias en los participantes.

45.6. Gestionar la propuesta de Conformación del Consejo Directivo de Calidad y Acreditación de la universidad, así como de los Comités de Calidad en cada carrera profesional y diferentes equipos de trabajo.

45.7. Fomentar el fortalecimiento de las capacidades de los miembros de la comunidad universitaria y de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Institución, para asegurar una cultura integral de autoevaluación, autorregulación y mejoramiento continuo de la calidad en la institución.

45.8. Proponer alianzas estratégicas con instituciones de prestigio nacional e internacional conducentes a lograr la evaluación externa y acreditación de la calidad del servicio educativo que ofrece la institución.

45.9. Difundir los resultados o niveles de calidad que alcance la institución de las acciones de licenciamiento y acreditación.

45.10. Gestiona los Planes de Mejora Continua para asegurar la calidad de los servicios que brinda la Universidad.

45.11. Gestionar el plan de capacitación permanente para los miembros de la institución encargados del Sistema de Gestión de la Calidad y del Sistema de Seguimiento al Graduado.

45.12. Gestionar el seguimiento de los graduados por carrera profesional, para proponer su inserción en el mercado laboral.

45.13. Emitir opinión técnica y asesorar en el campo de su competencia a todas las instancias académicas y administrativas de la universidad.

45.14. Las demás que le asigne el Rector y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO IX

OFICINA DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Articulo 46º. Oficina de Asuntos y Servicios Académicos

La Oficina de Asuntos y Servicios Académicos es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de planificar, dirigir, coordinar y monitorear el desarrollo de actividades y de servicios complementarios a la formación profesional dotando de insumos y herramientas para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.

Articulo 47º. Funciones de la Oficina de Asuntos y Servicios Académicos

47.1. Organizar y dirigir la prestación del servicio bibliotecario necesario para afianzar el proceso aprendizaje, enseñanza e investigación universitaria.

47.2. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Laboratorios de formación de Pregrado.

47.3. Proponer políticas de mantenimiento, conservación y seguridad del acervo bibliográfico y equipamiento de los laboratorios de la universidad.

47.4. Dirigir la formulación de documentos, protocolos y/o directivas para la administración y funcionamiento de los servicios que se brindan al estudiante.

47.5. Las otras funciones que le delegue el Vicerrector Académico y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO X

OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Articulo 48º. Oficina de Gestión de la Investigación

La Oficina de Gestión de la Investigación, es el órgano dependiente del Vicerrectorado de Investigación, encargado de la gestión evaluación y seguimiento de las investigaciones teniendo en cuenta las líneas de investigación establecidas por la universidad. Promueve e implementa la investigación formativa de los docentes, estudiantes y graduados; así como la investigación no formativa de alto impacto de la UNF, priorizando redes nacionales e internacionales de investigación.

Articulo 49º. Funciones de la Oficina de Gestión de la Investigación

49.1. Promover el desarrollo de proyectos de investigación de acuerdo a política dictadas por el Vicerrectorado de Investigación.

49.2. Proponer planes para gestionar la asignación de recursos para los proyectos aprobados, a fin de viabilizar su ejecución y resultados.

49.3. Elaborar diagnósticos de necesidades y oportunidades del sector público y privado, que permita la identificación y focalización de proyectos de investigación, desarrollo e innovación.

49.4. Desarrollar e implementar un programa de aprovechamiento y articulación en materia de ciencia y tecnología en base al Reglamento del Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC).

49.5. Implementar un programa de acompañamiento especializado a estudios de carácter exploratorio, investigación básica, investigación aplicada de acuerdo a enfoques aplicados por la UNF.

49.6. Coordinar con las unidades de investigación de las Facultades el desarrollo de la función de investigación realizada por el docente universitario

49.7. Gestionar la disponibilidad presupuestal para la ejecución de proyectos de investigación, a través de trasferencias de recursos, fondos concursables de cooperación nacional e internacional.

49.8. Formular y proponer el Plan de Capacitación en investigación para docentes y estudiantes y coordinar acciones para su ejecución.

49.9. Promover la firma de convenios nacionales e internacionales para la promoción y apoyo de actividades de investigación y transferencia de ciencia, tecnología e innovación.

49.10. Fortalecer vínculos institucionales con las diferentes universidades del país, para el desarrollo de proyectos de investigación conjuntos, facilitando la interacción de docentes de la UNF con otras universidades.

49.11. Coordinar y supervisar la evaluación de trabajos de investigación, innovación, transferencia de ciencia y tecnología de la Universidad.

49.12. Fomentar y difundir el conocimiento y resultados de las investigaciones científicas y producción intelectual de los docentes.

49.13. Coordinar con la Unidad de Derechos de Autor y Patentes de la Universidad, el diseño de políticas y estrategias de registro de patentes y derechos de autor.

49.14. Las demás que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO XI

OFICINA DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Articulo 50º. Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica

La Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica, es el órgano que depende del Vicerrectorado de Investigación, encargado de evaluar las investigaciones e innovaciones que tengan características de adaptación y valoración relativa en el campo del desarrollo de tecnologías para promover resultados en beneficio de la sociedad. Asimismo, transfiere tecnología y se comunica conocimiento para la competitividad de los sectores productivos y sociales a nivel regional y nacional, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Investigación, las Unidades de Investigación y los Institutos de Investigación. Está dirigida por un docente con experiencia en innovación y transferencia de tecnología.

Articulo 51º. Funciones de la Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica

51.1. Promover y gestionar relaciones entre la universidad y la sociedad, representada por empresas, comunidades, instituciones científicas y culturales, públicas y privadas y otras; en el área de ciencia y tecnología, especialmente a través de contratos de investigación, prestaciones de servicios y asesorías.

51.2. Gestionar y ejecutar acciones de innovación tecnológica, emprendimiento empresarial a nivel regional, nacional e internacional.

51.3. Coordinar las actividades de incubadora de empresas en las facultades de la universidad.

51.4. Promover y coordinar la producción de patentes y garantizar los derechos de propiedad intelectual en la UNF.

51.5. Diseñar mecanismos de transferencia de tecnología interna y externa, con el sector público o privado, dentro o fuera del país con organismos internacionales.

51.6. Promover relaciones de cooperación entre los diferentes proyectos y programas de investigación e innovación en los diferentes niveles de formación de la universidad.

51.7. Proponer un programa de incentivos para el desarrollo de investigación e intercambio de tecnología que fomente el ascenso e ingreso a la carrera docente.

51.8. Asesorar y desarrollar alianzas estratégicas con diferentes organismos e instituciones que faciliten el traspaso y adopción de plataformas de investigación; así como, de recursos que faciliten la ejecución de actividades de investigación, innovación y trasferencia tecnológica.

51.9. Coordinar con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la Universidad la asignación de recursos para el desarrollo de proyectos aprobados para viabilizar su ejecución y resultados.

51.10. Promover y definir las líneas de investigación en materia de su competencia y en coordinación con las Facultades y Escuelas Profesionales.

51.11. Las demás que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO XII

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL TURISMO SOSTENIBLE

Articulo 52º. Instituto de Investigación para el Desarrollo del Turismo Sostenible

El instituto de Innovación para el Desarrollo del Turismo Sostenible, es el órgano que depende del Vicerrectorado de Investigación, encargado del desarrollo de investigación en materia del desarrollo de autenticidad sociocultural de las comunidades locales; así como, de analizar la problemática política, social y ambiental local que permitan favorecer el consumo responsable y respeto al ambiente.

Articulo 53º. Funciones del Instituto de Investigación para el Desarrollo del Turismo Sostenible

53.1. Planificar, promover, organizar, supervisar y evaluar una estrategia interdisciplinaria y colaborativa de investigación que aporte al desarrollo del turismo sostenible de la región, a través de la puesta en valor de sus recursos naturales y culturales.

53.2. Involucrar a organizaciones gremiales y comunidades en el diseño y evaluación del Plan de Trabajo del Instituto, a fin de asegurar que su demanda por información y

conocimientos en los ámbitos tecnológicos, organizativos, políticos, sociales y económicos sean atendidos.

53.3. Registrar y consolidar en una base de datos los estudios, actividades y productos que ha realizado la UNF a favor de la conservación y manejo del patrimonio cultural y natural, puesta en valor de los recursos naturales y culturales, con el fin de difundirlos tanto entre instituciones civiles, organismos gubernamentales y no gubernamentales, que intervienen en áreas rurales y urbanas.

53.4. Gestionar convenios con institutos de investigación, universidades nacionales y extranjeras, instituciones y grupos afines para asegurar que la estrategia de investigación, intercambio de información y conocimientos tenga un impacto amplio.

53.5. Propiciar la gestión de recursos para financiar investigaciones en áreas rurales, con la participación de comunidades y actores de la actividad turística.

53.6. Apoyar la participación de miembros y equipo técnico de los proyectos, en eventos nacionales e internacionales.

53.7. Promover la formación de profesionales para trabajar en el campo del desarrollo social e intercultural con las organizaciones civiles que tengan lineamientos parecidos.

53.8. Otras funciones que le delegue el Vicerrectorado de Investigación.

SUBCAPÍTULO XIII

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN ECONOMÍA Y EFICIENCIA PRODUCTIVA

Articulo 54º. Instituto de Investigación en Economía y Eficiencia Productiva

El instituto de Investigación en Economía y Eficiencia Productiva, es el órgano que depende del Vicerrectorado de Investigación, encargado de realizar investigación económica para contribuir con el desarrollo e innovación del sector productivo que permita mejorar procesos de producción, procurando impulsar un manejo de recursos con eficiencia, facilitando mediante la investigación que los proyectos productivos y pequeñas microempresas logren su inserción en los mercados y cadenas de valor empresarial.

Articulo 55º. Funciones del Instituto de Investigación en Economía y Eficiencia Productiva

55.1. Propiciar y aplicar las herramientas metodológicas y conocimientos que permitan describir el comportamiento de datos reales de tipo económico-empresarial.

55.2. Realizar investigaciones económicas y sociales, que permitan a los agentes locales

mejorar sus procesos de planificación y recomendación de política local.

55.3. Brindar consultorías especializadas a instituciones públicas y privadas, en materia de planeamiento y procesos productivos que permitan el manejo de sus recursos con eficiencia y eficacia.

55.4. Contribuir a la especialización profesional de especialistas de diferentes unidades académicas de la universidad, mediante el ejercicio de actividades docentes como cursos y conferencias.

55.5. Propiciar el desarrollo de intercambio de experiencias e información y la activa colaboración con instituciones afines, respecto de los adelantos científicos en la esfera del análisis económico y social.

55.6. Presentar a la comunidad académica y público en general el resultado de las investigaciones realizadas.

55.7. Promover y desarrollar investigaciones aplicadas en coordinación con los actores académicos de la UNF y el sector privado, con la finalidad de desarrollar nuevas tecnologías o productos que permitan la mejora de la productividad de los sectores económicos de la región.

55.8. Definir escenarios e identificar negocios actuales y futuros en el mercado global, que permita orientar la investigación, desarrollo e innovación del sector producción, facilitando a las empresas locales su inserción en los mercados y cadenas de valor global.

55.9. Promover la innovación y transferencia tecnológica para elevar la competitividad del sector productivo a través del fomento y participación en redes de investigación; así como realizar asistencia técnica, capacitaciones, programas de perfeccionamiento dirigido a los diversos actores del sector.

55.10. Elaborar informe anual y presentar al Vicerrectorado de Investigación los avances de los proyectos realizados.

55.11. Otras funciones que le delegue el Vicerrectorado de Investigación.

SUBCAPÍTULO XIV

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGIA ALIMENTARIA Y BIODIVERSIDAD

Articulo 56º. Instituto de Investigación en Biotecnología Alimentaria y Biodiversidad

El instituto de Investigación en Biotecnología Alimentaria y Biodiversidad, es el órgano que depende del Vicerrectorado de Investigación, encargado de realizar investigación y formar una masa crítica de profesionales en diferentes áreas clave para el desarrollo de la biotecnología en todos sus aspectos, incluyendo el mercadeo y el manejo empresarial; así como, contribuir con los principales sectores productivos a nivel local y nacional como son el de frutas, hortalizas, forestales, ornamentales y granos; procurando encontrar una mejor estructura de costos y en los factores de innovación de las cadenas productivas.

Articulo 57º. Funciones del Instituto de Investigación en Biotecnología Alimentaria y Biodiversidad

57.1. Generar estrategias para el reconocimiento de industrias y empresas locales, nacionales e internacionales, que permitan la generación de valor agregado a los programas de biotecnología a los nuevos emprendimientos.

57.2. Fomentar la adecuada alineación entre lo que se investiga y su aplicación en la gestión, interrelacionándolas con las necesidades reales de la industria local en beneficio de su zona de influencia.

57.3. Promover la participación de la Universidad Nacional de Frontera en redes de tecnología empresarial o en un clúster, promoviendo la colaboración del sector empresarial sin dejar de lado a las comunidades locales para la obtención de beneficios conjuntos.

57.4. Propiciar el desarrollo de programas de especialización en gestión de la biotecnología alimentaria y biodiversidad.

57.5. Diseñar programas de apoyo en gerencia para parques tecnológicos y de otras entidades científicas e institutos de investigación.

57.6. Realizar estudios y proponer informes que deriven la generación de planes de negocio para la creación de negocios de base biotecnológica y su aplicación posterior mejorando su gestión.

57.7. Realizar los requerimientos necesarios en materia de equipamiento, insumos y recursos a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, que permitan el desarrollo de sus proyectos e investigaciones.

57.8. Garantizar la aplicación de sus investigaciones dentro de los estándares de calidad exigidos y de los principios éticos que corresponden.

57.9. Elaborar informe anual y presentar al Vicerrectorado de Investigación los avances de los proyectos realizados.

57.10. Otras funciones que le delegue el Vicerrectorado de Investigación.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

SUBCAPÍTULO I

FACULTADES

Articulo 58º. Facultades

Las Facultades son unidades de formación académica, profesional y de gestión. Están integradas por docentes y estudiantes, siendo las siguientes:

a. Facultad de Ingeniería Económica
b. Facultad de Ingeniería de Industria Alimentarias
c. Facultad de Administración Hotelera y de Turismo

Articulo 59º. Funciones de las Facultades

59.1. Formar profesionales competentes e integrales, con actitudes y aptitudes en los diferentes escenarios, capaces de crear, buscar y/o innovar tecnologías de desarrollo aplicando la investigación acorde con la realidad nacional.

59.2. Formular las políticas académicas de formación profesional brindando conocimientos científico-tecnológicos y humanísticos, a través de una estructura curricular compatible con el perfil profesional de cada Facultad y/o especialidad.

59.3. Evaluar y actualizar la currícula y Plan de Estudios, acorde con el desarrollo profesional de las áreas de conocimiento y cambios tecnológicos.

59.4. Motivar y sensibilizar al estudiante universitario a obtener su título universitario por sus diferentes modalidades.

59.5. Profundizar y ejercer la investigación científica.

59.6. Las otras funciones que le asigne el Estatuto y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO II

ESCUELA DE POSGRADO

Articulo 60º. Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado es el órgano de línea responsable de planificar, dirigir y ejecutar acciones vinculadas al desarrollo de la enseñanza de nivel de posgrado que se imparten en las Unidades de Posgrado de las Facultades de la Universidad; asimismo, es un órgano de alto nivel para la formación de especialistas e investigadores, que conduce a la obtención de grados académicos de maestro y de doctor, y la realización de diplomados, conforme a sus reglamentos.

Articulo 61º. Funciones de la Escuela de Posgrado

61.1. Planificar, dirigir y ejecutar acciones vinculadas al desarrollo de la enseñanza que se imparte en las Unidades de Posgrado de las Facultades.

61.2. Dirigir y controlar el registro de datos académicos en coordinación con las Unidades de posgrado.

61.3. Coordinar con la Oficina de Admisión y Registros Académicos el procesamiento de datos académicos para la emisión de informes pertinentes.

61.4. Promover, organizar y ejecutar actividades académicas, científicas y culturales de alto nivel, dentro de los estándares de calidad.

61.5. Aprobar expedientes de graduandos que cumplan con los requisitos establecidos para optar el grado académico de maestro o doctor

61.6. Proponer el número de vacantes para el proceso de admisión en coordinación con las Unidades de Posgrado.

61.7. Incentivar la investigación científica a nivel de post grado en las maestrías y doctorados contribuyendo al desarrollo de la ciencia y tecnología.

61.8. Promover el intercambio de conocimientos científicos y suscripción de convenios con instituciones del país y del extranjero.

61.9. Las demás que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO III

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Articulo 62º. Oficina de Bienestar Universitario

La Oficina de Bienestar Universitario es el órgano dependiente del Rectorado, encargado de brindar los programas y servicios de bienestar y recreación, dirigidos a la comunidad universitaria relacionados con la salud, asistencia social, psicopedagogía, alimentación, recreación y deportes a través de Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC).

Articulo 63º. Funciones de la Oficina de Bienestar Universitario

63.1. Dirigir las acciones de bienestar, asistencia social, salud básica, transporte universitario, comedor universitario, recreación y deporte del estudiante y comunidad universitaria.

63.2. Formular, proponer actividades y programas de Bienestar tanto en prevención y asistencia en salud; recreación y deportes; fomento y desarrollo familiar, cultural y artístico, dirigidos a la comunidad universitaria.

63.3. Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes universitarios.

63.4. Proponer en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, convenios con instituciones públicas o privadas en beneficio del estudiante y la comunidad universitaria.

63.5. Las otras funciones que le delegue la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO IV

OFICINA DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL

Articulo 64º. Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social

La Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social, es el órgano dependiente del Rectorado, encargado de diseñar, organizar, dirigir, implementar y ejecutar políticas, programas y actividades institucionales de Extensión Cultural y de Proyección Social de acuerdo con las características de aplicación de las carreras profesionales que ofrece la Universidad. Es la encargada de proponer y conducir el Plan de Responsabilidad Social de la UNF que incluye 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. Asimismo, es el órgano encargado de plantear y promover las políticas de Responsabilidad Social Universitaria (RSU), así como de acompañar su cumplimiento.

Articulo 65º. Funciones de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social

65.1. Formular y proponer lineamientos de política, planes de extensión cultural y proyección social de la Universidad, en el marco de la Responsabilidad Social Universitaria.

65.2. Organizar y promover eventos de promoción y difusión de cultura general, científico-tecnológicos, entre otros estudios de carácter profesional, y de alcance regional y nacional, gratuitos o no, y que pueden conducir a una certificación.

65.3. Incorporar la dimensión ambiental en la institución como parte de la política de Responsabilidad Social Universitaria.

65.4. Orientar a la comunidad universitaria en temas de su competencia.

65.5. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de Extensión Cultural y Proyección Social, en coordinación con los departamentos académicos de las Facultades.

65.6. Propiciar el intercambio interinstitucional a través de actividades de Extensión Cultural y Proyección Social.

65.7. Coordinar y dirigir las actividades y proyectos del Voluntariado Ambiental Universitario de la Institución.

65.8. Las otras funciones que le delegue la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO V

CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Articulo 66º.- Centros de Producción de Bienes y Servicios

Los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la Universidad son órganos dependientes del Rectorado cuyas funciones están relacionados con la actividad específica de su competencia, área académica o trabajos de investigación, según su naturaleza. Las utilidades resultantes de dichas actividades constituyen recursos de la universidad y se destinan prioritariamente a las actividades académicas y de investigación para el cumplimiento de sus fines y otros que determine el Titular de Pliego en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Articulo 67º. Funciones de los Centros de Producción de Bienes y Servicios

67.1. Dirigir y supervisar las actividades administrativas, económicas y financieras de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.

67.2. Difundir las actividades de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.

67.3. Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica a los Centros de Producción de Bienes y Servicios.

67.4. Realizar las gestiones administrativas de licencias y de seguridad en el trabajo ante organismos públicos competentes, según la normatividad vigente.

67.5. Gestionar el requerimiento de logística, equipamiento, infraestructura y mantenimiento de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.

67.6. Identificar y proponer oportunidades de creación de unidades de producción bienes y servicios.

67.7. Las otras funciones que le delegue la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 68º. La Universidad Nacional de Frontera tiene los Centros de Producción siguientes:

68.1. Centro Preuniversitario

68.2. Centro de Idiomas

68.3. Centro de Computación e Informática

68.4. Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría

Articulo 69º. Centro Pre Universitario – CEPRE

El Centro Pre Universitario – CEPRE, es un órgano constituido como centro de producción de bienes y prestación de servicios responsable de conducir, organizar y ejecutar acciones de preparación preuniversitaria y orientación vocacional de jóvenes egresados de educación secundaria para seguir estudios universitarios.

Articulo 70º. Funciones del Centro Pre Universitario – CEPRE

70.1. Organizar, dirigir y ejecutar acciones de preparación preuniversitaria de jóvenes aspirantes egresados de educación secundaria para seguir estudios universitarios.

70.2. Conducir el proceso de concurso de admisión a nivel de centro preuniversitario para el ingreso directo a la Universidad Nacional de Frontera.

70.3. Garantizar que la enseñanza, normas internas e infraestructura asociados al servicio que brinda el centro reúna las condiciones básicas de calidad educativa.

70.4. Asegurar que el manejo de los recursos económicos se encuentre dentro de las normas legales de los sistemas administrativos aplicables al manejo de fondos públicos.

70.5. Brindar orientación vocacional a los alumnos del Centro Pre Universitario, que les permita definir o fortalecer la toma de decisión en la carrera a seguir.

70.6. Difundir los servicios que brinda el centro preuniversitario a los alumnos del nivel de educación secundaria para lograr la captación de postulantes.

70.7. Las demás funciones que le sean asignadas por la alta dirección de la UNF.

Articulo 71º. Centro de Computación e Informática

El Centro de Computación e Informática, es un órgano constituido como centro de producción de bienes y prestación de servicios, responsable de conducir, organizar y ejecutar acciones de capacitación, instrucción, enseñanza y aprendizaje en materia de computación e informática como un conocimiento complementario necesario para los jóvenes universitarios, así como, promoverlo hacia la comunidad en general.

Articulo 72º. Funciones del Centro de Computación e Informática

72.1. Organizar, dirigir y ejecutar acciones de capacitación, enseñanza y aprendizaje para jóvenes universitarios y comunidad en general.

72.2. Contribuir con la enseñanza a la formación profesional como un aprendizaje complementario para los estudiantes de la universidad.

72.3. Garantizar que la enseñanza, normas internas e infraestructura asociados al servicio que brinda el centro reúna las condiciones básicas de calidad educativa.

72.4. Asegurar que el manejo de los recursos económicos se encuentre dentro de las normas legales de los sistemas administrativos aplicables al manejo de fondos públicos.

72.5. Brindar orientación a los alumnos del Centro, que les permita fortalecer su formación profesional.

72.6. Difundir y promover los servicios que brinda el centro a nivel de universidad y comunidad en general.

72.7. Las demás funciones que le sean asignadas por la alta dirección.

Articulo 73º. Centro de Idiomas

El Centro de Idiomas, es un órgano constituido como centro de producción de bienes y prestación de servicios, responsable de conducir, organizar y ejecutar acciones de enseñanza, capacitación y aprendizaje de idiomas distintos al español; contribuye con la formación profesional del estudiante de pre y posgrado de la Universidad Nacional de Frontera para la obtención de grados académicos y título universitario; asimismo, promueve la enseñanza de idiomas como actividad de extensión y proyección a la comunidad en general.

Articulo 74º. Funciones del Centro de Idiomas

74.1. Planificar, dirigir y ejecutar metodologías y procesos de enseñanza de idiomas nativos y extranjeros. dirigidos a la comunidad regional y nacional.

74.2. Contribuir con la enseñanza de idiomas como un aprendizaje complementario en la formación profesional de los estudiantes de la Universidad Nacional de Frontera para la obtención de grados académicos y título profesional.

74.3. Asegurar que la metodología de enseñanza sea acorde con la gramática lingüística de los distintos idiomas que imparte.

74.4. Gestionar vínculos con entidades públicas y/o privadas para lograr oportunidades de intercambio en capacitación y docencia para la enseñanza de idiomas nacionales y extranjeros.

74.5. Garantizar que la enseñanza, normas internas e infraestructura asociados al servicio que brinda el centro reúna las condiciones básicas de calidad educativa.

74.6. Asegurar que el manejo de los recursos económicos se encuentre dentro de las normas legales de los sistemas administrativos aplicables al manejo de fondos públicos.

74.7. Brindar orientación a los alumnos del Centro, que les permita fortalecer su formación profesional.

74.8. Difundir y promover los servicios de enseñanza de idiomas que brinda el centro a nivel de universidad y comunidad en general.

74.9. Las demás funciones que le sean asignadas por la alta dirección.

Articulo 75º. Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría

El Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría, es un órgano constituido como centro de prestación de servicios responsable de realizar actividades destinadas a contribuir con el mejoramiento de la competencia y productividad, aplicando y promoviendo la demanda del conocimiento científico, tecnológico y técnico de los investigadores de la universidad, para brindar líneas de servicios tecnológicos, asesorías y consultorías multidisciplinarios que centralice la atención del mercado, alivie la carga operativa y les facilite la producción y/o beneficios a personas naturales o jurídicas existentes a nivel regional, nacional e internacional.

Articulo 76º. Funciones del Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría

76.1. Planificar, dirigir y ejecutar metodologías y procesos para la atención de servicios multidisciplinarios. dirigidos a la comunidad regional y nacional.

76.2. Contribuir con el mejoramiento de la competencia y productividad, aplicando y promoviendo la demanda del conocimiento científico, tecnológico y técnico de los investigadores de la universidad.

76.3. Asegurar que la metodología aplicada para brindar los servicios tecnológicos, de asesoría y consultoría, sea acorde con las normas legales pertinentes de nivel nacional e internacional.

76.4. Gestionar vínculos con entidades públicas y/o privadas para lograr oportunidades de intercambio en capacitación y docencia para el mejoramiento de la calidad de los servicios que brinda el centro.

76.5. Garantizar que las actividades, normas internas e infraestructura asociados a los servicios que brinda el centro, reúnan las condiciones de calidad exigidas.

76.6. Asegurar que el manejo de los recursos económicos se encuentre dentro de las normas legales de los sistemas aplicables a la administración de fondos públicos.

76.7. Brindar orientación a los estudiantes de la universidad, que les permita fortalecer su formación profesional.

76.8. Difundir y promover los servicios de tecnológicos, asesoría y consultoría que brinda el centro, a nivel de la comunidad en general.

76.9. Las demás funciones que le sean asignadas por la alta dirección.

SUBCAPÍTULO VI

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMÁTICO

Articulo 77º. Instituto de Investigación para el Desarrollo Sostenible y Cambio Climático

El instituto de Investigación para el Desarrollo Sostenible y Cambio Climático, es un órgano dependiente del Rectorado, encargado de realizar investigación científica de carácter inter y multidisciplinario relacionado a la generación de conocimiento mediante investigación básica, aplicada y estratégica en el marco de sus líneas de investigación y orientadas a la identificación, caracterización y valoración de ecosistemas, biodiversidad natural, recursos genéticos, organización de sistemas de información y conocimiento, estudio y análisis de las interacciones, reconvirtiendo los sistemas de producción convencional a sistemas sostenibles; teniendo en consideración el efecto de las variaciones del clima en éste proceso, considerando el aspecto socio – cultural de la población, con la participación de docentes, investigadores y estudiantes de pre y posgrado.

Articulo 78º. Funciones del Instituto para el Desarrollo Sostenible y Cambio Climático

78.1. Generar conocimiento científico, tecnologías e innovaciones de forma integrada como unidad científica y la sociedad, teniendo en consideración los efectos del clima en términos de adaptación y mitigación, relacionadas a las actividades productivas realizadas por la comunidad en un ámbito geográfico.

78.2. Estudiar y valorar los conocimientos relacionados a las actividades productivas y culturales para su perfeccionamiento convirtiéndolos en tecnologías aplicables para el desarrollo.

78.3. Evaluar los efectos del clima en los ecosistemas naturales y en los sistemas de producción convencionales, y su modelamiento para predecir cambios futuros.

78.4. Organizar la investigación científica en términos relativos a: estudios, planes de investigación, proyectos de investigación científica básica y aplicada.

78.5. Implementar acciones para la conformación de grupos y equipos de investigación, y de transferencia de tecnología, estimulando la movilidad e intercambio investigativo con universidades y centros de investigación nacional e internacional.

78.6. Editar y publicar los resultados de la investigación científica a través de repositorios digitales, revistas científicas, congresos científicos, seminarios de investigación, y ferias científicas y tecnológicas.

78.7. Gestionar y planificar el financiamiento de los proyectos de investigación científica con sus recursos asignados, así como los provenientes de fondos nacionales e

internacionales.

78.8. Fortalecer las habilidades de investigación de docentes y estudiantes de las Facultades de la UNF.

78.9. Establecer vínculo entre la comunidad universitaria y el ámbito regional y nacional y contribuir con el fomento de la cooperación internacional y la creación de capacidades en materia de desarrollo sostenible y cambio climático.

78.10. Otras funciones que le designe el Rector.

SECCIÓN SEGUNDA
TÍTULO I

UNIDADES ORGÁNICAS DEL TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

SUBCAPÍTULO I
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO

Articulo 79º. Estructura Orgánica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

79.1. Unidad de Planeamiento
79.2. Unidad de Presupuesto
79.3. Unidad Formuladora
79.4. Unidad de Organización y Procesos

Articulo 80º. Unidad de Planeamiento

La Unidad de Planeamiento es la unidad orgánica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, responsable de conducir el proceso planeamiento en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

Articulo 81º. Funciones de la Unidad de Planeamiento

81.1. Formular, dirigir, conducir y controlar el proceso de formulación de planeamiento de la universidad.
81.2. Efectuar el seguimiento de los objetivos, metas e indicadores plasmados en el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional.
81.3. Conducir, dirigir y evaluar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional dentro del marco normativo.
81.4. Diseñar metodologías e instrumentos técnicos para asegurar la consistencia y coherencia del Plan Estratégico y Plan Operativo, orientadas al fortalecimiento del desarrollo institucional.

81.5. Orientar a la alta dirección en la formulación, el seguimiento y la evaluación de políticas y planes operativos y estratégicos para lograr el ajuste de objetivos estratégicos de la universidad.

81.6. Articular los documentos de gestión a los planes de desarrollo nacional conforme a las normas del SINAPLAN.

81.7. Asesorar en materia del sistema de planeamiento, relacionados con la política de la gestión administrativa institucional.

81.8. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 82º. Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto es la unidad orgánica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, responsable de conducir el proceso planeamiento, formulación, programación aprobación y evaluación del presupuesto institucional.

Articulo 83º. Funciones de la Unidad de Presupuesto

83.1. Dirigir, conducir y controlar el proceso presupuestario de la universidad, consistente en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución en concordancia con la normatividad en materia presupuestaria.

83.2. Coordinar con las oficinas y unidades orgánicas competentes el análisis y ejecución de ingresos y gastos, y costos operativos de los bienes y servicios de la universidad en concordancia con las normas legales e institucionales para elaborar la propuesta de Formulación y Programación de Presupuesto Institucional.

83.3. Evaluar el presupuesto institucional de acuerdo a las directivas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público - DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

83.4. Preparar documentación e información presupuestal establecida en las normas que emite la DGPP-MEF.

83.5. Mantener coordinación con las instancias del Ministerio de Economía y Finanzas, y con organismos del gobierno central en aspectos en el sistema de su competencia.

83.6. Monitorear el cumplimiento de metas, programas y objetivos, y proponer medidas correctivas en caso sea necesario.

83.7. Brindar la certificación de los créditos presupuestarios solicitados en el marco de la directiva de ejecución presupuestaria emitida por la DGPP-MEF.

83.8. Realizar modificaciones presupuestarias de acuerdo a las normas presupuestales vigentes.

83.9. Emitir los informes técnicos y absolver las consultas relacionadas al ámbito de su competencia.

83.10. Asesorar a la Alta Dirección en materia del sistema de presupuesto y sistemas conexos, relacionados con la política de la gestión administrativa institucional.

83.11. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 84º. Unidad de Formuladora

La Unidad Formuladora es la unidad orgánica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, responsable de conducir la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión, de elaborar los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de proyectos de inversión, para la determinación de viabilidad, en cumplimiento de objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual.

Articulo 85º. Funciones de la Unidad Formuladora

85.1. Dirigir la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.

85.2. Aplicar las metodologías aprobados por la Dirección General de Inversión Pública (DGIP) o por el Sector, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.

85.3. Elaborar los contenidos de las Fichas Técnicas y los Estudios de Pre inversión para sustentar y dimensionar los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.

85.4. Aprobar y registrar en el Banco de Inversiones tanto los proyectos de inversión pública y aquellos de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (no PIP), así como el resultado de la evaluación realizada.

85.5. Registra en el Banco de Inversiones las modificaciones que se presenten durante la fase de Ejecución, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normatividad de Contrataciones del Estado y proceden siempre que no modifiquen la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o el estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad del proyecto, que el financiamiento no retrase el inicio de otros proyectos de inversión considerados en la programación multianual ni afecte el plazo previsto para la culminación de proyectos de inversión en ejecución.

85.6. Asegurar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (no PIP), no incorporen proyectos de inversión para que sea validado y se apruebe la ejecución de las inversiones no PIP.

85.7. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión y registrar las variaciones en ejecución cuando los proyectos de inversión no cambien la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión.

85.8. Conducir, dirigir y evaluar el proceso de Programación Multianual de Inversión Pública (PMIP) como instrumento que guíe la formulación de la inversión pública.

85.9. Evaluar y aprobar la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad en la fase de Formulación y Evaluación, según corresponda, previamente a la aprobación del expediente técnico.

85.10. Realizar el análisis técnico de las modificaciones a fin de verificar que se mantengan las condiciones legales para la procedencia y registro de los expedientes técnicos.

85.11. Evaluar y registrar en el Banco de Inversiones, los cambios o agregaciones de Unidad ejecutora de Inversiones, que correspondan en la Ficha de Registro respectiva, de acuerdo a lo señalado en la normatividad.

85.12. Remitir la información que requiera la OPMI relativas a las inversiones a su cargo con independencia de la etapa en que se encuentren. Asimismo, coordinar con la OPMI la información que ésta requiera para la elaboración del PMI, siendo la veracidad de la información responsabilidad de la UF.

85.13. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 86º. Unidad de Organización y Procesos

La Unidad de Organización y Procesos es la unidad orgánica de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, responsable de formular y coordinar el diseño y adecuación de estructuras, funciones y procedimientos acordes con la organización de la entidad. Asimismo, se encarga de revisar los procesos de acuerdo con las normas del Sistema de la Modernización de la Gestión Pública, y proponer mecanismos de implementación en función a la formulación de los documentos de gestión institucional.

Articulo 87º. Funciones de la Unidad de Organización y Procesos

87.1. Conducir la formulación, actualización y difusión de los documentos normativos y de gestión del sistema de racionalización, en concordancia con la normatividad vigente.

87.2. Proponer la racionalización y simplificación de los procedimientos administrativos de la entidad.

87.3. Estudiar y proponer la racionalización de los procedimientos para aplicar la simplificación administrativa en base a una asignación de prioridades.

87.4. Participar en las actividades de reforma administrativa, proyectos de reestructuración, reorganización o actualización orgánica y funcional de la institución.

87.5. Conducir la elaboración y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, en coordinación con los órganos de la universidad y normas del sistema.

87.6. Mantener actualizada la información registrada en los aplicativos informáticos de los sistemas administrativos que conduce.

87.7. Coordinar con la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en aspectos de la simplificación administrativa.

87.8. Dirigir el proceso de simplificación administrativa y modernización de la gestión de la Universidad Nacional de frontera.

87.9. Emitir los informes técnicos y absolver las consultas relacionadas al ámbito de su competencia.

87.10. Asesorar a la alta dirección en materia del sistema de racionalización, simplificación administrativa y sistemas conexos, relacionado con la política de la gestión administrativa institucional.

87.11. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO II

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

Articulo 88º. Estructura Orgánica de la Oficina de Secretaría General

La Oficina de Secretaría General está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

88.1. Unidad de Registro y Archivo Central.

88.2. Unidad de Trámite Documentario.

88.3. Unidad de Grados y Títulos.

Articulo 89º. Unidad de Registro y Archivo Central

La Unidad de Registro y Archivo Central es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Secretaría General, responsable de custodiar y mantener la documentación clasificada y conservada de acuerdo con las técnicas y normas del Archivo General de la Nación.

Articulo 90º. Funciones de la Unidad de Registro y Archivo Central

90.1. Planificar, dirigir coordinar y normar los lineamientos de la política de registro y archivo en general.

90.2. Organizar la documentación clasificada para la ubicación de expedientes administrativos que se gestionan a través de la unidad orgánica.

90.3. Garantizar la conservación y custodia de documentación variada de acuerdo con técnicas, procedimientos y normas legales vigentes.

90.4. Formular y actualizar los instrumentos de gestión archivística (Manuales, Reglamentos, Planes, Programas, entre otros).

90.5. Evaluar y definir la transferencia de documentos al archivo histórico

90.6. Establece y ejecutar políticas internas para la eliminación documentaria

90.7. Diseñar y proponer tecnologías en la gestión de manejo de los archivos de la Universidad.

90.8. Las otras funciones que le delegue el Secretario General o le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 91º. Unidad de Trámite Documentario

La Unidad de Trámite Documentario es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Secretaría General, responsable de ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el procesamiento, clasificación, verificación, distribución y control del ingreso documentario general de la institución.

Articulo 92º. Funciones de la Unidad de Trámite Documentario

92.1. Dirigir, supervisar y coordinar el proceso de trámite documentario de los procedimientos administrativos de la universidad con la celeridad y plazo preestablecidos en los documentos de gestión institucional.

92.2. Garantizar la seguridad de los documentos recibidos para la consecución de trámite, procedimiento y resultado correspondientes.

92.3. Orientar al administrado en el seguimiento de un procedimiento administrativo logrando la conformidad del servicio brindado.

92.4. Participar o proponer diseños de sistemas de información que aseguren el funcionamiento del trámite documentario.

92.5. Las otras funciones que le delegue el Secretario General o le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 93º. Unidad de Grados y Títulos

La Unidad de Grados y Títulos es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Secretaría General, responsable de dirigir, ejecutar y coordinar el proceso de elaboración de diplomas para el otorgamiento de grados académicos y título profesional universitario aprobado, y realizar la gestión ante la Superintendencia Nacional de Educación– SUNEDU, conforme lo establecido por la normatividad universitaria.

Articulo 94º. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos

94.1. Dirigir y coordinar el proceso de elaboración de diplomas para el otorgamiento de grados y títulos profesionales previa aprobación del Consejo Universitario.

94.2. Gestionar el proceso de inscripción de grados y títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.

94.3. Garantizar la veracidad de la información contenida en los grados académicos y título universitario.

94.4. Elaborar y preservar el registro de firmas y documentos que conllevan al otorgamiento de grados académicos y título universitario.

94.5. Dirigir el procedimiento para la gestión de duplicado de grados académicos y títulos universitario.

94.6. Organizar y coordinar el cronograma y ceremonias de otorgamiento de grados académicos y título universitario.

94.7. Las otras funciones que le delegue el Secretario General o le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO III

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Articulo 95º. Estructura Orgánica de la Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

95.1. Unidad de Contabilidad
95.2. Unidad de Tesorería
95.3. Unidad de Abastecimiento
95.4. Unidad de Bienes Patrimoniales
95.5. Unidad de Recursos Humanos
95.6. Unidad Ejecutora de Inversiones
95.7. Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
95.8. Unidad de Servicios y Gestión Ambiental.

Articulo 96º. Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar las normas y procedimientos del Sistema de Contabilidad de la Universidad, formular los estados financieros e información contable requerida por los organismos rectores del Sistema. Asimismo, es responsable de dirigir, coordinar el procedimiento, clasificación y verificación del movimiento contable, e integrar la información de las unidades de Abastecimiento, Bienes Patrimoniales y Tesorería.

Articulo 97º. Funciones de la Unidad de Contabilidad

97.1. Formular y conducir las acciones de rendición de cuentas y estados financieros exigidas por la Cuenta General de la República, dentro de los principios de uniformidad, integridad y oportunidad.

97.2. Elaborar los estados financieros de la Universidad para su presentación ante la alta dirección y ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

97.3. Organizar, elaborar y proporcionar la información contable financiera para la toma de decisiones.

97.4. Registrar las transacciones contables de la universidad en el sistema integrado de administración financiera, de acuerdo a las normas y procedimientos del sistema de contabilidad.

97.5. Efectuar la fase de ejecución de devengado través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF).

97.6. Presentar la información contable ante organismos del gobierno central de acuerdo a las normas del sistema de contabilidad cuando le sean solicitados.

97.7. Asistir a las dependencias de los diferentes niveles organizacionales de la institución en asuntos de su competencia.

97.8. Las otras funciones que le delegue el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 98º. Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica de la Dirección General de Administración, responsable de conducir y controlar la captación de los ingresos y la ejecución de gastos por toda fuente de financiamiento, y atender las obligaciones de pagos y compromisos; salvaguardando los fondos públicos de la entidad para el cumplimiento de objetivos institucionales, dentro del marco normativo del sistema.

Articulo 99º. Funciones de la Unidad de Tesorería

99.1. Dirigir, coordinar y controlar el registro y operatividad del sistema integrado de administración financiera (SIAF) que permita el acceso a la información

99.2. Centralizar y administrar los fondos recaudados a través de las actividades captadoras y generadoras de recursos.

99.3. Coordinar e integrar la administración de los recursos con las áreas o responsables de los sistemas vinculados con la administración financiera.

99.4. Proponer directivas y procedimientos que aseguren la conducción del sistema de tesorería

99.5. Formular medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros.

99.6. Efectuar la fase de ejecución de girado a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF).

99.7. Coordinar con la Dirección General de Administración la autorización de líneas de financiamiento interno y externo.

99.8. Elaborar y actualizar la información económico-financiera de ingresos y gastos, y emitir informes técnicos y de gestión en los sistemas que maneja.

99.9. Garantizar la seguridad de la información financiera.

99.10. Las otras funciones que le delegue el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 100º. Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica de la Dirección General de Administración, responsable de conducir los procesos técnicos del Sistema de Abastecimientos; de dirigir, supervisar y verificar las adquisiciones, almacenamiento y registro de bienes y servicios para proveer a las dependencias de la Universidad.

Articulo 101º. Funciones de la Unidad de Abastecimiento

101.1. Dirigir, programar y ejecutar la administración del Sistema de Abastecimiento conforme a las normas de contrataciones del Estado, presupuestarias, de control de adquisiciones, y conforme a los lineamientos y necesidades de la Universidad.

101.2. Dirigir el proceso de adquisiciones, almacén y distribución de los bienes y servicios que requiera la Universidad.

101.3. Formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, y realizar su seguimiento.

101.4. Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades en base a los requerimientos formulados por los órganos y unidades orgánicas de la institución.

101.5. Asistir a los Comités Especiales de Adquisiciones de bienes y servicios en los procesos de selección.

101.6. Efectuar la fase de ejecución de compromiso través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF).

101.7. Participar en la conformación de los Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas de mayor y menor cuantía para obras y consultaría de obras.

101.8. Administrar la base de datos de proveedores de bienes y servicios.

101.9. Reportar información de las órdenes de compra y de servicios.

101.10. Conducir los procesos de selección de adjudicación de menor cuantía de bienes y servicios.

101.11. Diseñar directivas o políticas de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipo mecánico y flota vehicular.

101.12. Dirigir y ejecutar el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), como herramienta para la gestión administrativa, contemplando los procesos técnicos del abastecimiento, como la elaboración del Cuadro de Necesidades, Plan Anual de Adquisiciones, así como el requerimiento de bienes y servicios.

101.13. Asesorar y participar en las Licitaciones y Concursos Públicos y/o de méritos que convoque la Universidad, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado.

101.14. Las otras funciones que le delegue el Director General o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 102º. Unidad de Bienes Patrimoniales

La Unidad de Bienes Patrimoniales es la unidad orgánica de la Dirección General de Administración, responsable de normar e implementar procedimientos técnicos previstos en el sistema Nacional de Bienes Estatales para la toma de inventario físico, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la institución.

Articulo 103º. Funciones de la Unidad de Bienes Patrimoniales

103.1. Identificar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Institución y los que se encuentren bajo su administración.

103.2. Conducir el proceso de inventario físico de bienes de la Institución.

103.3. Actualizar y comunicar la distribución de los bienes asignados a cada servidor de la Institución.

103.4. Informar el alta, la baja, los actos de adquisición, de administración y disposición de los bienes muebles de propiedad de la entidad.

103.5. Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario patrimonial de los bienes muebles de la entidad.

103.6. Registrar el inventario Anual, Acta de conciliación, Informe Final anual de Inventario de los bienes muebles e Inmuebles en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.

103.7. Elaborar la depreciación de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.

103.8. Realizar la conciliación de las cuentas del patrimonio en coordinación con la Unidad de Contabilidad.

103.9. Las otras funciones que le delegue el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 104º. Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, coordinar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones y procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, promover un adecuado clima laboral y optimizar el rendimiento del personal para el cumplimiento de sus funciones y logro de objetivos institucionales.

Articulo 105º. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

105.1. Efectuar los procesos de selección, contratación, nombramiento ascenso y desplazamiento en el marco de la normatividad del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

105.2. Formular, dirigir y controlar los procesos de asistencia, permanencia, evaluación y capacitación de personal, en concordancia con los lineamientos, política, planes y programas institucionales y normativos.

105.3. Dirigir y ejecutar el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

105.4. Formular, ejecutar y coordinar el proceso de pago de compensaciones económicas, pensiones y/o beneficios en los diferentes regímenes laborales del personal de la universidad dentro del marco normativo de la gestión fiscal de los recursos humanos.

105.5. Asesorar a la Alta Dirección en materia del sistema de gestión de recursos humanos en los regímenes laborales del personal de universidad.

105.6. Formular los documentos de gestión institucional y directivas internas en materia del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

105.7. Atender quejas y reclamos que generen conflictos laborales individuales o colectivos en el desarrollo de las funciones y proponer soluciones de prevención de conflictos.

105.8. Emitir informes técnicos y absolver las consultas relacionadas al ámbito de su competencia.

105.9. Desarrollar sistemas de Información estadística, escalafonaria, registro y control que facilite la administración del recurso humano de la universidad.

105.10. Conducir y ejecutar del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la universidad.

105.11. Dirigir y actualizar el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despidos de Personal.

105.12. Organizar, programar y ejecutar el proceso de evaluación de desempeño laboral de los trabajadores de la Universidad.

105.13. Diseñar e implementar acciones de bienestar social, clima organizacional y comunicación interna para el desarrollo de la gestión de relaciones humanas de los servidores de la universidad.

105.14. Las otras funciones que le delegue el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 106º. Unidad Ejecutora de Inversiones

La Unidad Ejecutora de Inversiones es la unidad orgánica de la Dirección General de Administración, responsable de dirigir, ejecutar y realizar el seguimiento de los proyectos de inversión pública, de elaborar el expediente técnico y ejecutar las inversiones en aplicación de las normas técnicas y procedimientos en observancia obligatoria del sistema nacional de inversión pública.

Articulo 107º. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

107.1. Dirigir la fase de ejecución del ciclo de inversión pública, elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes tanto para las inversiones consideradas PIP como para aquellas consideradas no PIP.

107.2. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para el proyecto de inversión, y vigilar su elaboración cuando no sea realizado directamente por UEI, debiendo sujetarse a la concepción técnica y dimensionamiento, contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según sea el caso.

107.3. Elabora el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, y vigilar su elaboración cuando no sea realizado directamente por UEI, debiendo tener en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.

107.4. Conducir la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.

107.5. Registrar la información resultante del expediente técnico o documento equivalente en el Banco de Inversiones, así mismo, registrar las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones públicas (PIP y No PIP), que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normatividad de Contrataciones del Estado, antes de iniciar su ejecución.

107.6. Comunicar y sustentar a la Unidad formuladora, antes o durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, las modificaciones correspondientes a los proyectos de inversión, con el sustento respectivo, para su evaluación y de ser el caso, el registro correspondiente en el Banco de Inversiones por parte de la UF.

107.7. Realizar el seguimiento de la ejecución a través de Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta que asocia el Banco de Inversiones con el SIAF.

107.8. Realizar la liquidación física y financiera respectiva, y cerrar el registro respectivo en el Banco de Inversiones, una vez culminada la ejecución física de las inversiones.

107.9. Informar a la UF sobre las modificaciones que se requieran durante la fase de Ejecución de los proyectos de inversión, que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normatividad de Contrataciones del Estado para su evaluación y de ser el caso, registro en el Banco de Inversiones.

107.10. Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión y con el PMI respectivo.

107.11. Proponer el personal profesional, inspector de obra o de proyectos de inversión.

107.12. Realizar el control y seguimiento de la ejecución de obras, y verificar el cumplimiento de las funciones del residente y del supervisor de obra, establecidas en los documentos que conforman el contrato.

107.13. Aprobar los cronogramas y calendarios de obra, así como las modificaciones de éstos durante el proceso de ejecución de obra.

107.14. Proponer, plantear y reformular el Plan General de Desarrollo Arquitectónico, proyectos arquitectónicos, utilizando materiales y tecnologías según la normativa vigente.

107.15. Emitir actos resolutivos en el ámbito de su competencia.

107.16. Asesorar y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia a los demás estamentos de la Universidad.

107.17. Las otras funciones que le delegue el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 108º. Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones

La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, ejecutar, evaluar e implementar sistemas de información mediante procesos técnicos que garanticen el soporte y la seguridad informática aplicando el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Universidad.

Articulo 109º. Funciones de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones

109.1. Planificar y dirigir los sistemas de información y comunicación para la integración de los procesos informáticos académicos, administrativos y de investigación de la universidad.

109.2. Garantizar el funcionamiento integral de los sistemas de información y comunicación asegurando la generación de respaldo ante situación de emergencia.

109.3. Proponer planes de mejora continua para la actualización de tecnología y sistemas de información para la adquisición y modernización del equipamiento, (hardware y software).

109.4. Gestionar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipamiento informático y de comunicación de la universidad.

109.5. Formular, organizar, ejecutar y coordinar lineamientos para suministrar la información estadística de la Universidad. a través de los sistemas informáticos y banco de datos estadísticos de la entidad.

109.6. Proporcionar datos estadísticos a organismos centrales como Ministerio de Educación – MINEDU, Superintendencia Nacional de Educación Universitaria - SUNEDU, Banco Central de Reserva, Instituto Nacional de Estadística e Informática entre otros organismos del estado que lo requieran.

109.7. Establecer estrategias, políticas y/o protocolos para brindar el soporte técnico de los sistemas y procesos informáticos y de comunicación, a los órganos y unidades orgánicas de la Universidad.

109.8. Asistir y proponer solución ante la identificación de circunstancias o problemas informáticos y/o de comunicaciones.

109.9. Las otras funciones que le delegue el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 110º. Unidad de Servicios y Gestión Ambiental

La Unidad de Servicios y Gestión Ambiental es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Administración, responsable de brindar servicios generales y asegurar el mantenimiento y preservación de la planta física; así como la conservación de las áreas verdes, manejo de residuos sólidos y desechos contaminantes, a fin de garantizar el funcionamiento de la universidad y la buena salud de la comunidad universitaria.

Articulo 111º. Funciones de la Unidad de Servicios y Gestión Ambiental

111.1. Planificar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de mantenimiento, y servicios generales de transportes, seguridad, saneamiento y áreas verdes, de la Universidad Nacional de Frontera.

111.2. Diseñar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Mantenimiento que garantice el debido funcionamiento y conservación de bienes de la UNF.

111.3. Proponer, ejecutar y evaluar las acciones destinadas a garantizar el servicio de transporte institucional de las diferentes dependencias.

111.4. Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar el plan de saneamiento básico que garantice el buen estado de los ambientes, evitando la contaminación ambiental para preservar la buena salud de la comunidad universitaria.

111.5. Garantizar la prestación de servicios ambientales de calidad, a través de la conservación de las áreas verdes, manejo de residuos sólidos y desechos contaminantes de la UNF.

111.6. Garantizar la seguridad de la comunidad universitaria y la preservación de los bienes institucionales.

111.7. Garantizar el tratamiento, potabilización y distribución del servicio de agua para preservar la buena salud de la comunidad universitaria.

111.8. Asistir a las unidades orgánicas, prever y solucionar los problemas que impidan el desarrollo de sus actividades en materia de su competencia.

111.9. Las otras funciones que le delegue el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO IV

OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS

Articulo 112º. Estructura orgánica de la Oficina de Admisión y Registros Académicos

La Oficina de Admisión y Registros Académicos está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

112.1. Unidad de Admisión
112.2. Unidad de Registro Académico.
112.3. Unidad de Análisis e Información Académica.

Articulo 113º. Unidad de Admisión

La Unidad de Admisión es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Admisión y Registros Académicos, responsable de conducir, organizar y ejecutar los procesos de admisión en sus diferentes modalidades.

Articulo 114º. Funciones de la Unidad de Admisión

114.1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de admisión para el ingreso de estudiantes a las carreras profesionales.
114.2. Publicar los resultados de los exámenes de admisión.
114.3. Garantizar que los procesos de admisión se realicen con criterios de legalidad, transparencia y seguridad.
114.4. Establecer procedimientos y estrategias para la captación de postulantes.
114.5. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Admisión y Registros Académicos.

Articulo 115º. Unidad de Registro Académico

La Unidad de Registro Académico es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Admisión y Registros Académicos, responsable de conducir el proceso de matrícula de estudiantes y administrar el historial y base de datos académicos como herramienta fundamental para los procedimientos requeridos durante la formación universitaria hasta la obtención de grados académicos y título universitario.

Articulo 116º. Funciones de la Unidad de Registro Académico

116.1. Ejecutar y coordinar el desarrollo de actividades de los procesos de matrícula de los estudiantes ingresantes y regulares a través de un sistema de gestión académica.

116.2. Planificar, dirigir, coordinar y verificar información académica y formular informes técnicos para el proceso de graduación y titulación.

116.3. Conducir el procesamiento de actas académicas a través de un sistema de información.

116.4. Organizar y conducir el archivo general de historiales académicos de los estudiantes,

116.5. Gestionar el mantenimiento y actualización de la base de datos y registros académicos.

116.6. Orientar al estudiante sobre el manejo de los sistemas de matrícula.

116.7. Las otras funciones que le delegue el jefe de la Oficina de Admisión y Registros Académicos.

Articulo 117º. Unidad de Análisis e Información Académica

La Unidad de Análisis e Información Académica es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Admisión y Registros Académicos, responsable del análisis de datos e información académica como producto de la formación profesional de pre y pos grado, de la revisión de información y requerimientos para la atención de procedimientos administrativos de la Oficina, así como de procesar y preparar información estadística académica para la toma de decisiones.

Articulo 118º. Funciones de la Unidad de Análisis e Información Académica

118.1. Planificar y diseñar metodologías para el manejo de datos e información estadística como resultado de la actividad académica.

118.2. Procesar información para obtención de base de datos relacionada con la procedencia de la institución educativa de los postulantes y estudiantes de la UNF.

118.3. Procesar indicadores relacionados con la información obtenida de la ficha socio económica de los estudiantes de la UNF.

118.4. Brindar información estadística con fines de investigación científica a docentes y estudiantes de la universidad

118.5. Custodiar la información académica virtual que procesa la Unidad.

118.6. Las otras funciones que le delegue el jefe de la Oficina ce Admisión y Registros Académicos.

SUBCAPÍTULO V
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA

Articulo 119º. Estructura Orgánica de la Oficina de Gestión de la Calidad Académica

La Oficina de Gestión de la Calidad está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

119.1. Unidad de Acreditación.
119.2. Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
119.3. Unidad de Formación Continua

Articulo 120º. Unidad de Acreditación

La Unidad de Acreditación es la unidad orgánica de la Oficina de Gestión de la Calidad, responsable de diseñar, promover y aplicar metodologías e instrumentos de acreditación para la mejora de la formación profesional universitaria dentro de los estándares mínimos de calidad.

Articulo 121º. Funciones de la Unidad de Acreditación

121.1. Coordinar y conducir los procesos de licenciamiento y acreditación Institucional y de las carreras profesionales de la Universidad.
121.2. Prestar asistencia técnica a los Comités Internos de Calidad Académica de las Carreras Profesionales en cuanto a autoevaluación y acreditación.
121.3. Elevar para aprobación normas, métodos y procedimientos relacionados con la autoevaluación y Acreditación.
121.4. Identificar las necesidades de capacitación en calidad y acreditación de los miembros de la Comunidad Universitaria y de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Institución.
121.5. Coordinar las actividades de organización y ejecución de eventos de difusión y capacitación del Sistema de Gestión de la Calidad.
121.6. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Gestión de la Calidad Académica y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 122º. Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

La Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Gestión de la Calidad Académica, responsable de proveer y centralizar información de graduados que permita su ubicación y acceso en el ámbito laboral como producto de la entidad, y establecer vínculos con entidades del sector laboral para conocer el impacto profesional de la Universidad Nacional de Frontera a nivel nacional e internacional.

Articulo 123º. Funciones de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

123.1. Organizar y dirigir el proceso de seguimiento del graduado

123.2. Proponer e Implementar políticas, planes y procedimientos de seguimiento al Graduado que le permita alternativas de inserción laboral.

123.3. Mantener actualizado el registro de graduados.

123.4. Diseñar y coordinar acciones para la inserción laboral mediante una plataforma virtual de la bolsa de trabajo en el portal Web de la Universidad Nacional de Frontera disponible para estudiantes y graduados.

123.5. Promover mecanismos de mediación e inserción laboral (pasantías, bolsas de trabajo, movilidad académica) para estudiantes y graduados; en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

123.6. Difundir el perfil del graduado para su socialización en instituciones públicas y privadas.

123.7. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Gestión de la Calidad Académica y que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 124º. Unidad de Formación Continua

La Unidad de Formación Continua es la Unidad orgánica encargada de planificar y gestionar los programas académicos de formación continua en la Universidad, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los concluyan con nota aprobatoria.

Articulo 125º. Funciones de la Unidad de Formación Continua

125.1. Implementar programas académicos y cursos libres que formen en aspectos teóricos y prácticos de diversas disciplinas.

125.2. Establecer metodologías de enseñanza que amplíen habilidades y competencias en los participantes.

125.3. Asegurar que la formación continua aplicada se enfoque en el desarrollo del ámbito profesional, académico y personal del estudiante.

125.4. Formular las directivas y/o reglamentos internos para el funcionamiento académico de la Dirección.

125.5. Garantizar mobiliario, equipamiento e instalaciones para la ejecución de las actividades.

125.6. Las otras funciones que le delegue el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad Académica o que le sean dadas por las normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO VI

OFICINA DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Articulo 126º. Estructura Orgánica de la Oficina de Asuntos y Servicios Académicos

La Oficina de Asuntos y Servicios Académicos está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

126.1. Unidad de Biblioteca Central

126.2. Unidad de Laboratorios de Formación de Pregrado

Articulo 127º. Unidad de Biblioteca Central

La Unidad de Biblioteca Central es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Asuntos y Servicios Académicos, responsable de administrar y brindar servicios de biblioteca necesarios para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes, de apoyar con su carrera profesional y con la investigación, con el objetivo de contribuir en el proceso de transformar la información en conocimiento.

Articulo 128º. Funciones de la Unidad de Biblioteca Central

128.1. Organizar los materiales bibliográficos y documentarios, para que sean accesibles al estudiante y a la comunidad universitaria.

128.2. Sugerir la adquisición de activo bibliográfico, seleccionado a partir de criterios de exactitud, accesibilidad, comprensión y actualidad.

128.3. Proponer políticas de mantenimiento, conservación y seguridad del acervo bibliográfico.

128.4. Facilitar el acceso a los distintos materiales bibliográficos e informativos, según las especialidades de la universidad.

128.5. Garantizar el acceso y funcionamiento de los ambientes de lectura.

128.6. Proporcionar la información bibliográfica clasificada y almacenada en una base de datos a través del portal Web de la Universidad Nacional de Frontera.

128.7. Asesorar y participar en los procesos de selección y adquisición del material bibliográfico.

128.8. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Asuntos y Servicios Académicos.

Articulo 129º. Unidad de Laboratorios de Formación de Pregrado

La Unidad de Laboratorios de Formación de Pregrado es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Asuntos y Servicios Académicos, responsable planificar y dirigir las actividades realizadas en los laboratorios de las facultades, garantizando las herramientas y apoyo tecnológico en el desarrollo de la práctica académica y la investigación, para que la prestación del servicio sea de calidad, innovación y confiabilidad.

Articulo 130º. Funciones de la Unidad de Laboratorios de Formación de Pregrado

130.1. Orientar y colaborar en las actividades complementarias de los laboratorios de las Facultades de la Universidad para la mejora de la formación de los estudiantes y desarrollo de proyectos de investigación.

130.2. Gestionar y mantener disponibles las herramientas de trabajo para las prácticas de laboratorio de acuerdo con las respectivas especialidades.

130.3. Gestionar el mantenimiento y operatividad de mobiliario y equipo de los laboratorios de formación de pregrado.

130.4. Coordinar la disponibilidad de utilización de laboratorios para el desarrollo de prácticas académicas.

130.5. Gestionar la certificación de los laboratorios para que sean competitivos en el ámbito académico.

130.6. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Asuntos y Servicios Académicos.

SUBCAPÍTULO VII

OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Articulo 131º. Estructura orgánica de la Oficina de Gestión de la Investigación

La Oficina de Gestión de la Investigación está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

131.1. Unidad de Proyectos de Investigación y Capacitación
131.2. Unidad de Análisis e Información de la Investigación
131.3. Unidad de Difusión y Edición Científica

Articulo 132º. Unidad de Proyectos de Investigación y Capacitación

La Unidad de Proyectos de Investigación y Capacitación es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Gestión de la Investigación, responsable de promover la capacitación de personal docente y personal no docente, permitiendo la especialización y realización de proyectos de carácter científico.

Articulo 133º. Funciones de la Unidad de Proyectos de Investigación y Capacitación

133.1. Coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de cursos de investigación de carácter formativo en todas las áreas, en coordinación con las Escuelas Profesionales de la UNF.

133.2. Proponer la política de incentivos a fin de promover en los docentes la especialización y realización de estudios avanzados en su línea de investigación, para mejorar la producción científica, innovación y transferencia de ciencia y tecnología.

133.3. Implementar el registro de investigación, a través de un banco de proyectos, que permita mantener actualizado un Sistema de Información Virtual de Investigación.

133.4. Formular y proponer el Programa de Capacitación para docentes, docentes investigadores y estudiantes.

133.5. Implementar el programa de acompañamiento para la elaboración de tesis de pre y posgrado, con la finalidad de consolidar la formación de capital humano en coordinación con las áreas competentes.

133.6. Las otras funciones que le delegue el Jefe de la Oficina de Gestión de la Investigación.

Articulo 134º. Unidad de Análisis e Información de la Investigación

La Unidad de Análisis e Información de la Investigación es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Gestión de la Investigación, responsable de analizar información para la investigación científica, tecnológica y humanística, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la entidad involucradas en el ámbito de la investigación.

Articulo 135º. Funciones de la Unidad de Análisis e Información de la Investigación

135.1. Coordinar la implementación y monitorear periódicamente, cursos de investigación en las diferentes escuelas profesionales de la Universidad.

135.2. Revisar y evaluar proyectos de investigación, tesis y documentos científicos generados por los docentes e investigadores de la UNF con el fin de disponer una base de datos de los resultados que puedan servir de

135.3. Promover la capacitación constante en el área de la investigación, a favor de la comunidad universitaria involucrada en dicho ámbito.

135.4. Coordinar con las facultades de la universidad, la implementación de un banco de proyectos de investigación. involucrando a docentes y estudiantes.

135.5. Garantizar el mantenimiento del banco de información virtual de investigación que conduce la Unidad.

135.6. Las otras funciones que le delegue el Jefe de la Oficina de Gestión de la Investigación.

Articulo 136º. Unidad de Difusión y Edición Científica

La Unidad de Difusión y Edición Científica es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Gestión de la Investigación, responsable de proponer, monitorear y evaluar las políticas de difusión de la investigación científica, estableciendo mecanismos para conservar el contenido de la producción intelectual del docente y estudiante de la Universidad Nacional de Frontera.

Articulo 137º. Funciones de la Unidad de Difusión y Edición Científica

137.1. Organizar y dirigir la publicación de tesis, libros, revistas académicas, separatas, artículos, manuales y otras formas de producción intelectual y científica

137.2. Coordinar y ejecutar el registro virtual de las investigaciones científicas de estudiantes y docentes.

137.3. Diseñar y actualizar un repositorio digital con el fin que permita acceder y visualizar la producción científica y académica de la Universidad

137.4. Garantizar y preservar en las publicaciones el contenido de las investigaciones y producción científica intelectual desarrollada por los autores. de la universidad.

137.5. Elaborar y proponer lineamientos para la publicación de producciones de investigación científica.

137.6. Las otras funciones que le delegue el jefe de la Oficina de Gestión de la Investigación.

SUBCAPÍTULO VIII

OFICINA DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Articulo 138º. Estructura orgánica de la Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica

La Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica, está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

138.1. Unidad de Semilleros e Incubadora de Empresas.

138.2. Unidad de Derechos de Autor y Patentes

138.3. Unidad de Transferencia de Tecnología

Articulo 139º. Unidad de Semilleros e Incubadora de Empresas

La Unidad de Semilleros e Incubadora de Empresas es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica, responsable de brindar asesoría especializada a las propuestas e ideas de negocio innovador diseñadas por estudiantes y docentes, que les permita el crecimiento consolidación en el mercado empresarial.

Articulo 140º. Funciones de la Unidad de Semilleros e Incubadora de Empresas

140.1. Motivar y reclutar a los emprendedores, capturando la idea de negocio innovador que permita como acción posterior poner en marcha el proyecto de producción o servicio, ya sea en el ámbito urbano o rural.

140.2. Elaborar y proponer para su aprobación el Programa Anual para emprendedores, que facilite la presentación de ideas con potencial de innovación asegurando su asesoramiento y asistencia técnica científica para su desarrollo.

140.3. Brindar asesoría especializada, consultoría, capacitación, orientación, oportunidades de negocio, identificación de fuentes de financiamiento, networking de negocios; así como, el desarrollo de plan de negocios, en las etapas de Pre-incubación, Incubación y Pos-incubación.

140.4. Proponer la realización de convenios con entidades especializadas en el rubro de negocios, incluyendo aquellos que permitan establecer vínculos de financiamiento que faciliten el proceso de implantación, operación y desarrollo de la Empresa.

140.5. Evaluar resultados de proyectos de emprendimiento en sus diferentes etapas a fin de realizar freedback especializado en los diferentes rubros de negocio con la finalidad de fortalecer las actividades de emprendimiento.

140.6. Generar iniciativas de empresas de base tecnológica y de servicios como alternativa de desarrollo para el entorno local y/o nacional.

140.7. Coordinar, planificar y realizar desayunos, campamentos y ferias empresariales con participación de la comunidad universitaria, emprendedores y empresarios.

140.8. Generar un banco de datos a fin de identificar los proyectos con mayores posibilidades de desarrollo.

140.9. Garantizar la confidencialidad de la información e ideas proporcionadas para el desarrollo de la actividad en la incubadora de empresas.

140.10. Establecer normas y procedimientos técnicos; así como el reglamento interno de la unidad y solicitar su aprobación a la jefatura.

140.11. Elaborar informe anual y presentar el avance de los proyectos realizados.

140.12. Otras funciones que le delegue el jefe de la Oficina de Gestión de la Investigación.

Articulo 141º. Unidad de Derechos de Autor y Patentes

La Unidad de Derechos de Autor y Patentes es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica, responsable del diseño de políticas y estrategias de asesoramiento que faciliten a la comunidad universitaria el proceso de registro de patentes y derechos de autor, fruto de su labor investigativa.

Articulo 142º. Funciones de la Unidad de Derechos de Autor y Patentes

142.1. Gestionar y coordinar el registro de patentes y protección de propiedad intelectual.

142.2. Desarrollar políticas, estrategias, normas de asesoramiento que faciliten a los miembros de la comunidad universitaria, el proceso de registro de patentes y los derechos de autor.

142.3. Analizar las propuestas que incluyan temas vinculados a la protección de la propiedad intelectual generada por docentes, no docentes y estudiantes de la UNF; así como, resolver controversias.

142.4. Promover medidas en el campo de la propiedad intelectual que faciliten la cooperación entre la UNF y los diferentes sectores productivos.

142.5. Proponer los dictámenes del reconocimiento de la participación económica en los beneficios de la comercialización o licenciamiento de productos derivados de la producción intelectual desarrollada por los miembros de la comunidad universitaria.

142.6. Evaluar la calidad de autor, inventor, innovador, diseñador u obtentor de las creaciones realizadas en la UNF.

142.7. Recomendar y promover el registro de marcas y lemas; así como, patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, entre otros similares, materia de su competencia.

142.8. Desarrollar programas de capacitación y actualización en propiedad intelectual y temas conexos mediante la realización de eventos dirigidos a la comunidad universitaria.

142.9. Otras funciones que le delegue el Jefe de la Oficina de Gestión de la Investigación.

Articulo 143º. Unidad de Transferencia de Tecnología

La Unidad de Transferencia de Tecnología es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica, responsable de apoyar la transferencia de resultados de Investigaciones, en relación a avances científicos y tecnológicos que favorezcan la implementación de estrategias de desarrollo nacional e internacional.

Articulo 144º. Funciones de la Unidad de Transferencia de Tecnología.

144.1. Gestionar el requerimiento de logística, equipamiento, infraestructura y mantenimiento de los Laboratorios Especializados.

144.2. Apoyar a la transferencia de resultados de Investigaciones que generan visibilidad de los avances científicos y tecnológicos, con la finalidad de generar puentes desde la investigación básica hasta el mercado.

144.3. Contribuir con la transferencia de conocimientos en el ámbito científico y el tecnológico a nivel interinstitucional.

144.4. Difundir los avances realizados en las investigaciones llevadas a cabo en el ámbito universitario, sin que prime el criterio comercial y que faciliten la implementación de estrategias de desarrollo local o nacional.

144.5. Establecer enlaces entre la generación de conocimiento y la aplicación práctica del mismo, proporcionando continuidad en el proceso de I+D+I entre el esfuerzo público y el privado a través de la transferencia activa de resultados la divulgación científica y la promoción general del conocimiento.

144.6. Desarrollar estrategias que permitan la identificación de factores claves en la configuración del triángulo Formación-Innovación, Formación-I+D, I+D-Innovación; y otras que se vinculan con el compromiso social basado en la generación de un mercado laboral cualificado y la puesta en marcha de nuevos proyectos que regeneran la base competitiva de los agentes en la zona de influencia.

144.7. Priorizar la formación de personal investigador docentes, estudiantes y personal no docente que permitan contribuir a la mejora sustancial de incorporación de soluciones óptimas a los procesos de su competencia.

144.8. Implicarse en la creación de empresas de base tecnológica (spin-off), que permita la generación de riqueza a través de la puesta en valor de los resultados de la investigación, esto en coordinación con la unidad responsable.

144.9. Elaborar informe anual y presentar el avance de los proyectos realizados.

144.10. Otras funciones que le delegue el jefe de la Oficina de Gestión de la Investigación.

Articulo 145º. Comité de Ética de Investigación

El Comité de Ética en Investigación es un órgano conformado por un grupo de docentes investigadores de distintas disciplinas miembros de la comunidad universitaria, con el objetivo de evaluar y garantizar que la calidad de los trabajos de investigación docente, tesis de pre y posgrado y otros proyectos productivos, se sustenten y desarrollen dentro de los principios, protocolos, metodologías y deberes éticos que satisfagan el interés general, dentro del marco normativo del Código de Ética del Estado Peruano.

Articulo 146º. Funciones del Comité de Ética de Investigación.

146.1. Revisar y evaluar que los proyectos de investigación en todos sus niveles se desarrollen conforme a los reglamentos, directivas y protocolos establecidos por la Universidad.

146.2. Evaluar aspectos metodológicos, éticos y legales en las investigaciones presentadas con un enfoque de protección y en salvaguarda de los derechos de los participantes en la investigación.

146.3. Asegurar que los responsables de la ejecución de investigaciones actúen con rectitud, honestidad y transparencia.

146.4. Revisar y aplicar normas internacionalmente aceptadas de valores éticos y culturales relevantes en el análisis y evaluación de las investigaciones científicas.

146.5. Coordinar con la jefatura de la Oficina de Gestión de la Investigación las actividades de investigación realizada por los docentes de las facultades.

146.6. Emitir opinión sobre aspectos éticos relacionados con la elaboración aprobación y desarrollo de investigaciones científicas.

146.7. Identificar que las investigaciones se ejecuten haciendo uso y conservación adecuados de los bienes del Estado para los cuales fueron destinados.

146.8. Orientar y brindar pautas al investigador en las tareas y responsabilidades éticas de la investigación

146.9. Otras funciones que señale la alta dirección, el Estatuto y la Ley Universitaria.

SUBCAPÍTULO IX

FACULTADES

Articulo 147º. Estructura orgánica de las Facultades

Las Facultades están compuestas por las siguientes unidades orgánicas:

147.1. Departamentos Académicos
147.2. Escuelas Profesionales
147.3. Unidades de Investigación

Articulo 148º. Departamentos Académicos

Los Departamentos Académicos son las unidades orgánicas que dependen de las Facultades, responsables de reunir a los docentes de disciplinas afines, con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de la Facultad. Cada departamento académico, se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras escuelas profesionales.

Articulo 149º. Funciones de los Departamentos Académicos

149.1. Coordinar la ejecución de actividades académicas de los docentes que integran el departamento.
149.2. Proponer la ratificación, sanción, capacitación, licencias, promoción y otros derechos del docente en su nivel de competencia.
149.3. Formular la distribución y programación académica.
149.4. Actualizar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.
149.5. Fomentar el desarrollo de la Investigación científica y tecnológica.
149.6. Las otras funciones que le delegue el Decanato o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 150º. Escuelas Profesionales

Las Escuelas Profesionales son las unidades orgánicas que dependen de las Facultades, responsables del diseño y actualización curricular de la carrera profesional, así como de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Articulo 151º. Funciones de las Escuelas Profesionales

151.1. Diseñar y actualizar la currícula de las carreras profesionales de la universidad.

151.2. Dirigir la aplicación de currícula académica, para la formación profesional y capacitación del estudiante hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente

151.3. Elaborar y proponer directivas para la valoración de cursos mediante crédito.

151.4. Determinar en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre profesionales, de acuerdo con sus especialidades

151.5. Las otras funciones que le delegue el Decanato o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 152º. Unidades de Investigación

Las Unidades de Investigación son las unidades orgánicas que dependen de las Facultades, responsables de integrar las actividades de investigación de la Facultad, derivadas por los Departamentos Académicos y/o Escuelas Profesionales.

Articulo 153º. Funciones de las Unidades de Investigación

153.1. Organizar y conducir la actividad de investigación a través de los docentes como parte de su tarea académica en la forma que determine el Estatuto.

153.2. Coordinar con entidades públicas y privadas la labor de investigación, a fin de ejecutar acciones de desarrollo interinstitucional y de concertación.

153.3. Promover la investigación humanística, científica y tecnológica, apoyada económicamente por organismos del Estado creados para fomentar la investigación en el país, así como por el aporte de entidades privadas sea este voluntario o legal

153.4. Participar con los organismos encargados de formular la política nacional de ciencia y tecnología.

153.5. Coordinar con la Oficina de Gestión de la Investigación las actividades de investigación científica básica y aplicada, teniendo en cuenta las líneas de investigación asociadas a la carrera profesional respectiva.

153.6. Difundir un resumen informativo de trabajos de investigación realizados.

153.7. Promover e incentivar la participación de los docentes en los programas de investigación y eventos científicos.

153.8. Las otras funciones que le delegue el Decanato o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Articulo 154º. Unidades de Posgrado

La Unidad de Posgrado es la unidad orgánica del Decanato encargada de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad.

Articulo 155º. Funciones de las Unidades de Posgrado

155.1. Normar, dirigir y supervisar formación a nivel de posgrado conforme a la normatividad establecida por la universidad.

155.2. Planificar, organizar la formación de posgrado, en coordinación con la facultad.

155.3. Mejorar de la calidad de los servicios académicos, modernizando y optimizando la estructura organizacional para optimizar el funcionamiento académico y administrativo.

155.4. Promover, organizar y ejecutar actividades académicas de intercambio científico y cultural.

155.5. Fomentar la investigación científica, desarrollo de tecnología y búsqueda de conocimiento integrando a la comunidad para coadyuvar al desarrollo sostenible regional y nacional.

155.6. Proponer para su aprobación en Consejo de Escuela de Posgrado, el otorgamiento de los grados académicos de maestro o doctor,

155.7. Otras funciones que le designe la Facultad, el Estatuto y normas sustantivas.

SUBCAPÍTULO X

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Articulo 156º. Estructura orgánica de la Oficina de Bienestar Universitario

La Oficina de Bienestar Universitario está compuesta por las siguientes unidades orgánicas:

156.1. Unidad de Servicios Sociales y Asistenciales.

156.2. Unidad de Asuntos Deportivos.

Articulo 157º. Unidad de Servicios Sociales y Asistenciales

La Unidad de Servicios Sociales y Asistenciales es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Bienestar Universitario, responsable de velar por el funcionamiento y atención del Comedor Universitario, Asimismo, está encargada de planificar, organizar y dirigir los programas y acciones de bienestar dirigidos a la comunidad universitaria.

Articulo 158º. Funciones de la Unidad de Servicios Sociales y Asistenciales

158.1. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las acciones de desarrollo de competencias y de bienestar social de los miembros de la comunidad universitaria.

158.2. Promover el bienestar integral de la comunidad universitaria través de los servicios sociales y asistenciales que contribuyan a mejorar la calidad de vida.

158.3. Coordinar la realización de campañas de salud, sesiones educativas con los coordinadores de cada facultad.

158.4. Emitir informes técnicos sobre procesos y trámites de su competencia.

158.5. Dirigir, organizar, coordinar y supervisar la provisión del servicio de alimentación y nutrición a través del funcionamiento del Comedor Universitario.

158.6. Proponer programas de asesoría y acompañamiento psicopedagógico dirigido a los estudiantes y docentes.

158.7. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Bienestar Universitario.

Articulo 159º. Unidad de Asuntos Deportivos

La Unidad de Asuntos Deportivos es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Bienestar Universitario, responsable de dirigir el desarrollo de actividades deportivas en sus diferentes disciplinas, complementando la formación del estudiante, así como en beneficio de la comunidad universitaria en general.

Articulo 160º. Funciones de la Unidad de Asuntos Deportivos

160.1. Promover la salud física y mental de los estudiantes de las diferentes facultades incentivando el desarrollo de valores humanos.

160.2. Proponer políticas de recreación y deportes de la Universidad.

160.3. Fomentar y difundir el desarrollo del deporte en el ámbito universitario y la comunidad en general.

160.4. Coordinar la participación de la Universidad en eventos deportivos de la región, del país e internacionales.

160.5. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Bienestar Universitario.

SUBCAPÍTULO XI

OFICINA DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL

Articulo 161º. La Estructura orgánica de la Oficina de Extensión **Cultural** y Proyección Social

161.1. Unidad de Asuntos Culturales.
161.2. Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Articulo 162º. Unidad de Asuntos Culturales

La Unidad de Asuntos Culturales es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social, responsable de la promoción y difusión de la cultura en todas sus manifestaciones, vinculada en el aspecto académico a la formación integral del estudiante, a la investigación del patrimonio cultural y la proyección social a la comunidad.

Articulo 163º. Funciones de la Unidad de Asuntos Culturales

163.1. Contribuir con la formación humanística de los estudiantes de la Universidad, a través de actividades artísticas de carácter regular.
163.2. Promover la investigación, conservación y difusión del patrimonio artístico de la región, afirmando y enriqueciendo valores de identidad regional y nacional.
163.3. Coordinar, organizar y difundir actividades culturales en sus diferentes manifestaciones, a lo interno y externo de la Universidad.
163.4. Promover y difundir los productos culturales de intelectuales y/o artistas de la región que fortalezca la formación universitaria.
163.5. Proponer políticas de promoción y difusión de las actividades culturales que imparte la universidad.
163.6. Motivar al estudiante en la formación cultural en diferentes líneas de acción como danza, música, pintura, teatro y otras similares.
163.7. Las otras funciones que le delegue la jefatura de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social.

Articulo 164º. Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

La Unidad de Proyección y Responsabilidad Social, es la unidad orgánica que depende de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social, responsable de ejecutar acciones que promuevan la gestión ética y eficaz del impacto generado por la Universidad Nacional de Frontera en la sociedad, en virtud de los servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes dimensiones.

Articulo 165º. Funciones de la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

165.1. Planificar, organizar y gestionar actividades que promuevan la proyección y responsabilidad social de la Institución.

165.2. Coordinar con los órganos académicos, de investigación, administrativos, y comunidad universitaria el desarrollo y difusión de actividades de proyección y responsabilidad social.

165.3. Proponer la suscripción de convenios para el desarrollo de actividades que promuevan el impacto que genera la entidad en el desarrollo de sus actividades académicas y de investigación, ante organismos representativos de la comunidad e instituciones públicas o privadas a nivel nacional e internacional.

165.4. Establecer relaciones interinstitucionales para el desarrollo de acciones culturales y sociales con fines de cooperación, asistencia e intercambio de conocimiento.

165.5. Las otras funciones que le asigne la jefatura de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social.

SUBCAPÍTULO XII

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMÁTICO

Articulo 166º. El Instituto de Investigación para el Desarrollo Sostenible y Cambio Climático

El Instituto de Investigación para el Desarrollo Sostenible y Cambio Climático cuenta con Estaciones Experimentales, que son centros de investigación que se encuentran en el ámbito de la Universidad Nacional de Frontera.

Articulo 167º. Estaciones Experimentales

Las Estaciones Experimentales son centros de investigación científica que contribuyen al mejoramiento y sostenibilidad del sector económico, social y ambiental en zonas de influencia, con la participación activa de docentes, investigadores, estudiantes de la comunidad universitaria como responsables de implementar acciones específicas que contribuyan al desarrollo sostenible teniendo en consideración los efectos del clima.

Articulo 168º. Funciones de las Estaciones Experimentales

168.1. Implementar acciones de investigación, experimentación a niveles de prototipo y su escalamiento para la masificación de la tecnología e innovación que faciliten y promuevan el desarrollo.

168.2. Innovar procesos para la solución de problemas en el ámbito de la estación experimental, teniendo como elemento principal la transferencia de tecnología a la comunidad.

168.3. Incrementar los niveles de competitividad de los sistemas de producción sostenibles como resultados de la implementación de programas y proyectos de investigación científica y experimental.

168.4. Contribuir con el mejoramiento y sostenibilidad de sectores productivos de la región mediante la recopilación y difusión de la información y tecnológicas, el intercambio de conocimiento y capacitación de la comunidad.

168.5. Orientar que los resultados de la investigación reduzcan los efectos de cambio climático en el medio ambiente y los sistemas de producción.

168.6. Las otras funciones que le delegue la dirección del Instituto de Investigación para el Desarrollo Sostenible y Cambio Climático.

ANEXO 01: Estructura Orgánica de la Universidad Nacional de Frontera

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad Nacional de Frontera tiene la estructura orgánica siguiente:

1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

1.1. Asamblea Universitaria.
1.2. Consejo Universitario .
1.3. Rector.
1.4. Consejo de Facultad.
1.5. Decano.
1.6. Rectorado.
1.7. Vicerrectorado Académico.
1.8. Vicerrectorado de Investigación.

2. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

2.1 Órgano de Control Institucional.

3. ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN, RESOLUTIVOS Y CONSULTIVOS

3.1. Comisión Permanente de Fiscalización.
3.2. Tribunal de Honor Universitario.
3.3. Defensoría Universitaria.

4. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

4.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
4.2. Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
    4.2.1. Unidad de Planeamiento
    4.2.2. Unidad de Presupuesto
    4.2.3. Unidad Formuladora
    4.2.4. Unidad de Organización y Procesos
4.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
4.4. Oficina de Secretaría General
    4.4.1. Unidad de Registro y Archivo Central
    4.4.2. Unidad de Trámite Documentario
    4.4.3. Unidad de Grados y Títulos

4.5. Dirección General de Administración

4.5.1. Unidad de Contabilidad

4.5.2. Unidad de Tesorería

4.5.3. Unidad de Abastecimiento

4.5.4. Unidad de Bienes Patrimoniales

4.5.5. Unidad de Recursos Humanos

4.5.6. Unidad Ejecutora de Inversiones

4.5.7. Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones

4.5.8. Unidad de Servicios y Gestión Ambiental

4.6. Oficina de Imagen Institucional

4.7. Oficina de Admisión y Registros Académicos

4.7.1. Unidad de Admisión

4.7.2. Unidad de Registro Académico

4.7.3. Unidad de Análisis e Información Académica

4.8. Oficina de Gestión de la Calidad Académica

4.8.1. Unidad de Acreditación.

4.8.2. Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

4.8.3. Unidad de Formación Continua

4.9. Oficina de Asuntos y Servicios Académicos

4.9.1. Unidad de Biblioteca Central

4.9.2. Unidad de Laboratorios de Formación de Pregrado

4.10. Oficina de Gestión de la Investigación

4.10.1. Unidad de Proyectos de Investigación y Capacitación

4.10.2. Unidad de Análisis e Información de la Investigación

4.10.3. Unidad de Difusión y Edición Científica

4.11. Oficina de Innovación y Transferencia Tecnológica

4.11.1. Unidad de Semilleros e Incubadoras de Empresas

4.11.2. Unidad de Derechos de Autor y Patentes

4.11.3. Unidad de Transferencia de Tecnología

4.12. Instituto de Investigación para el Desarrollo del Turismo Sostenible

4.13. Instituto de Investigación en Economía y Eficiencia Productiva

4.14. Instituto de Investigación en Biotecnología Alimentaria Y Biodiversidad

3. ÓRGANOS DE LÍNEA

3.1 Facultades

3.1.1 Departamentos Académicos

3.1.2 Escuelas Profesionales

3.1.3 Unidades de Investigación

3.1.4 Unidades de Posgrado

3.2 Escuela de Posgrado

3.3 Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social

3.3.1 Unidad de Asuntos Culturales

3.3.2 Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

3.4 Oficina de Bienestar Universitario

3.4.1 Unidad de Servicios Sociales y Asistenciales

3.4.2 Unidad de Asuntos Deportivos

3.5 Centros de Producción de Bienes y Servicios

3.5.1 Centro Preuniversitario

3.5.2 Centro de Idiomas

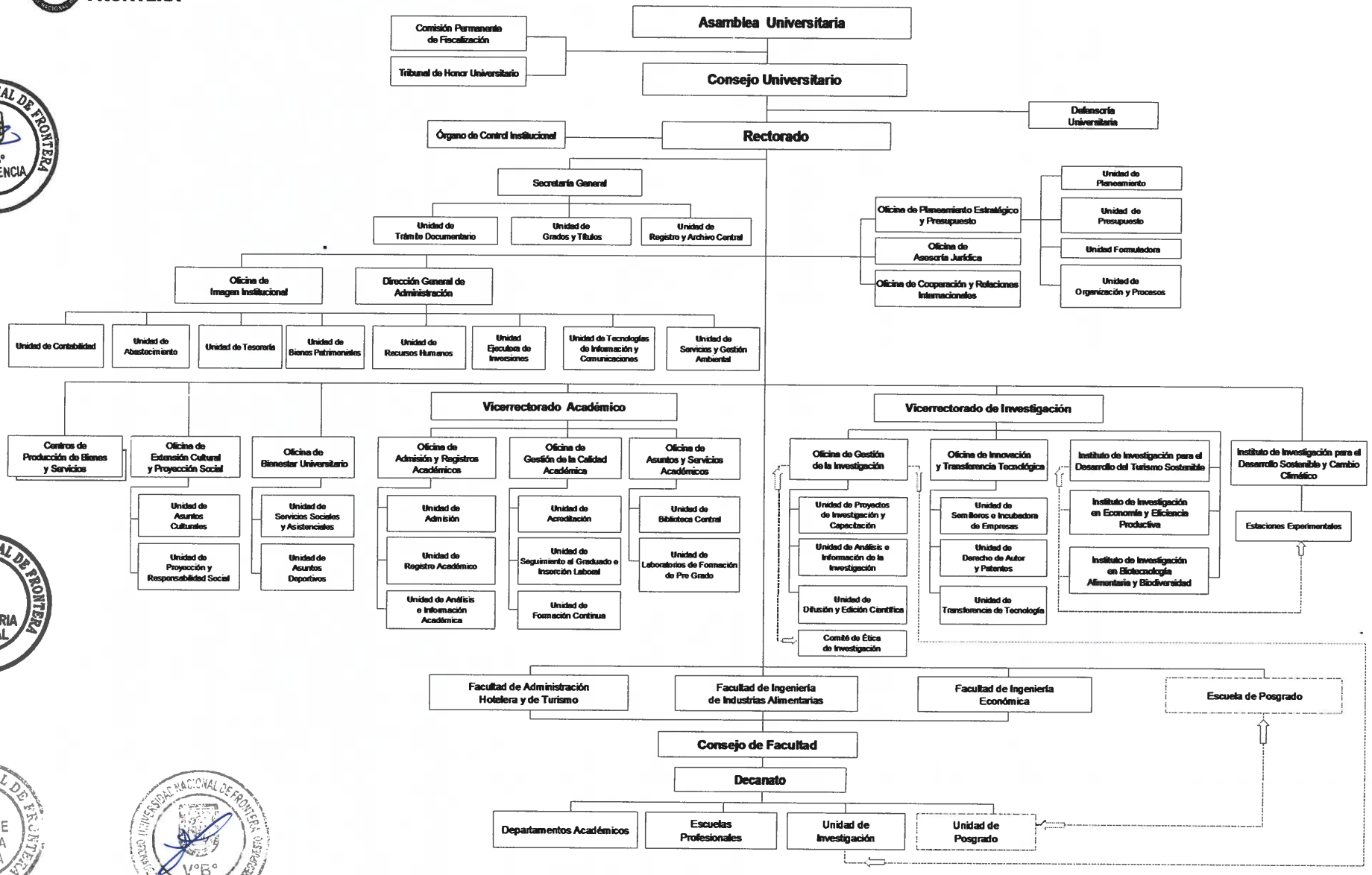
3.5.3 Centro de Computación e Informática

3.5.4 Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría

3.6 Instituto de Investigación para el Desarrollo Sostenible y Cambio Climático

3.6.1 Estaciones Experimentales

ANEXO 02: Organigrama de la Universidad Nacional de Frontera

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Organigrama de la Universidad Nacional de Frontera