



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 916-2024-UNF/CO

Sullana, 28 de octubre de 2024.

VISTOS:

Informe Nº 174-2024-UNF-PCO-OPP-UM de fecha 24 de octubre de 2024; Informe Nº 631-2024-UNF-PCO-OPP de fecha 24 de octubre de 2024; Informe Nº 933-2024-UNF-OAJ de fecha 25 de octubre de 2024; 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 Nº 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, la Ley Nº 30220, Ley Universitaria, en el artículo 5º prevé los Principios que rigen a las universidades, estableciendo en el numeral 5.2. la Calidad académica, en el numeral 5.11. el Mejoramiento continuo de la calidad académica, y en el numeral 5.13. Internacionalización. Precizando la acotada Ley que, la investigación constituye una función esencial y obligatoria de la universidad, en la cual participan los docentes, estudiantes y graduados a través de redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas.

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que mediante Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, se aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" que regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado; en el mismo, se establece en el artículo 45. Norma que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (...). 45.3. Las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo aprueban su ROF

Página 11



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

íntegramente de la siguiente manera: (...). a) El Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomo y Universidades Públicas, por Resolución del Titular (...).

Que, la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Universidades Públicas", establece en el numeral 6.6 Del proceso de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades públicas. Las universidades públicas aprueban su Reglamento de Organización y Funciones, de manera integral mediante Resolución del Titular de la Entidad, en concordancia con el numeral 45.3 del artículo 45 de Lineamientos de Organización del Estado.

Que, el ítem 6.1.4 del Documento Normativo "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución" señala que es función de las comisiones organizadoras: b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad.

Que, con fecha 04 de diciembre de 2019, se publicó la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, la cual resolvió: "Aprobar los lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas".

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29° de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.
(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

Que, el artículo 22 del Estatuto Institucional señala que es atribución del Consejo Universitario:
a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad. b) Aprobar documentos de gestión académica y administrativa.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, de fecha 06 de octubre de 2021, se aprobó el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de la Universidad Nacional de Frontera (ROF – UNF).

Que, conforme a la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU y en el marco de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, en la búsqueda de la mejora continua de la calidad del servicio educativo, por iniciativa de la alta dirección, consideró pertinente actualizar el ROF de la Universidad Nacional de Frontera, a fin de mantener alineados los instrumentos y documentos de gestión. Asimismo, constituye una de las herramientas fundamentales para gestionar ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la actualización del Cuadro para Asignación de Personal de la UNF vigente (CAP-P); es por ello que su aprobación significa una prioridad, para que esta Casa Superior de Estudios pueda contar con sus todos documentos de gestión actualizados.

Página | 3



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA



Que, mediante Informe N° 174-2024-UNF-PCO-OPP-UM, de fecha 24 de octubre de 2024, la Jefa de la Unidad de Presupuesto remite a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el documento de gestión denominado: "Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera" (ROF -UNF) incluyendo el organigrama, así como el informe técnico sustentatorio, para su aprobación en Sesión de Comisión Organizadora, el mismo que deberá ser publicado en el diario oficial "El Peruano" y en los portales web institucional y oficial, respectivos, conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificaciones, en mérito a la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.



Que, con Informe N° 631-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 24 de octubre de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remite a Presidencia de Comisión Organizadora, la propuesta de documento de gestión denominado: "Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera" (ROF UNF), que incluye el Organigrama, así como el Informe Técnico, con el fin de ser sometido a aprobación por parte de la Comisión Organizadora con el acto resolutorio respectivo; recomendándose previamente contar con la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.



Que, mediante Informe N° 0933-2024-UNF-OAJ, de fecha 25 de octubre de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que, es viable jurídicamente la aprobación de la propuesta presentada por la Unidad de Modernización, la cual se encuentra referida a la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera, todo ello teniendo en cuenta los informes técnicos emitidos por las oficinas competentes.



Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 075-2024-SO-CO, de fecha 25 de octubre del 2024, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por mayoría se acordó: **APROBAR** el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES** de la Universidad Nacional de Frontera (ROF - UNF) que comprende II Títulos, VI Capítulos y 147 artículos, y un (01) anexo correspondiente al Organigrama, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Página | 4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 064-2024-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 075-2024-SO-CO de fecha 25 de octubre del 2024.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES** de la Universidad Nacional de Frontera (ROF – UNF) que comprende II Títulos, VI Capítulos y 147 artículos, y un (01) anexo correspondiente al Organigrama, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

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

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Dirección General de Administración la publicación de la presente Resolución, en el diario oficial "El Peruano".

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información de esta Casa Superior de Estudios, realice la publicación de la presente resolución y anexos en el portal web del Diario Oficial el Peruano, portal de Transparencia y en el portal institucional.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR, a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

Página | 5


Dr. José Placentino Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA


Abg. Jorge Ronaldo Galloso Torres
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 916-2024-UNF/CO

Sullana – Perú
2024

www.unf.edu.pe



ÍNDICE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	4
CAPÍTULO I: 01. DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	6
CAPÍTULO II: 02. ÓRGANOS ESPECIALES	10
CAPÍTULO III: 03. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	12
CAPÍTULO IV: 04. DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	14
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	14
CAPÍTULO V: 05. DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA	22
ÓRGANOS DE APOYO	22
CAPÍTULO VI: 06. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	31
ANEXO 01: ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	55



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 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.

Artículo 2º. 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.

Artículo 3º. Funciones Generales

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

- Formación profesional.
- Investigación.
- Proyección Social y Extensión Cultural
- Gestión Institucional.
- Educación continua.
- Las demás que señale la Constitución Política del Perú, la ley, su estatuto y normas conexas.

Artículo 4º. Base Legal

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

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento con Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificaciones.
- Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas.
- 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.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 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.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su modificación con Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

- 
- 
- 
- j) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificaciones.
 - k) Ley N° 28522, Ley de Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
 - l) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación con D. Leg. N° 1444.
 - m) D. Leg. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
 - n) D. Leg. N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
 - o) D. Leg. N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
 - p) D. Leg. N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - q) D. Leg. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - r) D. Leg. N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
 - s) D. Leg. N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
 - t) D. Leg. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, su modificación con Decreto Legislativo N° 1432, y su Reglamento con Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
 - u) Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
 - v) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.
 - w) Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
 - x) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
 - y) Resolución N° 046-2015/SBN, aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.
 - z) Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, aprueba la Directiva de los Órganos de Control Institucional, modificada por Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG.
 - aa) Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
 - bb) Las demás normas sustantivas que sean emitidas por el Estado para el Gobierno Nacional.

La aplicación de las normas mencionadas está sujeta a sus modificaciones y/o actualizaciones.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5°. Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional de Frontera, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

- 01. Órganos de Alta Dirección:**
 - 01.1 Asamblea Universitaria.
 - 01.2 Consejo Universitario.
 - 01.3 Rectorado.
 - 01.4 Vicerrectorado Académico.
 - 01.5 Vicerrectorado de Investigación.
- 02. Órganos Especiales:**
 - 02.1 Comisión Permanente de Fiscalización.

02.2 Tribunal de Honor.

02.3 Defensoría Universitaria.

03. Órgano de Control Institucional:

03.1 Órgano de Control Institucional.

04. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

04.2.1 Unidad de Planeamiento.

04.2.2 Unidad de Presupuesto.

04.2.3 Unidad Formuladora.

04.2.4 Unidad de Modernización.

04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.

04.4.1 Unidad de Acreditación.

04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

05. Administración Interna: Órganos de Apoyo

05.1 Secretaría General.

05.1.1 Unidad de Trámite Documentario.

05.1.2 Unidad de Grados y Títulos.

05.1.3 Unidad de Archivo Central.

05.2 Dirección General de Administración.

05.2.1 Unidad de Tesorería.

05.2.2 Unidad de Contabilidad.

05.2.3 Unidad de Abastecimiento.

05.2.4 Unidad de Bienes Patrimoniales.

05.2.5 Unidad de Recursos Humanos.

05.2.6 Unidad Ejecutora de Inversiones.

05.2.7 Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental.

05.3 Oficina de Tecnologías de la Información.

06. Órganos de Línea:

06.1 Consejo de Facultad.

06.2 Decanato.

06.2.1 Departamento Académico.

06.2.2 Escuela Profesional.

06.2.3 Unidad de Investigación.

06.2.4 Unidad de Posgrado.

06.3 Escuela de Posgrado.

06.4 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

06.4.1 Unidad de Extensión Cultural.

06.4.2 Unidad de Proyección Social.

06.5 Dirección de Bienestar Universitario.

06.5.1 Unidad de Servicios Asistenciales.

06.5.2 Unidad de Asuntos Deportivos.

06.6 Dirección de Admisión y Registros Académicos.

06.6.1 Unidad de Admisión.

06.6.2 Unidad de Registro Académico.

06.6.3 Unidad de Centro Preuniversitario

06.7 Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

06.7.1 Unidad de Gestión Académica.



- 06.7.2 Unidad de Biblioteca Central.
- 06.7.3 Unidad de Laboratorios de Pregrado.
- 06.7.4 Unidad de Formación Continua.
- 06.7.5 Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.
- 06.8 Dirección de Gestión de la Investigación.
 - 06.8.1 Unidad de Proyectos de Investigación.
 - 06.8.2 Unidad de Edición y Difusión.
- 06.9 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
 - 06.9.1 Unidad de Propiedad Intelectual
 - 06.9.2 Unidad de Transferencia de Tecnología.
- 06.10 Dirección de Incubadora de Empresas.
 - 06.10.1 Unidad de Semilleros e Incubación.
- 06.11 Instituto de Investigación.
 - 06.11.1 Unidad de Laboratorios de Investigación.
- 06.12 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
 - 06.12.1 Unidad de Centro de Producción de Bienes y Servicios.
 - a) Centro de Idiomas.
 - b) Centro de Computación e Informática.
 - c) Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría.



CAPÍTULO I

01. DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6º. Órganos de alta dirección

Los órganos de la Alta Dirección de la UNF están integrados por:

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



Artículo 7º. Asamblea Universitaria

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

Artículo 8º. Funciones de la Asamblea Universitaria

- 8.1. Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- 8.2. 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- 8.3. Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- 8.4. Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria N° 30220; y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.

- 8.5. Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- 8.6. 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.
- 8.7. Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- 8.8. Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos de Investigación.
- 8.9. Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- 8.10. Las otras funciones que señale la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

Artículo 9º. Consejo Universitario

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

Artículo 10º. Funciones del Consejo Universitario

- 10.1. Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- 10.2. Aprobar documentos de gestión académica y administrativa.
- 10.3. Aprobar el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- 10.4. 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.
- 10.5. Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- 10.6. Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- 10.7. Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- 10.8. Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las unidades académicas respectivas.
- 10.9. Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- 10.10. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras.
- 10.11. Otorgar distinciones honoríficas relacionadas al área académica y de investigación a solicitud de las Facultades o Escuela de Posgrado de: Doctor Honoris Causa, Docente Honorario, Docente Visitante y Profesor Emérito.
- 10.12. Otorgar distinciones honoríficas a personalidades de: Distinción de Primer Grado de la Universidad Nacional de Frontera "José Carlos Carrasco Távara" y la distinción de Visitante Ilustre.
- 10.13. 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.
- 10.14. Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
 - 10.15. Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
 - 10.16. 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.
 - 10.17. Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
 - 10.18. Las otras funciones que señale la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.



Artículo 11º. Rectorado

El Rectorado 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, leyes conexas, y del Estatuto de la Universidad.

Artículo 12º. Funciones del Rectorado

- 12.1. Dirigir en forma socialmente responsable la actividad académica, de investigación y de proyección social de la universidad, así como su gestión administrativa, económica y financiera.
- 12.2. Dirigir la implementación y gestión de la responsabilidad social universitaria de la UNF.
- 12.3. Dirigir el cumplimiento de las políticas establecidas por los Órganos de Gobierno como Asamblea Universitaria y Consejo Universitario.
- 12.4. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.
- 12.5. Establecer lineamientos para garantizar la Transparencia en la información económica y financiera de la universidad.
- 12.6. Velar por el desarrollo de la investigación, cooperación e intercambio cultural con toda Institución nacional e internacional.
- 12.7. Supervisar el cumplimiento de medidas y políticas institucionales, tendientes al orden y desarrollo de la Universidad.
- 12.8. Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria y hacer cumplir los acuerdos.
- 12.9. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- 12.10. Proponer al Consejo Universitario la designación del Secretario General, el Director General de Administración y los funcionarios de confianza de la UNF.
- 12.11. Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- 12.12. Conformar unidades funcionales y/o equipos de trabajo que faciliten el cumplimiento de sus funciones.
- 12.13. Expedir las resoluciones en el ámbito de su competencia incluyendo las de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- 12.14. Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- 12.15. Suscribir contratos, actos y convenios a nombre de la UNF.
- 12.16. Las demás funciones que establezca la Ley Universitaria, el Estatuto de la universidad y normas conexas.



Artículo 13º. Vicerrectorado Académico

El Vicerrectorado Académico es el órgano de dirección encargado de proponer y promover las políticas y normas académicas de formación integral; y, de organizar, programar, ejecutar y controlar el desarrollo de la actividad académica a través de los órganos de línea dependientes, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector.

Artículo 14º. Funciones del Vicerrectorado Académico

- 
- 
- 
- 14.1. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica.
 - 14.2. Coordinar y supervisar las actividades académicas, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas, en concordancia con la misión y metas establecidas en los documentos de gestión de la entidad.
 - 14.3. Gestionar las necesidades de capacitación del personal docente.
 - 14.4. Supervisar el proceso de admisión en sus diferentes modalidades.
 - 14.5. Cumplir funciones de responsable de programas presupuestales de formación universitaria.
 - 14.6. Garantizar que los lineamientos y/o directivas de responsabilidad social y de calidad, se apliquen en la formación de pregrado y posgrado.
 - 14.7. Elevar los expedientes de grados académicos y títulos profesionales al Consejo Universitario para su aprobación.
 - 14.8. Dirigir y supervisar las actividades del registro académico del estudiante.
 - 14.9. Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de Bienestar Universitario, de Extensión Cultural y Proyección Social.
 - 14.10. Supervisar la gestión académica, ejecutada a través de los servicios complementarios para la formación profesional, tales como: biblioteca, aulas, laboratorios, talleres, y otros servicios relacionados.
 - 14.11. Supervisar la evaluación docente.
 - 14.12. Supervisar la formación continua y el seguimiento al graduado e inserción laboral.
 - 14.13. Garantizar la inclusión de la investigación formativa, en las mallas curriculares, en coordinación con el órgano competente en investigación.
 - 14.14. Las demás funciones que le asignen la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y normas conexas.

Artículo 15º. Vicerrectorado de Investigación

El Vicerrectorado de Investigación es el órgano de dirección encargado de proponer y promover las políticas y normas de investigación; y, de organizar, programar, ejecutar y controlar el desarrollo de la actividad investigativa a través de los órganos de línea dependientes, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector.

Artículo 16º. Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- 16.1. Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la Universidad.
- 16.2. Coordinar y supervisar las actividades de investigación, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas, en concordancia con la misión y metas establecidas en los documentos de gestión de la entidad.
- 16.3. Garantizar la difusión del conocimiento y del resultado de las investigaciones.
- 16.4. Promover la investigación aplicada para facilitar el desarrollo de los proyectos de

responsabilidad social.

- 16.5. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- 16.6. 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.
- 16.7. Coordinar con el órgano competente en el ámbito académico, la inclusión de la investigación formativa en las mallas curriculares.
- 16.8. Gestionar y supervisar el registro de derechos de propiedad intelectual y las normas de ética correspondientes.
- 16.9. Evaluar 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.
- 16.10. Proponer e implementar los lineamientos respecto al financiamiento de programas, proyectos y actividades de investigación y difusión en la UNF.
- 16.11. Las demás funciones que asignen la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y normas conexas.



CAPÍTULO II

02. ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 17°. Órganos Especiales

Constituyen Órganos Especiales de la UNF son los siguientes:

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

Artículo 18°. 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.

Artículo 19°. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

- 19.1. Planificar las acciones y actividades propias de la Comisión Permanente de Fiscalización.
- 19.2. Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad, concordante con las normas legales vigentes.
- 19.3. Requerir información a toda instancia interna de la universidad en el marco de sus amplias facultades establecidas por la ley.
- 19.4. Promover, difundir y desarrollar eventos relacionados a fiscalización y control interno.
- 19.5. Velar por el fortalecimiento de las capacidades institucionales propias de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad.

- 19.6. Guardar estricta confidencialidad respecto a la información que le es proporcionada.
- 19.7. Informar los resultados de sus acciones y actividades al órgano del gobierno correspondiente de la Universidad.
- 19.8. Emitir informes o dictámenes de asuntos de su competencia.
- 19.9. Emitir informe, cuando exista el pedido de vacancia de autoridades, para el pronunciamiento de la Asamblea Universitaria en el plazo establecido.
- 19.10. Las demás funciones que le corresponda o le sean asignadas conforme al marco normativo aplicable sobre las materias de su competencia.

Artículo 20°. 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.

Artículo 21°. Funciones del Tribunal de Honor Universitario

- 21.1. Recibir y calificar las denuncias formuladas contra algún miembro de la Comunidad Universitaria respecto de faltas éticas y en los casos previstos en el Estatuto de la Universidad y el Reglamento de Infracciones y Sanciones.
- 21.2. Solicitar informes o la presentación de documentos relacionados con los asuntos sometidos a su conocimiento, a cualquier autoridad pública o privada, con la finalidad de preservar el derecho de defensa.
- 21.3. Rechazar las denuncias que carezcan de la debida sustentación o escritos que contengan términos lesivos a la dignidad y al honor de las autoridades, docentes o estudiantes; recomendándose que se retire las frases o contenido injuriante o agravante.
- 21.4. Trasladar a la autoridad competente a través del Rectorado, como representante legal de la institución, la documentación necesaria, en el supuesto de haber indicios de un delito u otro tipo de responsabilidad.
- 21.5. Establecer el turno y horarios de atención, conforme a los cuales, uno o más integrantes docentes, se encargarán de procesar las denuncias en su etapa investigadora.
- 21.6. Recomendar sanciones de forma colegiada y/o tomar decisiones por consenso o mayoría.
- 21.7. Emitir juicios de valor en denuncias que se originan con la presunción de hostigamiento sexual en agravio de algún miembro de la Comunidad Universitaria, ciñéndose a los lineamientos y normas vigentes al momento de la investigación.
- 21.8. Formular política, plan o código de buen gobierno u otro documento equivalente que guíe la conducta ética de toda la comunidad universitaria.
- 21.9. Las otras funciones inherentes a su nivel y competencias que establezca la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

Artículo 22°. 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. El Estatuto de la universidad establece los mecanismos de regulación y funcionamiento de la Defensoría.

Artículo 23°. Funciones de la Defensoría Universitaria

- 23.1. Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria.
- 23.2. 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.
- 23.3. Proponer normas, políticas o acciones que mejoren la defensa de los derechos de los estudiantes, administrativos y docentes.
- 23.4. Formular su reglamento interno y elevarlo al Consejo Universitario para su aprobación.
- 23.5. Coordinar con aquellos órganos que desarrollan funciones vinculadas o complementarias a la Defensoría Universitaria en materia de protección y atención de quejas.
- 23.6. Las otras funciones inherentes a su nivel y competencias que le asigne la ley universitaria, el Estatuto de la Universidad y el marco normativo respectivo.



CAPÍTULO III

03. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 24°. Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Universidad Nacional de Frontera, para la correcta y transparente gestión de sus 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 realización de servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente técnico rector del Sistema.

El Órgano de Control Institucional ejerce el control gubernamental con independencia funcional respecto a la administración de la entidad, mantiene una relación funcional con la Contraloría General de la República, por lo que el jefe y personal de OCI tienen la obligación de ejercer sus funciones con sujeción a la normativa y a las disposiciones que emita la contraloría en materia de control gubernamental; asimismo, mantiene una coordinación y comunicación permanente con el titular de la entidad para hacer conocer sobre los requerimientos y resultados de los informes de control.

Artículo 25°. Funciones del Órgano de Control Institucional

- 25.1. 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.
- 25.2. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- 25.3. Ejercer el control gubernamental, conforme a las disposiciones establecidas en las normas generales de control gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- 25.4. Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.



- 25.5. Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- 25.6. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- 25.7. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- 25.8. Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- 
- 25.9. Recibir y atender o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- 25.10. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir del informe resultante de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- 
- 25.11. 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.
- 
- 25.12. Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- 25.13. 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.
- 25.14. Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- 25.15. 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.
- 25.16. 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.
- 25.17. Realizar el registro oportuno en los sistemas información en los aplicativos informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- 25.18. Mantener en reserva y confidencialidad, la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

- 25.19. Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- 25.20. Otras que establezca la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV

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

Artículo 26°. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de Asesoramiento de la UNF los siguientes:

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

Artículo 27°. 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.

Artículo 28°. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- 28.1. Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la Universidad.
- 28.2. Ejercer defensa por denuncias impuestas a la universidad ante organismos como el Ministerio Público, el Poder Judicial y otros similares.
- 28.3. Defender jurídicamente la integridad de los bienes muebles, inmuebles y todo recurso tangible e intangible de propiedad de la Universidad.
- 28.4. Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de la Universidad en asuntos de carácter jurídico-legal.
- 28.5. Sistematizar el funcionamiento de la Universidad a los aspectos técnicos legales referente a la legislación Universitaria y supletoria vigente.
- 28.6. Absolver consultas y emitir opinión relacionada con temas jurídicos, que formulen los órganos que conforman la estructura de la Universidad.
- 28.7. Emitir informes legales sobre normas, dispositivos, proyectos de resoluciones, procedimientos administrativos, convenios, contratos y otros similares.
- 28.8. Proponer proyectos de dispositivos institucionales para el perfeccionamiento de la legislación

y gestión universitaria.

- 28.9. Difundir los dispositivos legales que regulan la actividad Universitaria y que son promulgados por los Órganos Públicos pertinentes.
- 28.10. Compilar, clasificar y sistematizar la normatividad institucional.
- 28.11. Formular, ejecutar y controlar el Plan de Anual de Trabajo de la Oficina.
- 28.12. Las otras funciones que le asigne el Rectorado o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 29º. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar y dirigir asuntos de formulación, ejecución y evaluación del plan estratégico institucional, planes operativos, programa de inversiones y presupuesto de la institución y modernización de la gestión pública, de la Universidad Nacional de Frontera.

Artículo 30º. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- 30.1. 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 simplificación y modernización de la gestión administrativa de la universidad.
- 30.2. Dirigir la programación, formulación, ejecución y control del presupuesto institucional conforme a la normativa vigente.
- 30.3. Elaborar y preparar el diagnóstico institucional, estudios e informes técnicos y de gestión en base a los sistemas de planeamiento, presupuesto, programación de inversiones y modernización.
- 30.4. Evaluar el Plan Estratégico y los Planes Operativos Institucionales con el fin de analizar los resultados de los indicadores y avance de las metas logradas para la consecución de los objetivos generales de la Universidad.
- 30.5. Asegurar la aplicación de las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 30.6. Efectuar el control y evaluación de las actividades y proyectos de inversión del Presupuesto Institucional.
- 30.7. Supervisar la actualización de la información registrada en los aplicativos informáticos de los sistemas administrativos que conduce.
- 30.8. Coordinar con la alta dirección la priorización de la programación de compromisos de acuerdo con las fuentes de financiamiento de que dispone la Institución.
- 30.9. Proponer, organizar y dirigir instrumentos normativos de racionalización y modernización de la gestión administrativa.
- 30.10. Conducir las acciones de simplificación administrativa en el marco de la política nacional.
- 30.11. 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 y Presupuesto.
- 30.12. Asesorar a la Alta Dirección en materia de los sistemas de su competencia.
- 30.13. Las otras funciones que le asigne el Rectorado y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 31°. Unidad de Planeamiento

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

Artículo 32°. Funciones de la Unidad de Planeamiento

- 32.1. Formular, dirigir, conducir y controlar el proceso de formulación de planeamiento de la universidad.
- 32.2. Efectuar el seguimiento de los objetivos, metas e indicadores plasmados en el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional.
- 32.3. Conducir, dirigir y evaluar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional dentro del marco normativo.
- 32.4. Diseñar metodologías e instrumentos técnicos para asegurar la consistencia y coherencia del Plan Estratégico y Plan Operativo, orientadas al fortalecimiento del desarrollo institucional.
- 32.5. Articular los documentos de gestión a los planes y políticas de desarrollo nacional conforme a las normas del SINAPLAN.
- 32.6. Asesorar en materia del sistema de planeamiento para el cumplimiento de las funciones principales de la institución.
- 32.7. Las otras funciones que le asigne la jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 33°. Unidad de Presupuesto

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

Artículo 34°. Funciones de la Unidad de Presupuesto

- 34.1. 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.
- 34.2. Coordinar con los órganos 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.
- 34.3. 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).
- 34.4. Preparar documentación e información presupuestal establecida en las normas que emite la DGPP-MEF.
- 34.5. 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.
- 34.6. Monitorear el cumplimiento de metas, programas y objetivos, y proponer medidas correctivas en caso sea necesario.
- 34.7. Brindar la certificación de los créditos presupuestarios solicitados en el marco de la directiva de ejecución presupuestaria emitida por la DGPP-MEF.

- 34.8. Realizar modificaciones presupuestarias de acuerdo a las normas presupuestales vigentes.
- 34.9. Emitir los informes técnicos y absolver las consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- 34.10. Asesorar a la Alta Dirección en materia del sistema de presupuesto y sistemas conexos, relacionados con la política de la gestión administrativa institucional.
- 34.11. Las otras funciones que le asigne la jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 35°. Unidad Formuladora

La Unidad Formuladora es la unidad de organización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones es el órgano encargado de formular, evaluar y aprobar las fichas técnicas y los proyectos de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la Programación Multianual de Inversiones y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de ejecución.

Con la finalidad de lograr el Cierre de Brechas de Infraestructura o de acceso a servicios en la Universidad Nacional de Frontera a través de la Formulación y Evaluación de Inversiones (IOARR) y Proyectos de Pre inversión, aplicando los contenidos, las metodologías y parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por el sector, los mismos que están vinculados a los objetivos del Plan Estratégico Institucional UNF.

Asimismo, la Unidad Formuladora es responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión. Según el párrafo 12.3 del artículo 12 del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252.

Artículo 36°. Funciones de la Unidad Formuladora

- 36.1. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.
- 36.2. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- 36.3. Elaborar los Términos de Referencia cuando se contrate profesionales para formular y evaluar la elaboración de los estudios de Pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
- 36.4. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR).
- 36.5. Cautelar que las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR) cumplan con las definiciones establecidas en los incisos 7, 8, 9 y 10 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252 y no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su fraccionamiento, así como no correspondan a gasto corriente.
- 36.6. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- 36.7. Aprobar las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR).

- 36.8. Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- 36.9. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 36.10. Cautelar que las inversiones a formularse correspondan a Unidades Productoras que brindan servicios públicos que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno y estén alineadas a las cadenas funcionales que correspondan al servicio a intervenir.
- 36.11. Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPMI.
- 36.12. Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la UEI.
- 36.13. Registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia.
- 36.14. Las otras funciones que le asigne la jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 37º. Unidad de Modernización

La Unidad de Modernización es la unidad de organización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, encargada de formular y coordinar el diseño y adecuación de estructuras, funciones y procedimientos acordes con la organización de la entidad. Asimismo, se encarga de asesorar y conducir procesos en materia organizacional, procesos y simplificación administrativa; así también, de actualizar los documentos de gestión institucional para brindar mejores servicios a la ciudadanía conforme a las normas del Sistema de la Modernización de la Gestión Pública.

Artículo 38º. Funciones de la Unidad de Modernización

- 38.1. Formular y conducir la elaboración y/o actualización de documentos de gestión del sistema de modernización de la gestión, en concordancia con la normatividad vigente.
- 38.2. Mantener actualizada la información registrada en aplicativos informáticos del sistema administrativo que conduce.
- 38.3. Coordinar con el ente rector u organismos centrales en aspectos de la modernización de la gestión pública.
- 38.4. Dirigir el proceso de simplificación administrativa en el marco de la modernización de la gestión que se implemente en la universidad.
- 38.5. Emitir opinión favorable sobre documentos de gestión que le sean señalados por norma expresa.
- 38.6. Emitir opinión técnica sobre proyectos de reglamentos, directivas, lineamientos institucionales y/o proponer normas internas de su competencia orientadas a los servicios que brinde la universidad, para la mejora continua de los procedimientos administrativos.
- 38.7. Emitir informes técnicos de documentos internos y absolver las consultas relacionadas a procedimientos del ámbito de su competencia.
- 38.8. Asesorar a la alta dirección y brindar asistencia técnica a las unidades de organización en lo relacionado al Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 38.9. Las otras funciones que le asigne la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 39°. 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.

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

- 
- 
- 
- 40.1. 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.
 - 40.2. 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.
 - 40.3. 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.
 - 40.4. 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.
 - 40.5. 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.
 - 40.6. Gestionar donaciones ante organismos nacionales e internacionales de acuerdo con normas establecidas para tales fines.
 - 40.7. Formular y actualizar un banco de proyectos prioritarios para lograr fuentes de cooperación y/o financiamiento, aplicando acciones y estrategias de sensibilización.
 - 40.8. Asesorar a la alta dirección sobre aspectos relacionados a gestión de cooperación técnica y financiera nacional e internacional.
 - 40.9. Las otras funciones que le asigne el Rectorado o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 41°. Oficina de Gestión de la Calidad

La Oficina de Gestión de la Calidad es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado, encargado de proponer, implementar, ejecutar, monitorear, acompañar y evaluar las políticas y estrategias vinculadas con el aseguramiento de la calidad de los procesos y funciones relacionadas con la universidad, mediante el sistema de gestión de la calidad (SGC) diseñado bajo el enfoque sistémico, la gestión por procesos y mejora continua, con un enfoque global de pensamiento basado en riesgos. Asimismo, es responsable de planificar la gestión de la calidad institucional enmarcado en un ciclo de mejora continua, dentro de los criterios de evaluación del Modelo de Acreditación

Institucional de Educación Superior Universitaria del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE y otras acreditadoras nacionales o internacionales; así como el mantenimiento de las condiciones básicas de calidad del Modelo de Licenciamiento Institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

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

- 
- 
- 
- 42.1. Gestionar, monitorear y evaluar lineamientos de políticas, programas, proyectos y acciones de aseguramiento de la calidad institucional y mejora continua de la oferta del servicio educativo de la universidad.
 - 42.2. Diseñar, proponer, acompañar y evaluar la implementación y el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
 - 42.3. Asesorar y monitorear los procesos transversales de autoevaluación, de licenciamiento, del mantenimiento de las condiciones básicas de la calidad, renovación de licencia, modificación de licencia y de acreditación institucional y de programas de estudio.
 - 42.4. Coordinar la conformación del comité de calidad Institucional de la Universidad.
 - 42.5. Fomentar el fortalecimiento de las capacidades de los miembros de la comunidad universitaria y de los órganos y unidades orgánicas de la Institución, para asegurar una cultura integral de autoevaluación, autorregulación y mejoramiento continuo de la calidad en la institución.
 - 42.6. Sensibilizar, comunicar y difundir las acciones de los procesos de licenciamiento y acreditación, así como sus resultados a la comunidad universitaria y grupos de interés.
 - 42.7. Liderar el proceso de formulación y ejecución de planes de mejora continua del servicio educativo y oferta académica de la universidad.
 - 42.8. Proponer alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales para fortalecer el cumplimiento de estándares de calidad en el servicio educativo.
 - 42.9. Emitir opinión técnica y asesorar en el campo de su competencia a las instancias unidades de organización de la entidad.
 - 42.10. Las demás funciones que le asigne el Rectorado o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 43°. Unidad de Acreditación

La Unidad de Acreditación es la unidad de organización de la Oficina de Gestión de la Calidad, responsable de gestionar el proceso de acreditación institucional y brindar asistencia técnica a la acreditación de programas de estudios para la mejora de la formación profesional dentro de los estándares calidad de los modelos de acreditación elegidos por la entidad.

Artículo 44°. Funciones de la Unidad de Acreditación

- 44.1. Conducir el proceso de acreditación institucional.
- 44.2. Coordinar y brindar asistencia técnica en los procesos de licenciamiento institucional y de programas de estudios; así como al proceso de acreditación de programas de estudios.
- 44.3. Asegurar que la implementación de estándares de calidad, se encuentren enmarcados en los criterios de coherencia, pertinencia, sostenibilidad y consistencia del modelo de acreditación elegido.
- 44.4. Brindar asistencia técnica para el levantamiento de observaciones de los informes de autoevaluación y evaluación externa.
- 44.5. Coordinar actividades de capacitación y asistencia especializada de entes externos a los comités y subcomités de acreditación y mejora continua y a los involucrados en procesos de

- acreditación institucional.
- 44.6. Proponer modelos acreditación para implementar en la entidad o en los programas de estudios.
 - 44.7. Emitir opinión técnica sobre los informes de autoevaluación de los programas de estudio a fin de definir la evaluación externa de los programas.
 - 44.8. Coordinar acciones para la visita de verificación presencial del ente evaluador para la acreditación.
 - 44.9. Sensibilizar, comunicar y difundir las acciones de los procesos de licenciamiento y acreditación, así como sus resultados a la comunidad universitaria y grupos de interés.
 - 44.10. Las otras funciones que le asigne la jefatura de la Oficina de Gestión de la Calidad y/o le sean dadas por las normas sustantivas.



Artículo 45º. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional es el órgano de asesoramiento que depende del Rectorado, encargado de planificar, dirigir, coordinar y promover la imagen Institucional de la Universidad Nacional de Frontera, asistir a la alta dirección en las actividades de comunicación e información. Asimismo, es la encargada de difundir las actividades académicas, científicas, culturales o sociales que realicen los miembros de la comunidad universitaria.



Artículo 46º. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

- 46.1. Formular y ejecutar estrategias de comunicación y preparar material informativo que permita la cobertura para la difusión de la imagen de la Universidad.
- 46.2. Coordinar y dirigir las acciones de protocolo institucional.
- 46.3. Gestionar y difundir las actividades de impacto y/o de interés general de la Universidad a través de los medios de comunicación.
- 46.4. Promover y conducir la ejecución de actos conmemorativos, eventos cívicos y de trascendencia que organicen las dependencias de la Universidad.
- 46.5. Coordinar y conducir las actividades oficiales como ceremonias de graduación, titulación, reconocimientos honoríficos y otras similares.
- 46.6. Promover y desarrollar un sistema de información de la entidad, propiciando y apoyando las actividades que sirvan para proyectar la imagen de la universidad como entidad rectora en ciencia y tecnología.
- 46.7. Asesorar a la alta dirección en el desarrollo de actividades de comunicación e información para lograr la integración e interrelación interna y externa.
- 46.8. 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.
- 46.9. Preparar y publicar comunicados y/o boletines informativos de la Universidad.
- 46.10. Motivar a la comunidad universitaria a participar en las diferentes actividades cívicas que organiza la entidad.
- 46.11. Las otras funciones que le asigne el Rectorado o que le sean dadas por las normas sustantivas.



CAPÍTULO V

05. DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 47°. Administración Interna: Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la Universidad Nacional de Frontera los siguientes:

- 05.1 Secretaría General.
 - 05.1.1 Unidad de Trámite Documentario.
 - 05.1.2 Unidad de Grados y Títulos.
 - 05.1.3 Unidad de Archivo Central.
- 05.2 Dirección General de Administración.
 - 05.2.1 Unidad de Tesorería.
 - 05.2.2 Unidad de Contabilidad.
 - 05.2.3 Unidad de Abastecimiento.
 - 05.2.4 Unidad de Bienes Patrimoniales
 - 05.2.5 Unidad de Recursos Humanos.
 - 05.2.6 Unidad Ejecutora de Inversiones.
 - 05.2.7 Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental.
- 05.3. Oficina de Tecnologías de la Información.

Artículo 48°. Oficina de Secretaría General

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

Artículo 49°. Funciones de la Oficina de Secretaría General

- 49.1. Organizar y conducir la agenda y acuerdos de las sesiones de los órganos de gobierno, y de la alta dirección de la universidad.
- 49.2. 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.
- 49.3. 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.
- 49.4. Preservar y garantizar la seguridad del acervo documental del archivo general de la universidad.
- 49.5. 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).
- 49.6. 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.
- 49.7. Fomentar y sensibilizar sobre las normas de transparencia y acceso a la información pública

conforme a la normatividad.

- 49.8. Proponer el diseño de sistemas que faciliten el flujo de trámites y procedimientos.
- 49.9. Elaborar y coordinar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y otros documentos similares que le sean requeridos por el Rectorado.
- 49.10. Expedir certificaciones y autenticación de documentos oficiales de la Universidad.
- 49.11. Las otras funciones que le asigne el Rectorado o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 50°. Unidad de Trámite Documentario

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

Artículo 51°. Funciones de la Unidad de Trámite Documentario

- 51.1. 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.
- 51.2. Garantizar la seguridad de los documentos recibidos para la consecución de trámite, procedimiento y resultado correspondientes.
- 51.3. Orientar al administrado en el seguimiento de un procedimiento administrativo logrando la conformidad del servicio brindado.
- 51.4. Participar o proponer diseños de sistemas de información que aseguren el funcionamiento del trámite documentario.
- 51.5. Las otras funciones que le asigne el Secretario General o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 52°. Unidad de Grados y Títulos

La Unidad de Grados y Títulos es la unidad de organización que depende de la 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.

Artículo 53°. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos

- 53.1. Dirigir y coordinar el proceso de elaboración de diplomas para el otorgamiento de grados y títulos profesionales previa aprobación del Consejo Universitario.
- 53.2. Gestionar el proceso de inscripción de grados y títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- 53.3. Garantizar la veracidad de la información contenida en los grados académicos y título universitario.
- 53.4. Elaborar y preservar el registro de firmas y documentos que conllevan al otorgamiento de grados académicos y título universitario.
- 53.5. Dirigir el procedimiento para la gestión de duplicado de grados académicos y títulos universitarios.

- 53.6. Coordinar el cronograma para las ceremonias de otorgamiento de grados académicos y título universitario.
- 53.7. Llevar el registro y archivo de los expedientes de Grados Académicos y Títulos Profesionales emitidos.
- 53.8. Las otras funciones que le asigne el Secretario General o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 54°. Unidad de Archivo Central

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

Artículo 55°. Funciones de la Unidad de Archivo Central

- 55.1. Planificar, dirigir coordinar y normar los lineamientos de la política de registro y archivo en general.
- 55.2. Organizar la documentación clasificada para la ubicación de expedientes administrativos que se gestionan a través de la unidad orgánica.
- 55.3. Garantizar la conservación y custodia de documentación variada de acuerdo con técnicas, procedimientos y normas legales vigentes.
- 55.4. Formular y actualizar los instrumentos de gestión archivística (Manuales, Reglamentos, Planes, Programas, entre otros).
- 55.5. Evaluar y definir la transferencia de documentos al archivo histórico.
- 55.6. Establece y ejecutar políticas internas para la eliminación documentaria.
- 55.7. Diseñar y proponer tecnologías en la gestión de manejo de los archivos de la Universidad.
- 55.8. Las otras funciones que le asigne el Secretario General o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 56°. Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración es el órgano de apoyo que depende del Rectorado, encargado de conducir los procesos de administración de los recursos financieros, humanos, materiales, 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.

Artículo 57°. Funciones de la Dirección General de Administración

- 57.1. Promover y supervisar la ejecución de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial, inversión pública, recursos humanos, servicios generales y gestión ambiental; conforme a las normas vigentes.
- 57.2. Proponer directivas, lineamientos y/o normas institucionales, en coordinación con las unidades respectivas, para orientar la ejecución de la actividad administrativa.
- 57.3. Dirigir las fases de ejecución financiera, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF), en cumplimiento de las normas de los sistemas administrativos que dirige a través de las unidades que dependen de la Dirección.
- 57.4. Dirigir la formulación y presentación de los estados financieros e informes contables de

situación económica y financiera de la institución.

- 57.5. Orientar y asesorar a las dependencias de los diferentes niveles organizacionales de la institución para la ejecución del presupuesto y en asuntos de su competencia.
- 57.6. Disponer y supervisar el cumplimiento de las normas de los Bienes de Propiedad Estatal emanadas de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- 57.7. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento y servicios generales, así como las acciones de gestión ambiental.
- 57.8. Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- 57.9. Brindar el soporte técnico y administrativo a la alta dirección en el ámbito de los sistemas administrativos competentes.
- 57.10. Las otras funciones que le asigne el Rectorado o que le sean dadas por las normas sustantivas.



Artículo 58°. Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es la unidad de organización de la Dirección General de Administración, encargada 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, dentro del marco normativo del sistema.



Artículo 59°. Funciones de la Unidad de Tesorería

- 59.1. Dirigir, coordinar y controlar el registro y operatividad del sistema integrado de administración financiera (SIAF) que permita el acceso a la información.
- 59.2. Centralizar y administrar los fondos recaudados a través de las actividades captadoras y generadoras de recursos.
- 59.3. Coordinar e integrar la administración de los recursos con las áreas o responsables de los sistemas vinculados con la administración financiera.
- 59.4. Proponer directivas y procedimientos que aseguren la conducción del sistema de tesorería.
- 59.5. 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.
- 59.6. Efectuar la fase de ejecución de girado a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF).
- 59.7. Coordinar con la Dirección General de Administración la autorización de líneas de financiamiento interno y externo.
- 59.8. Elaborar y actualizar la información económico-financiera de ingresos y gastos, y emitir informes técnicos y de gestión en los sistemas que maneja.
- 59.9. Garantizar la seguridad de la información financiera.
- 59.10. Las otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.



Artículo 60°. Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad es la unidad de organización de la Dirección General de Administración, encargada de ejecutar las normas y procedimientos del Sistema de Contabilidad, 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.

Artículo 61º. Funciones de la Unidad de Contabilidad

- 61.1. 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.
- 61.2. 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.
- 61.3. Organizar, elaborar y proporcionar la información contable financiera para la toma de decisiones.
- 61.4. 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.
- 61.5. Efectuar la fase de ejecución de devengado través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF).
- 61.6. Presentar la información contable ante organismos del gobierno central de acuerdo a las normas del sistema de contabilidad cuando le sean solicitados.
- 61.7. Asistir a las dependencias de los diferentes niveles organizacionales de la institución en asuntos de su competencia.
- 61.8. Las otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 62º. Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento es la unidad de organización de la Dirección General de Administración, encargada de conducir los procesos técnicos del Sistema de Abastecimientos; para la provisión de bienes, servicios y obras de la Universidad.

Artículo 63º. Funciones de la Unidad de Abastecimiento

- 63.1. Dirigir, programar y ejecutar la administración del Sistema de Abastecimiento conforme a las normas de contrataciones del Estado y presupuestarias, que permita atender las necesidades de la Universidad.
- 63.2. Dirigir el proceso de contrataciones, para la provisión de bienes, servicios y obras que requiera la Universidad.
- 63.3. Formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y realizar su seguimiento.
- 63.4. Elaborar el Cuadro de Necesidades Consolidado, en base a los requerimientos formulados por los órganos y unidades orgánicas de la institución.
- 63.5. Asistir a los Comités de los Procedimientos de Selección, para la contratación de bienes, servicios y obras de la Entidad.
- 63.6. Efectuar la fase de ejecución de compromiso través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF).
- 63.7. Participar en la conformación de los Comités de Procedimientos de selección, según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 63.8. Registrar información de las órdenes de compra y de servicios, en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), en los plazos establecidos por Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

- 63.9. Dirigir y ejecutar el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), como herramienta para la gestión administrativa, contemplando los procesos técnicos del sistema de abastecimiento, como la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, Plan Anual de Contrataciones, así como el requerimiento de bienes, servicios y obras.
- 63.10. Las otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 64º. Unidad de Bienes Patrimoniales

La Unidad de Bienes Patrimoniales es la unidad de organización de la Dirección General de Administración, encargada 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 Universidad.

Artículo 65º. Funciones de la Unidad de Bienes Patrimoniales

- 65.1. Identificar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Institución y los que se encuentren bajo su administración.
- 65.2. Participar en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes.
- 65.3. Actualizar y comunicar la distribución de los bienes asignados a cada servidor de la Institución.
- 65.4. Informar el alta, la baja, los actos de adquisición, de administración y disposición de los bienes muebles de propiedad de la entidad.
- 65.5. 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.
- 65.6. Conciliar la depreciación de los bienes muebles e inmuebles de la institución, según el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA - PATRIMONIO).
- 65.7. Realizar la conciliación de las cuentas del patrimonio en coordinación con la Unidad de Contabilidad.
- 65.8. Las otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 66º. Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es la unidad de organización de la Dirección General de Administración, encargada de planificar, dirigir, coordinar, 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.

Artículo 67º. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

- 67.1. Efectuar los procesos de selección, contratación, nombramiento ascenso y desplazamiento en el marco de la normatividad del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 67.2. 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.

- 
- 
- 
- 67.3. 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.
 - 67.4. Formular, ejecutar y coordinar el proceso de pago de compensaciones económicas, pensiones y/o beneficios en los regímenes laborales del personal de la universidad dentro del marco normativo de la gestión fiscal de los recursos humanos.
 - 67.5. Asesorar a la Alta Dirección en materia del sistema de gestión de recursos humanos del personal de universidad.
 - 67.6. Formular los documentos de gestión institucional y directivas internas en materia del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
 - 67.7. Atender quejas y reclamos laborales individuales o colectivos en el desarrollo de las funciones y proponer soluciones de prevención de conflictos.
 - 67.8. Emitir informes técnicos y absolver las consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
 - 67.9. Desarrollar sistemas de Información estadística, escalafonaria, registro y control que facilite la administración del recurso humano de la universidad.
 - 67.10. Conducir y ejecutar las acciones de capacitación del Personal de la Universidad.
 - 67.11. Dirigir y actualizar el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despidos de Personal.
 - 67.12. Organizar, programar y conducir el proceso de evaluación de desempeño laboral de los trabajadores de la Universidad.
 - 67.13. Dirigir e implementar los Sub sistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
 - 67.14. Diseñar e implementar acciones de seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna para el desarrollo de la gestión de relaciones humanas de los servidores de la universidad.
 - 67.15. Las otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 68°. Unidad Ejecutora de Inversiones

La Unidad Ejecutora de Inversiones es la unidad de organización de la Dirección General de Administración, encargada 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.

Artículo 69°. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

- 69.1. 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.
- 69.2. 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.
- 69.3. 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.
- 69.4. 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.

- 
- 
- 
- 69.5. 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.
- 69.6. 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.
- 69.7. Realizar el seguimiento de la ejecución a través de Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta que asocia el Banco de Inversiones con el SIAF.
- 69.8. 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.
- 69.9. 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.
- 69.10. 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.
- 69.11. Proponer el personal profesional como Inspector de Obras, para la ejecución de proyectos de inversión por administración directa.
- 69.12. Requerir el personal profesional como Supervisor de Obra, para la ejecución de proyectos de inversión por administración directa, aplicado las normas de contrataciones del Estado.
- 69.13. 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.
- 69.14. Aprobar los cronogramas y calendarios de obra, así como las modificaciones de éstos durante el proceso de ejecución de obra.
- 69.15. Proponer, plantear y reformular el Plan General de Desarrollo Arquitectónico, proyectos arquitectónicos, utilizando materiales y tecnologías según la normativa vigente.
- 69.16. Emitir actos resolutivos en el ámbito de su competencia.
- 69.17. Asesorar y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia a los demás estamentos de la Universidad.
- 69.18. Las otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 70°. Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental

La Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental es la unidad de organización 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.

Artículo 71º. Funciones de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental

- 
- 
- 71.1. 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.
 - 71.2. Diseñar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Mantenimiento de infraestructura y equipamiento que garantice el debido funcionamiento y conservación de bienes y ambientes de la UNF, acogiendo medidas de ecoeficiencia energética y evitando la contaminación ambiental para preservar la buena salud de la comunidad universitaria.
 - 71.3. Proponer, ejecutar y evaluar las acciones destinadas a garantizar el servicio de transporte institucional y del parque automotor de la entidad.
 - 71.4. Garantizar la prestación de servicios ambientales de calidad, a través de la conservación de las áreas verdes, manejo de residuos sólidos y desechos contaminantes.
 - 71.5. Dirigir, coordinar y monitorear las acciones vinculadas a la Gestión de Riesgos de Desastres.
 - 71.6. Garantizar la seguridad de la comunidad universitaria y la preservación de los bienes institucionales.
 - 71.7. Garantizar el tratamiento, potabilización y distribución del servicio de agua para preservar la buena salud de la comunidad universitaria.
 - 71.8. Asistir a las unidades orgánicas, prever y solucionar los problemas que impidan el desarrollo de sus actividades en materia de su competencia.
 - 71.9. Las otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 72º. Oficina de Tecnologías de la Información



La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo que depende del Rectorado, encargado de planificar, dirigir, 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.

Artículo 73º. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

- 73.1. Gestionar y supervisar el funcionamiento integral de los sistemas de información y comunicaciones, asegurando la generación de respaldo ante situación de emergencia.
- 73.2. Diseñar, construir, implantar, mantener los sistemas informáticos e infraestructura tecnológica necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la universidad, así como asegurar la disponibilidad y brindar soporte a los mismos.
- 73.3. Gestionar, Supervisar y/o realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipamiento informático y de comunicación de la universidad, así como también brindar asesoramiento y soporte técnico a los usuarios de los recursos informáticos disponibles en la institución, orientándolos sobre su uso y beneficios.
- 73.4. Formular, organizar, ejecutar y coordinar lineamientos para suministrar la información general a través de los sistemas informáticos.
- 73.5. Proporcionar datos informáticos a organismos centrales del estado que lo requieran, haciendo uso de las tecnologías de información y comunicaciones.
- 73.6. 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.

- 73.7. Liderar la supervisión del parque de equipos informáticos, de las licencias de software de la institución y las redes informáticas.
- 73.8. Asistir y proponer solución ante la identificación de circunstancias o problemas informáticos y/o de comunicaciones.
- 73.9. Gestionar, supervisar y/o brindar soporte técnico en la elaboración, actualización y mantenimiento del Portal Web de la Universidad y otras plataformas digitales, en coordinación con otros órganos, apoyando las acciones de transparencia y gobierno abierto.
- 73.10. Las otras funciones que le asigne el Rectorado o que le sean dadas por las normas sustantivas.



CAPÍTULO VI

06. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 74º. Órganos de Línea

Constituyen órganos de línea de la UNF los siguientes:

- 06.1 Consejo de Facultad
- 06.2 Decanato
 - 06.2.1 Departamento Académico
 - 06.2.2 Escuela Profesional
 - 06.2.3 Unidad de Investigación
 - 06.2.4 Unidad de Posgrado
- 06.3 Escuela de Posgrado
- 06.4 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
 - 06.4.1 Unidad de Extensión Cultural.
 - 06.4.2 Unidad de Proyección Social
- 06.5 Dirección de Bienestar Universitario
 - 06.5.1 Unidad de Servicios Asistenciales
 - 06.5.2 Unidad de Asuntos Deportivos
- 06.6 Dirección de Admisión y Registros Académicos
 - 06.6.1 Unidad de Admisión
 - 06.6.2 Unidad de Registro Académico
 - 06.6.3 Unidad de Centro Preuniversitario
- 06.7 Dirección de Gestión y Servicios Académicos
 - 06.7.1 Unidad de Gestión Académica
 - 06.7.2 Unidad de Biblioteca Central
 - 06.7.3 Unidad de Laboratorios de Pregrado
 - 06.7.4 Unidad de Formación Continua
 - 06.7.5 Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral
- 06.8 Dirección de Gestión de la Investigación
 - 06.8.1 Unidad de Proyectos de Investigación
 - 06.8.2 Unidad de Edición y Difusión
- 06.9 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
 - 06.9.1 Unidad de Propiedad Intelectual
 - 06.9.2 Unidad de Transferencia de Tecnología
- 06.10 Dirección de Incubadora de Empresas



- 06.10.1 Unidad de Semilleros e Incubación
- 06.11 Instituto de Investigación
 - 06.11.1 Unidad de Laboratorios de Investigación
- 06.12 Dirección de Producción de Bienes y Servicios
 - 06.12.1 Unidad de Centro de Producción de Bienes y Servicios
 - a) Centro de Idiomas
 - b) Centro de Computación e Informática
 - c) Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría

Artículo 75°. Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad es el órgano de línea responsable de la conducción y dirección de la Facultad en el contexto de lo establecido por la Ley y el Estatuto de la Universidad.

Artículo 76°. Funciones del Consejo de Facultad

- 76.1. Proponer a Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes adscritos a los Departamentos Académicos de la Facultad, de conformidad con los reglamentos respectivos.
- 76.2. Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
- 76.3. 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.
- 76.4. Designar comisiones especiales y monitorear su desempeño.
- 76.5. Aprobar los grados académicos de pregrado y los títulos profesionales, y elevar al Consejo Universitario para que sean conferidos.
- 76.6. Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes para el concurso de admisión de los estudios de pregrado, para su aprobación, teniendo en cuenta la capacidad operativa, logística, infraestructura y recursos humanos de la facultad.
- 76.7. Aprobar mediante acto resolutivo las equivalencias y convalidaciones de cursos de acuerdo a los planes de estudios por adecuación curricular y por movilidad estudiantil.
- 76.8. 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.
- 76.9. Autorizar el goce del Año Sabático a los docentes de acuerdo a la Ley Universitaria.
- 76.10. Aprobar la programación académica de los servicios educativos de pregrado, en cada período académico.
- 76.11. Aprobar la distribución de la carga lectiva y no lectiva de cada semestre académico propuesta por la Dirección del Departamento Académico.
- 76.12. Aprobar el informe de la memoria anual del Decano y de las Unidades Académicas y Administrativas de la Facultad.
- 76.13. Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre docentes y estudiantes de la Facultad.
- 76.14. Emitir pronunciamiento sobre la renuncia del Decano y la declaración de vacancia del cargo.
- 76.15. Aprobar la licencia temporal del Decano y encargar sus funciones conforme a las normas legales vigentes.
- 76.16. Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.



76.17. Las demás funciones que le asignen la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

Artículo 77º. Decanato

El Decanato es el órgano de línea, que dirige administrativa y académicamente el funcionamiento de la Facultad. Es el órgano de línea responsable de representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria.

Artículo 78º. Funciones del Decanato

- 
- 
- 
- 78.1. Convocar las sesiones de Consejo de Facultad.
- 78.2. Representar a la facultad en la Asamblea Universitaria, ante el Consejo Universitario, así como en actos académicos, públicos y entre otros.
- 78.3. Dirigir la facultad en los ámbitos administrativos y académicos, a través de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
- 78.4. Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado de la Facultad.
- 78.5. Presentar al Consejo de Facultad para su aprobación; el plan operativo, plan estratégico e informe de gestión de la Facultad; así como elevar el presupuesto anual y multianual.
- 78.6. Gestionar la ejecución del presupuesto de la Facultad.
- 78.7. Gestionar las prácticas pre profesionales de acuerdo al reglamento y directivas correspondientes.
- 78.8. Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y los instrumentos de Planificación, Gestión y Dirección de la Facultad.
- 78.9. Proponer al Consejo de Facultad la constitución de comisiones permanentes y otras que se establezcan en los reglamentos respectivos.
- 78.10. Supervisar las actividades del personal docente y administrativo de la facultad.
- 78.11. Presentar el Currículo de Estudios, ante el Consejo de Facultad a propuesta de las Escuelas Profesionales.
- 78.12. Proponer al Consejo de Facultad el número de vacantes de pregrado y posgrado, en coordinación con las Direcciones de las Escuelas Profesionales y la Unidad de Posgrado para el Proceso de Admisión que corresponda.
- 78.13. Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia.
- 78.14. Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley Universitaria, siguiendo el procedimiento administrativo correspondiente.
- 78.15. Presentar la memoria anual de la Facultad.
- 78.16. Las demás funciones que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.

Artículo 79º. Departamento Académico

Es la unidad de organización de línea que dependen del Decanato, asimismo, es la unidad de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignaturas, a solicitud de la Facultad. Cada departamento académico, se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras escuelas profesionales.

Artículo 80°. Funciones del Departamento Académico

- 80.1. Coordinar la ejecución de actividades académicas de los docentes que integran el departamento.
- 80.2. Proponer la ratificación, capacitación, licencias, promoción y otros derechos del docente en su nivel de competencia.
- 80.3. Formular la distribución y programación académica.
- 80.4. Actualizar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.
- 80.5. Fomentar el desarrollo de la Investigación científica y tecnológica.
- 80.6. Participar en la Evaluación de los Profesores, determinar su desempeño para los efectos de su promoción y/o ratificación, así como en el concurso de ingreso a la docencia.
- 80.7. Las otras funciones que le asigne el Decanato o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 81°. De los Departamentos Académicos

Los Departamentos Académicos de la UNF son los siguientes:

- a) Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
 - Departamento de Administración Hotelera y de Turismo.
 - Departamento de Ciencias Sociales.
- b) Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales.
 - Departamento de Ingeniería Económica, Contabilidad y Finanzas.
 - Departamento de Matemáticas y Estadística.
- c) Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología.
 - Departamento de Industrias Alimentarias.
 - Departamento de Biología, Química y Física.

Artículo 82°. Escuela Profesional

Es la unidad de organización de línea que depende del Decanato; asimismo, es la unidad de formación académica, profesional y de gestión encargada 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.

Artículo 83°. Funciones de la Escuela Profesional

- 83.1. Diseñar, evaluar y actualizar la currícula de las carreras profesionales de la universidad cuando sea pertinente.
- 83.2. Dirigir la aplicación de currícula académica para la formación profesional del estudiante desde el ingreso hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.
- 83.3. Elaborar y proponer directivas para la valoración de cursos mediante créditos de acuerdo a la normativa vigente.
- 83.4. 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.
- 83.5. Planificar y ejecutar proceso de acreditación y reacreditación de carreras profesionales según corresponda, dentro del marco de los estándares del modelo de calidad.
- 83.6. Proponer a los docentes de tutoría en base a perfil, para su aprobación por parte de la Facultad.

- 
- 83.7. Promover el uso de plataformas virtuales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - 83.8. Coordinar el proceso de matrícula de los estudiantes de la Facultad, con las oficinas académicas y administrativas competentes.
 - 83.9. Ejecutar la programación anual y semestral de las clases teóricas prácticas y exámenes señalados en el calendario académico aprobado.
 - 83.10. Evaluar los componentes curriculares: docentes, estudiantes y materiales, para desarrollar acciones de mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - 83.11. Elevar al departamento académico respectivo el requerimiento de docentes para el desarrollo de las asignaturas del semestre académico respectivo.
 - 83.12. Informar al director del departamento académico acerca del cumplimiento de las actividades académicas de los docentes.
 - 83.13. Planificar y supervisar las actividades de tutorías asignadas a docentes.
 - 83.14. Supervisar y promover las prácticas pre-profesionales y la investigación vinculada con los estudiantes.
 - 83.15. Las otras funciones que le asigne el Decanato o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 84°. De las Escuelas Profesionales

Las Escuelas Profesionales de la UNF son las siguientes:

- 
- a) Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
 - Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo.
 - b) Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Económica.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Forestal.
 - c) Facultad Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología.
 - Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
 - Escuela Profesional de Ingeniería en Biotecnología.

Artículo 85°. Unidad de Investigación

La Unidad de Investigación es la unidad de organización de línea que depende del Decanato, encargada de integrar las actividades de investigación de la Facultad, las cuales deben estar enmarcadas en las líneas de investigación aprobadas.

Artículo 86°. Funciones de la Unidad de Investigación

- 
- 86.1. 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.
 - 86.2. Promover el desarrollo de actividades vinculadas a las líneas de investigación asociadas a la carrera profesional respectiva, en coordinación con el órgano de investigación competente.
 - 86.3. Administrar un registro de los trabajos de investigación y tesis para la obtención de Grados Académicos y Título Profesional.
 - 86.4. Dar conformidad y derivar expedientes a la comisión de grados y títulos, para la obtención de Grados Académicos y Título Profesional.
 - 86.5. Revisar proyectos e informes de investigación y de tesis, para la obtención del Grados Académicos y Título Profesional, respectivamente.
 - 86.6. Revisar y proponer ternas de jurado para proyectos, informes de investigación y tesis e

- informes de suficiencia profesional.
- 86.7. Emitir opinión para la aprobación de proyectos, informes de investigación, de tesis e informes de suficiencia profesional, según corresponda.
 - 86.8. Planificar, dirigir y ejecutar acciones vinculadas al desarrollo de la investigación en docentes y estudiantes de la facultad.
 - 86.9. Dirigir, supervisar y monitorear los procedimientos administrativos de aprobación de proyecto e informes de trabajo de investigación de su facultad.
 - 86.10. Promover la participación de docentes y estudiantes en concursos de investigación.
 - 86.11. Coordinar con los docentes investigadores, grupos de investigación, semilleros de investigación de la facultad la publicación de artículos científicos y libros.
 - 86.12. Orienta en el proceso de obtención de Grados académicos y Título profesional de la facultad.
 - 86.13. Custodiar el registro físico de los trabajos de investigación e informes de tesis, de la facultad.
 - 86.14. Las otras funciones que le asigne el Decanato o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 87°. Unidad de Posgrado

La Unidad de Posgrado es la unidad de organización de línea que depende del Decanato, encargada de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad, y coordina con la Escuela de Posgrado de la Universidad.

Artículo 88°. Funciones de la Unidad de Posgrado

- 88.1. Dirigir y supervisar la formación a nivel de posgrado conforme a la normatividad establecida por la universidad.
- 88.2. Planificar, organizar la formación de posgrado, en coordinación con la Escuela de Posgrado.
- 88.3. Diseñar y actualizar los currículos de los programas de posgrado y dirigir su aplicación para la formación del estudiante, hasta la obtención del grado académico.
- 88.4. Integrar las actividades de posgrado de la Facultad.
- 88.5. Promover, organizar y ejecutar actividades académicas de intercambio científico y cultural.
- 88.6. Coordinar con las unidades de organización competentes, para que la investigación científica y desarrollo de tecnología se ejecute integrando a la comunidad para coadyuvar al desarrollo sostenible.
- 88.7. Proponer la aprobación de grados académicos de maestro o doctor, al Consejo de Escuela de Posgrado.
- 88.8. Gestionar la realización de diplomados en las áreas específicas del programa de posgrado correspondiente.
- 88.9. Las demás que le asignen la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad, o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 89°. Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado es el órgano de línea que depende del Rectorado, encargado de planificar, dirigir y coordinar las acciones vinculadas a 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, cuyos estudios conducen a la obtención de grados académicos de maestro y de doctor, y la realización de diplomados, conforme a la normativa institucional.

Artículo 90°. Funciones de la Escuela de Posgrado

- 90.1. Planificar y coordinar acciones vinculadas al desarrollo de la enseñanza que se imparte en las Unidades de Posgrado de las Facultades.
- 90.2. Dirigir y controlar el registro y procesamiento de datos académicos en coordinación con las Unidades de posgrado.
- 90.3. Promover, organizar y ejecutar actividades académicas, científicas y culturales de alto nivel, dentro de los estándares de calidad.
- 90.4. Coordinar la formulación, ejecución, actualización y pertinencia de planes curriculares de posgrado.
- 90.5. Aprobar y elevar al Consejo Universitario los grados académicos de maestro o doctor y elevar, para que sean conferidos.
- 90.6. Proponer al Consejo Universitario, para su aprobación, el número de vacantes para el proceso de admisión de posgrado, en coordinación con las Unidades de Posgrado.
- 90.7. Fomentar a nivel de posgrado la investigación científica y desarrollo de tecnología integrando a la comunidad para coadyuvar al desarrollo sostenible.
- 90.8. Promover el intercambio de conocimientos científicos y suscripción de convenios con instituciones del país y del extranjero.
- 90.9. Las demás funciones que le asigne la alta dirección o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 91°. Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

La Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico, encargada de promover, diseñar, organizar y dirigir iniciativas de extensión cultural y de proyección social, con pertinencia académica e investigativa, que vinculen a la universidad con el entorno en la búsqueda del desarrollo sostenible.

Artículo 92°. Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

- 92.1. Formular y proponer con responsabilidad social los lineamientos y/o directivas para el desarrollo de acciones de proyección social y extensión cultural.
- 92.2. Promover y monitorear la elaboración y ejecución de los planes de trabajo de extensión cultural y de proyección social de la comunidad universitaria.
- 92.3. Fomentar el cultivo de las artes en la comunidad universitaria.
- 92.4. Las otras funciones que le asigne la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 93°. Unidad de Extensión Cultural

La Unidad de Extensión Cultural es la unidad de organización de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural encargada de la extensión de la cultura en todas sus manifestaciones, vinculada en el aspecto académico a la formación integral del estudiante y a la investigación y fomento de la conservación del patrimonio cultural.

Artículo 94°. Funciones de la Unidad de Extensión Cultural

- 94.1. Contribuir con la formación humanística del estudiante, a través de actividades artístico-culturales de carácter regular.

- 94.2. Promover la investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural en enriqueciendo valores de identidad regional y nacional.
- 94.3. Coordinar, organizar y ejecutar actividades artístico-culturales en sus diferentes manifestaciones, a lo interno y externo de la Universidad.
- 94.4. Promover la producción cultural de intelectuales y/o artistas que formen parte de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
- 94.5. Establecer relaciones interinstitucionales para el desarrollo de acciones culturales con fines de cooperación, asistencia e intercambio de conocimiento.
- 94.6. Promover la formación artístico-cultural en diferentes líneas de acción como danza, música, pintura, teatro y otras similares, en la comunidad universitaria.
- 94.7. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

Artículo 95°. Unidad de Proyección Social

La Unidad de Proyección Social es la unidad de organización de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, encargada de promover la vinculación de la universidad con la sociedad para generar un trabajo conjunto que satisfaga necesidades sociales y a la vez contribuya a la formación del estudiante.

Artículo 96°. Funciones de la Unidad de Proyección Social

- 96.1. Planificar, organizar y gestionar acciones que vinculen a la universidad y la sociedad, para la realización de iniciativas, labores de voluntariado, proyectos, campañas, entre otros, que coadyuven a la formación integral del estudiante y a la satisfacción de necesidades sociales.
- 96.2. Proponer y coordinar con las facultades la inclusión de actividades de proyección social en la formación integral del estudiante y en los considerandos académicos correspondientes.
- 96.3. Proponer la suscripción de convenios de colaboración de la Universidad con sus grupos de interés.
- 96.4. Promover la proyección social en las funciones de formación académica y de investigación.
- 96.5. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

Artículo 97°. Dirección de Bienestar Universitario

La Dirección de Bienestar Universitario es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico, encargado de brindar los servicios de bienestar, recreación, relacionados con programas de bienestar, alimentación, deporte, psicopedagogía, asistencia social y seguimiento de información de becarios, dirigidos a la comunidad universitaria.

Artículo 98°. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

- 98.1. Formular, proponer y dirigir acciones y/o programas de bienestar para la prevención y asistencia, alimentación, recreación y deportes, fomento y desarrollo familiar, dirigidos a la comunidad universitaria.
- 98.2. Elaborar el diagnóstico de la situación socioeconómica del estudiante universitario para el otorgamiento del servicio y asistencia social.
- 98.3. Proponer en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, convenios con instituciones públicas o privadas en beneficio de la comunidad universitaria.
- 98.4. Dirigir y gestionar con el órgano rector, la información requerida para la ejecución de programas de becas estatales o privados.



- 98.5. Coordinar con las facultades y la unidad de organización competente la información académica, que permita diseñar estrategias de prevención y mitigación de la deserción del estudiante en riesgo.
- 98.6. Supervisar y coordinar las acciones que garanticen el servicio de transporte de estudiantes.
- 98.7. Las otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 99º. Unidad de Servicios Asistenciales

La Unidad de Servicios Asistenciales es la unidad de organización de la Dirección de Bienestar Universitario, encargada de planificar, dirigir y ejecutar los programas de bienestar, alimentación y asistencia social, dirigidos a la comunidad universitaria.

Artículo 100º. Funciones de la Unidad de Servicios Asistenciales

- 100.1. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las acciones de desarrollo de competencias y de bienestar socioemocional en los miembros de la Comunidad Universitaria.
- 100.2. Promover el bienestar integral de la Comunidad Universitaria a través de los servicios asistenciales que contribuyan a estilos de vida saludables.
- 100.3. Planificar, organizar y dirigir la asistencia social en la comunidad universitaria.
- 100.4. Proponer, coordinar y ejecutar la realización de programas de bienestar con los coordinadores y directores de las escuelas profesionales.
- 100.5. Dirigir, organizar, coordinar y supervisar la provisión del servicio de alimentación y nutrición a través del funcionamiento del Comedor Universitario.
- 100.6. Dirigir, coordinar y supervisar acciones que garanticen con pertinencia el servicio de transporte de estudiantes para el desarrollo de las actividades académicas e investigación formativa.
- 100.7. Brindar orientación y acompañamiento psicológico y psicopedagógico a los integrantes de la Comunidad Universitaria.
- 100.8. Ejecutar programas para formación de líderes estudiantiles.
- 100.9. Contribuir con la cultura de respeto e igualdad de género, a través de programas que favorezcan la convivencia saludable en los integrantes de la universidad.
- 100.10. Ejecutar programas de orientación y acompañamiento a docentes tutores que contribuya con el fortalecimiento de capacidades y actitudes de los profesionales.
- 100.11. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.

Artículo 101º. Unidad de Asuntos Deportivos

La Unidad de Asuntos Deportivos es la unidad de organización de la Dirección de Bienestar Universitario, encargada de dirigir el desarrollo de actividades de recreación y de deportes en sus diferentes disciplinas, complementando la formación del estudiante y en beneficio de la comunidad universitaria.

Artículo 102º. Funciones de la Unidad de Asuntos Deportivos

- 102.1. Promover la salud física y mental de los estudiantes, incentivando el desarrollo de valores humanos inherentes.
- 102.2. Proponer políticas de recreación y deportes.

- 102.3. Fomentar y difundir el desarrollo del deporte en el ámbito universitario y la comunidad en general.
- 102.4. Coordinar la participación de la Universidad en eventos deportivos de alta competencia regional, nacional e internacional.
- 102.5. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.

Artículo 103º. Dirección de Admisión y Registros Académicos

La Dirección de Admisión y Registros Académicos es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico, encargado de planificar y dirigir los procesos de admisión en sus diferentes modalidades, de organizar y administrar el procesamiento de la actividad académica, de registrar y custodiar la información académica general y de preparar jóvenes para el ingreso a la formación universitaria.

Artículo 104º. Funciones de la Dirección de Admisión y Registros Académicos

- 104.1. Conducir las acciones para la ejecución de los procesos de admisión en sus diferentes modalidades, de las carreras profesionales de la Universidad en coordinación con la Unidad de Admisión.
- 104.2. Establecer lineamientos técnicos para la codificación y registro de carreras profesionales y planes curriculares con sus respectivas tablas de equivalencia, y el registro de la programación académica de las facultades.
- 104.3. Coordinar las acciones de matrícula, registro, estadística y otras relacionadas con el funcionamiento académico de la Universidad con la Unidad de Registros Académico.
- 104.4. Organizar y preservar el legajo académico (archivo general de historiales académicos de los estudiantes regulares y egresados).
- 104.5. Conducir, procesar, validar, conservar y custodiar la información académica a través de los sistemas informáticos, y físicos para la emisión de informes académicos, e imprimir actas y registros de evaluación de cursos desarrollados en el semestre académico para su entrega al docente.
- 104.6. Mantener y actualizar el registro informático y físico de planes de estudios de las especialidades de la universidad para la emisión de informes.
- 104.7. Coordinar con la Unidad competente, la información para las acciones de seguimiento al graduado.
- 104.8. Establecer los procedimientos para la gestión de emisión y entrega del carné universitario, según normatividad.
- 104.9. Establecer los procedimientos para la administración y emisión de los documentos académicos como: certificado de estudio, constancias y otros, validando y verificando la información académica respectiva.
- 104.10. Emitir informes técnicos de naturaleza académica, en concordancia con la carrera profesional del estudiante, necesario para el otorgamiento de grados académicos y título profesional.
- 104.11. Planificar, coordinar y diseñar metodologías para el manejo de datos e información estadística, y emitir los informes técnicos que correspondan, como resultado de la actividad académica.
- 104.12. Procesar información obtenida de las fichas socioeconómicas de los estudiantes de la universidad.
- 104.13. Mantener actualizada la información estadística general de la entidad necesaria para la toma de decisiones, y/o cuando sea requerida para formulación de documentos de



gestión institucional o por organismos públicos y/o privados.

- 104.14. Brindar información estadística con fines de investigación científica a docentes y estudiantes de pre y posgrado de la universidad.
- 104.15. Supervisar la preparación de jóvenes para el ingreso a la formación superior universitaria.
- 104.16. Las otras funciones que le asigne la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 105°. Unidad de Admisión

La Unidad de Admisión es la unidad de organización de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, encargada de conducir, organizar y ejecutar los procesos de admisión en sus diferentes modalidades.

Artículo 106°. Funciones de la Unidad de Admisión

- 106.1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de admisión para el ingreso de estudiantes a las carreras profesionales.
- 106.2. Publicar los resultados de los exámenes de admisión en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 106.3. Garantizar que los procesos de admisión se realicen con criterios de legalidad, transparencia y seguridad.
- 106.4. Establecer y coordinar procedimientos y estrategias para la captación de postulantes.
- 106.5. Procesar información para obtención de base de datos relacionada con la procedencia de la institución educativa y condición de discapacidad de los postulantes e ingresantes a la UNF.
- 106.6. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Admisión y Registros Académicos.

Artículo 107°. Unidad de Registro Académico

La Unidad de Registro Académico es la unidad de organización de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, encargada 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.

Artículo 108°. Funciones de la Unidad de Registro Académico

- 108.1. Ejecutar y coordinar el desarrollo de actividades de los procesos de matrícula y registros de los estudiantes ingresantes y regulares a través del sistema de gestión académica.
- 108.2. Planificar, dirigir, coordinar y verificar información académica y formular informes técnicos para el proceso de graduación y titulación.
- 108.3. Conducir el procesamiento de actas académicas y validar la información registrada a través del sistema académico y/o el campus virtual.
- 108.4. Organizar y conducir el archivo general de historiales académicos de los estudiantes.
- 108.5. Gestionar el mantenimiento y actualización de la base de datos y registros académicos.
- 108.6. Orientar al estudiante sobre el manejo de los sistemas de matrícula.
- 108.7. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Admisión y Registros Académicos.

Artículo 109 °. Unidad de Centro Preuniversitario

El Centro Pre Universitario es la unidad de organización de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, que brinda servicios de preparación académica para que estudiantes y egresados de educación secundaria puedan presentarse en las pruebas o exámenes de ingreso a la educación superior en universidades o centros de estudios superiores de la región y del país; adicionalmente, brinda orientación vocacional a los jóvenes, con el fin de que adquieran habilidades y aptitudes que les permita con eficiencia y ética, ser competitivos en la sociedad.

Artículo 110°. Funciones de la Unidad de Centro Preuniversitario

- 
- 110.1. Formular y proponer directivas, protocolos u otros similares para el funcionamiento de la unidad.
 - 110.2. Planificar, dirigir y ejecutar las actividades para brindar el servicio de enseñanza preuniversitaria.
 - 110.3. Asegurar la dotación de recursos y herramientas para que el servicio que brinda sea autosostenible.
 - 110.4. Brindar orientación y acompañamiento académico y vocacional al estudiante.
 - 110.5. Difundir y socializar información general y específica que influya y genere impacto en la sociedad.
 - 110.6. Otras funciones que le asigne la Dirección de Admisión y Registros Académicos.

Artículo 111°. Dirección de Gestión y Servicios Académicos



La Dirección de Gestión y Servicios Académicos es un órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico, encargada de planificar, dirigir, coordinar y monitorear el desarrollo de la gestión académica y el de las actividades y servicios complementarios de biblioteca, laboratorios, formación continua, seguimiento al graduado e inserción laboral, y gestionar la dotación de insumos y herramientas para las actividades académicas y de investigación.

Artículo 112°. Funciones de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos

- 
- 112.1. Organizar y dirigir la prestación del servicio bibliotecario y de los laboratorios de formación de pregrado necesario para afianzar el proceso aprendizaje, enseñanza e investigación.
 - 112.2. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios, a fin de asegurar su calidad y certificación.
 - 112.3. Proponer políticas de mantenimiento, conservación y seguridad del acervo bibliográfico.
 - 112.4. Dirigir y coordinar la asignación y uso de mobiliario, equipos, de aulas y laboratorios, y sala de docentes para asegurar la prestación de servicios complementarios en el proceso de aprendizaje, enseñanza e investigación.
 - 112.5. Dirigir la formulación de documentos, protocolos y/o directivas para la administración y funcionamiento de los servicios que se brindan al estudiante.
 - 112.6. Gestionar los recursos para dotar de insumos y herramientas para el funcionamiento de servicios complementarios a la formación profesional.
 - 112.7. Supervisar, coordinar y proponer el plan de capacitación docente, y gestionar los recursos necesarios para su ejecución.
 - 112.8. Supervisar, coordinar y promover las acciones de seguimiento al graduado e inserción laboral.
 - 112.9. Formular y proponer programas de formación continua, para fortalecer las competencias,

- capacidades y habilidades del egresado.
- 112.10. Dirigir y supervisar el repositorio institucional.
- 112.11. Las otras funciones que le asigne el Vicerrector Académico y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 113°. Unidad de Gestión Académica

La Unidad de Gestión Académica es la unidad de organización de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos encargada de planificar, dirigir, coordinar y monitorear el desarrollo de la gestión académica de la Universidad.

Artículo 114°. Funciones de la Unidad de Gestión Académica

- 
- 114.1. Articular la gestión académica con las demás unidades de organización, para la mejora del servicio educativo.
- 114.2. Brindar asistencia y soporte técnico a la gestión, monitoreo y supervisión de actividades académicas del Vicerrectorado Académico.
- 114.3. Colaborar en la gestión académica y en la elaboración de documentos de gestión para la acreditación de los programas académicos en el marco de los estándares institucionales.
- 114.4. Formular, proponer, coordinar y ejecutar el plan de capacitación docente de la universidad.
- 114.5. Promover y proponer la difusión y comunicación de resultados en la gestión académica de los programas de estudio de la universidad.
- 114.6. Formular y proponer directivas y/o herramientas para la gestión académica.
- 114.7. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.
- 

Artículo 115°. Unidad de Biblioteca Central



La Unidad de Biblioteca Central es la unidad de organización de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos, encargada de administrar y brindar servicios de biblioteca necesarios para cubrir las necesidades de información en la carrera profesional del estudiante, contribuyendo a un proceso de transformación del conocimiento en los niveles formativos e investigativos que imparte la universidad.

Artículo 116°. Funciones de la Unidad de Biblioteca Central

- 116.1. Organizar los materiales bibliográficos y documentarios, para que sean accesibles al estudiante y a la comunidad universitaria.
- 116.2. Sugerir la adquisición de activo bibliográfico y base de datos seleccionando a partir de criterios de exactitud, accesibilidad, comprensión, actualidad y según las necesidades de las facultades.
- 116.3. Proponer políticas de mantenimiento, conservación y seguridad del acervo bibliográfico.
- 116.4. Clasificar y facilitar el acceso al material bibliográfico e informativo, según la especialidad.
- 116.5. Garantizar el acceso y funcionamiento de los ambientes de lectura.
- 116.6. Proporcionar la información bibliográfica clasificada y almacenada en una base de datos a través del portal web institucional.
- 116.7. Diseñar, gestionar y actualizar el repositorio institucional que permita acceder y visualizar la producción científica y académica de la Universidad.
- 116.8. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

Artículo 117º. Unidad de Laboratorios de Pregrado

La Unidad de Laboratorios de Pregrado es la unidad de organización de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos, encargada de planificar y dirigir las actividades realizadas en los laboratorios de la universidad, garantizando que las herramientas y apoyo tecnológico en el desarrollo de la práctica académica y la investigación, sean de calidad, innovación y confiabilidad.

Artículo 118º. Funciones de la Unidad de Laboratorios de Pregrado

- 118.1. 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.
- 118.2. Gestionar y mantener disponibles los laboratorios y las herramientas de trabajo para las prácticas de laboratorio, según programación.
- 118.3. Gestionar el mantenimiento y operatividad de mobiliario y equipamiento de los laboratorios.
- 118.4. Gestionar la certificación de los laboratorios para que sean competitivos en la prestación de servicios que así lo requieran.
- 118.5. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

Artículo 119º. Unidad de Formación Continua

La Unidad de Formación Continua es la Unidad de organización de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos, encargada de planificar y gestionar los programas de formación continua, para actualizar y fortalecer los conocimientos 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.

Artículo 120º. Funciones de la Unidad de Formación Continua

- 120.1. Implementar programas académicos y cursos libres que formen en aspectos teóricos y prácticos de diversas disciplinas.
- 120.2. Establecer metodologías de enseñanza que amplíen habilidades y competencias en los participantes.
- 120.3. Asegurar que la formación continua se enfoque en el desarrollo del ámbito profesional, académico y personal del egresado.
- 120.4. Formular las directivas y/o reglamentos para el funcionamiento de los programas de formación continua.
- 120.5. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión y Servicios Académicos o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 121º. Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

La Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral es la unidad de organización de la Dirección de Gestión y de Servicios Académicos, encargada de dirigir, gestionar, ejecutar y centralizar información de graduados, egresados y estudiantes, proveer información sobre la satisfacción del servicio educativo para fortalecer y retroalimentar los programas de estudios; así como, gestionar y proponer vínculos con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, que permitan el

acceso al ámbito laboral de acuerdo al perfil de egreso respectivo.

Artículo 122º. Funciones de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

- 122.1. Organizar, dirigir, ejecutar y proponer mecanismos, políticas y/o procedimientos que permitan el seguimiento e inserción laboral del egresado y graduado.
- 122.2. Mantener actualizado el registro de información y base de datos del egresado y del graduado.
- 122.3. Coordinar acciones que incluya medios digitales disponibles diseñados para la inserción laboral.
- 122.4. Promover mecanismos de mediación y orientación que aseguren la inserción laboral de estudiantes, egresados y graduados, en coordinación con los órganos competentes.
- 122.5. Difundir y socializar el perfil del egresado ante entidades públicas y privadas, en coordinación con los órganos competentes.
- 122.6. Formular estudios para conocer el posicionamiento del graduado en el mercado laboral, satisfacción de la formación recibida y grado de satisfacción de los empleadores con respecto al desempeño laboral del graduado, como base para mejorar las competencias del estudiante de pre y posgrado.
- 122.7. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, y que le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 123º. Dirección de Gestión de la Investigación

La Dirección de Gestión de la Investigación, es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado de Investigación, encargado de planificar, promover, organizar, supervisar, evaluar, realizar seguimiento y gestionar la aprobación de las investigaciones, teniendo en consideración las líneas de investigación establecidas, priorizando la investigación pertinente y de alto impacto, y el uso de redes nacionales e internacionales.

Artículo 124º. Funciones de la Dirección de Gestión de la Investigación

- 124.1. Promover el desarrollo de proyectos de investigación considerando el marco normativo nacional e institucional.
- 124.2. Proponer y gestionar la asignación de recursos para viabilizar la ejecución y resultados de los proyectos aprobados.
- 124.3. Revisar que la ejecución de las líneas de investigación sea de acuerdo con lineamientos regionales, nacionales e internacionales.
- 124.4. Diseñar y proponer procedimientos en materia de ciencia y tecnología, considerando las normas del Concejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC).
- 124.5. Dirigir el acompañamiento especializado a estudios de carácter exploratorio, investigación básica e investigación aplicada, de acuerdo con enfoques y normativas institucionales.
- 124.6. Coordinar con las unidades de investigación de las Facultades el desarrollo y supervisión de la función de investigación realizada por el docente universitario.
- 124.7. Gestionar la disponibilidad presupuestal para la ejecución de proyectos de investigación, a través de transferencias de recursos y fondos concursables de cooperación nacional e internacional.
- 124.8. Promover y preservar la integridad de la investigación científica en los estudiantes, docentes, docentes investigadores, graduados y personal administrativo mediante la elaboración, difusión e implementación de normativa que contemple los estándares

éticos.

- 124.9. Proponer convenios que coadyuven a la promoción y apoyo de actividades de investigación y transferencia de ciencia, tecnología e innovación tecnológica.
- 124.10. Fortalecer vínculos institucionales con universidades nacionales e internacionales, para facilitar la interacción de docentes y estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación.
- 124.11. Fomentar y difundir el conocimiento y resultados de las investigaciones científicas y producción intelectual de los docentes.
- 124.12. Promover la investigación aplicada con el objetivo de generar proyectos de responsabilidad social, como contribución al desarrollo sostenible de nuestra zona de influencia.
- 124.13. Gestionar la conformación, categorización, reconformación, evaluación y disolución de los grupos de investigación.
- 124.14. Fomentar los procesos de incorporación, promoción y registro del docente investigador en el RENACYT, según la normativa vigente del CONCYTEC.
- 124.15. Velar por la actualización y registro de información del docente en el CTI Vitae y en las plataformas relacionadas con la calificación RENACYT, u otras plataformas vinculadas con la gestión de información en investigación.
- 124.16. Formular y proponer reglamentos, directivas u otras herramientas para la ejecución de la investigación.
- 124.17. Validar y monitorear las acciones del docente investigador.
- 124.18. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 125°. Unidad de Proyectos de Investigación

La Unidad de Proyectos de Investigación es la unidad de organización de la Dirección de Gestión de la Investigación, encargada de promover, implementar y monitorear la ejecución de proyectos de investigación científica que realicen los docentes, estudiantes e investigadores.

Artículo 126°. Funciones de la Unidad de Proyectos de Investigación

- 126.1. Promover la capacitación del docente en investigación formativa en coordinación con el Vicerrectorado Académico para su consideración en el Plan de Capacitación.
- 126.2. Dirigir las acciones para las subvenciones a estudiantes para obtención del grado académico y título profesional, e informar los indicadores de desempeño en investigación.
- 126.3. Proponer políticas 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.
- 126.4. Mantener actualizado el registro de investigaciones por toda fuente de financiamiento alimentando un banco de proyectos de investigación científica.
- 126.5. Gestionar y monitorear proyectos de investigación que se ejecuten con fuentes de financiamiento establecidas por la universidad y fuentes externas.
- 126.6. Actualizar los sistemas informáticos que proporcionan información estadística, relacionada con las investigaciones en general, de docentes y estudiantes de pre y posgrado.
- 126.7. Dirigir y gestionar la convocatoria, ejecución, monitoreo y cierre de proyectos de investigación, proyectos especiales y basados en intercambio colaborativo, con responsabilidad social, para el entrenamiento y uso de equipos, para abordar la

- problemática de la región.
- 126.8. Procesar la información de investigaciones conducentes a grados académicos y títulos profesionales, en coordinación con las Unidades de Investigación de las Facultades.
 - 126.9. Implementar mecanismos de acompañamiento para la elaboración de investigaciones para optar grados académicos y título profesional.
 - 126.10. Monitorear proyectos de investigación que se ejecuten en la universidad.
 - 126.11. Revisar y evaluar proyectos de investigación, tesis y documentos científicos generados por los docentes e investigadores, con el fin de disponer una base de datos.
 - 126.12. Mantener el Sistema Informático de Gestión de la Investigación.
 - 126.13. Gestionar y mantener accesos a sistemas de información científica y tecnológica, para el desarrollo de las investigaciones en la entidad.
 - 126.14. Asistir y participar en la difusión de los resultados de las investigaciones y promover su aplicación en los canales de difusión digitales y eventos científicos.
 - 126.15. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión de la Investigación.

Artículo 127°. Unidad de Edición y Difusión

La Unidad de Edición y Difusión es la unidad de organización que depende de la Dirección de Gestión de la Investigación, responsable de proponer, planificar, monitorear y evaluar las políticas y mecanismos, para conservar y difundir el contenido de la producción intelectual.

Artículo 128°. Funciones de la Unidad de Edición y Difusión

- 128.1. Dirigir y coordinar la edición y difusión de investigaciones científicas y de producción intelectual.
- 128.2. Coordinar y ejecutar el registro virtual de las investigaciones científicas de estudiantes y docentes.
- 128.3. Garantizar el uso de un software antes de la publicación de artículos y libros, para evitar la similitud, y promover publicaciones asegurando la integridad científica.
- 128.4. Asegurar y preservar en las publicaciones el contenido de las investigaciones y producción intelectual desarrollada por los autores.
- 128.5. Elaborar y proponer lineamientos, editoriales y manuales de estilo para la publicación de artículos y libros.
- 128.6. Implementar y gestionar las revistas científicas de la Universidad Nacional de Frontera.
- 128.7. Proponer la conformación del Comité Editorial y su regulación.
- 128.8. Promover la indexación de las revistas en base de datos internacionales.
- 128.9. Las otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión de la Investigación.

Artículo 129°. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

La Dirección 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 comparte conocimiento para la competitividad de los sectores productivos y sociales a nivel regional y nacional, en coordinación con la Dirección de Gestión de la Investigación, las Unidades de Investigación e Instituto de Investigación.



Artículo 130°. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- 130.1. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades de transferencia tecnológica, analizando su impacto en la sociedad y en el desarrollo económico y social.
- 130.2. Establecer y fortalecer relaciones entre Universidad y el sector empresarial, comunidades, instituciones científicas y culturales, facilitando convenios y colaboraciones que permitan la transferencia de tecnología y conocimientos.
- 130.3. Coordinar y gestionar acciones de innovación tecnológica, emprendimiento empresarial a nivel regional, nacional e internacional.
- 130.4. Promover la difusión y divulgación de los resultados de investigaciones a través de publicaciones, conferencias y otros medios; para aumentar la visibilidad y el impacto de la producción científica.
- 130.5. Diseñar mecanismos de transferencia de tecnología con el sector público o privado, y/u organismos nacionales e internacionales.
- 130.6. Asesorar y proponer alianzas estratégicas con organismos e instituciones que faciliten el traspaso y/o adopción de plataformas de investigación, así como, de recursos que permitan la ejecución de actividades de investigación, innovación y transferencia tecnológica.
- 130.7. Participar en el diseño de líneas de investigación en materia de su competencia y en coordinación con las Facultades y Escuelas Profesionales.
- 130.8. Diseñar, ejecutar, monitorear proyectos de investigación y desarrollo que fomenten la innovación tecnológica en la Universidad y su transferencia a la industria y la sociedad.
- 130.9. Coordinar el registro de patentes, derecho de autor y otros mecanismos de protección de la propiedad intelectual, generada a partir de investigaciones realizadas por la Universidad.
- 130.10. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y/o le sean dadas por las normas sustantivas.

Artículo 131°. Unidad de Propiedad Intelectual

La Unidad de Propiedad Intelectual es la unidad de organización de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, encargada de coordinar, proteger y promover los derechos de propiedad intelectual de la comunidad universitaria. Abarca desde la orientación y asesoría para la protección de derechos de autor y patentes, hasta la implementación de políticas estratégicas que garanticen el aprovechamiento del conocimiento generado en la universidad, impulsando su transferencia a la sociedad y su valorización en el ámbito productivo.

Artículo 132°. Funciones de la Unidad de Propiedad Intelectual

- 132.1. Proponer, implementar y supervisar políticas de propiedad intelectual que promuevan la protección de invenciones, obras, y otras creaciones derivadas de la investigación universitaria.
- 132.2. Coordinar el proceso de registro de patentes, derechos de autor y demás modalidades de protección de propiedad intelectual, asegurando su correcta inscripción ante los organismos competentes.
- 132.3. Asesorar en las etapas del proceso de registro y protección de sus creaciones, a los miembros de la comunidad universitaria.
- 132.4. Evaluar y analizar las creaciones de la comunidad universitaria para identificar su potencial en términos de propiedad intelectual y su impacto en el desarrollo tecnológico,

- económico y social.
- 132.5. Promover la cultura de propiedad intelectual y la cooperación con el sector productivo.
 - 132.6. Fomentar la capacitación y sensibilización de la comunidad universitaria sobre la importancia de la propiedad intelectual y su rol en la innovación y desarrollo tecnológico.
 - 132.7. Colaborar estrechamente con la Unidad de Transferencia de Tecnología y otras áreas relevantes para garantizar una adecuada transición de los resultados de investigación hacia su aplicación práctica.
 - 132.8. Otras funciones que le asigne la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

Artículo 133°. Unidad de Transferencia de Tecnología

La Unidad de Transferencia de Tecnología es la unidad de organización de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, encargada de promover el proceso de transferencia de conocimiento, resultados de investigación y tecnologías desarrolladas en la universidad con el fin de generar valor económico, social y ambiental, impulsando la competitividad y el desarrollo sostenible en la región y el país.

Artículo 134°. Funciones de la Unidad de Transferencia de Tecnología

- 134.1. Identificar, evaluar y priorizar tecnologías desarrolladas en la universidad que tengan un impacto potencial en sectores clave de la economía.
- 134.2. Impulsar el fortalecimiento de capacidades en transferencia tecnológica y comercialización, que permitan la participación en proyectos de investigación a docentes, no docentes, estudiantes, investigadores, gestores de tecnología y emprendedores.
- 134.3. Promover la resolución de problemas reales a través de proyectos de innovación que involucren a investigadores, estudiantes y su vinculación temprana con la industria para la co-creación de soluciones orientadas hacia la acción y la transferencia tecnológica.
- 134.4. Desarrollar estrategias para la transferencia y comercialización de las tecnologías protegidas por la universidad, en función de las particularidades de cada invención y/o solución creada.
- 134.5. Desarrollar y mantener una cartera tecnológica, que permita a las empresas y actores interesados conocer las tecnologías disponibles para su transferencia.
- 134.6. Promover la visibilidad de las tecnologías desarrolladas por la universidad a través de actividades de difusión y promoción.
- 134.7. Impulsar la creación de tecnologías sostenibles, orientadas a resolver problemas sociales y ambientales de la región y el país.
- 134.8. Gestionar proyectos de transferencia tecnológica bajo metodologías que aseguren decisiones y capacidad de adaptación en el desarrollo de nuevas tecnologías.
- 134.9. Coordinar con la unidad de organización competente, para asegurar que las tecnologías transferidas estén protegidas, y que los contratos de licenciamiento o transferencia respeten los derechos de la universidad y de los investigadores.
- 134.10. Implementar un sistema de indicadores que permitan medir resultados y el impacto de la transferencia tecnológica.
- 134.11. Realizar seguimiento de las tecnologías transferidas para asegurar su implementación y éxito comercial.
- 134.12. Otras funciones que le asigne la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.



Artículo 135°. Dirección de Incubadora de Empresas

La Dirección de Incubadora de Empresas es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado de Investigación, encargado de dirigir, coordinar y promover la iniciativa para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes, así como, asesorar y brindar facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la institución. Estas empresas reciben asesoría técnica o empresarial de parte de los docentes.

Artículo 136°. Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

- 
- 
- 
- 136.1. Formular propuestas de convenios relacionados con el acceso a financiamiento para el desarrollo de iniciativas e ideas de negocio con fondos de cooperación nacional y/o internacional.
 - 136.2. Gestionar y fomentar la información de los servicios que brinda la incubadora, procedimientos generales, directorio de incubados y de otra que se genere para el acceso de las partes interesadas.
 - 136.3. Organizar y difundir eventos que promuevan la incubadora de empresas, a través de talleres, ferias, u otros similares.
 - 136.4. Promover e impulsar redes de contacto, alianzas estratégicas, plataformas de innovación y capacitación para la formación de empresas.
 - 136.5. Asesorar en la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
 - 136.6. Participar en el intercambio de conocimientos desarrollados en las actividades de investigación.
 - 136.7. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 137°. Unidad de Semilleros e Incubación

La Unidad de Semilleros e Incubación es la unidad de organización que depende de la Dirección de Incubadora de Empresas, responsable de desarrollar competencias investigativas entre grupos de estudiantes y docentes interesados en hacer de la investigación una práctica permanente en su formación, integrando teoría y práctica; parten del desarrollo de la imaginación, la creatividad y lo integran con el conocimiento científico adquirido. Asimismo, es responsable de promover la creación de empresas y/o hacer viable una startups, a partir de la iniciativa de los estudiantes y/o egresados; de asesorar en las propuestas e ideas de negocio innovador diseñadas por estudiantes y docentes, que les permita el crecimiento y consolidación en el mercado empresarial, que contribuya a mejorar las capacidades competitivas de la región.

Artículo 138°. Funciones de la Unidad de Semilleros e Incubación

- 138.1. Motivar y convocar a estudiantes y docentes, promoviendo actividades de investigación en concordancia con las líneas de investigación establecidas.
- 138.2. Elaborar y proponer programas para emprendedores, con potencial de innovación que les permita contar con asesoramiento y asistencia técnica científica para su desarrollo.
- 138.3. Identificar y clasificar proyectos de semilleros con posibilidades de desarrollo garantizando la calidad y ética en los trabajos de investigación.
- 138.4. 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.
- 138.5. 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.
 - 138.6. Evaluar resultados de proyectos de emprendimiento a fin de realizar feedback en los diferentes rubros de negocio que fortalezcan las actividades de iniciativa empresarial.
 - 138.7. Generar iniciativas de empresas de base tecnológica y de servicios como alternativa de desarrollo para el entorno local y/o nacional.
 - 138.8. Promover la formación de redes de contacto para la investigación entre grupo de semilleros y docentes mentores con sus pares nacionales e internacionales.
 - 138.9. Otras funciones que le asigne la Dirección de Incubadora de Empresas.

Artículo 139º. Instituto de Investigación

El Instituto de Investigación es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado de Investigación, encargado de gestionar, ejecutar y participar en las actividades y proyectos de investigación en el campo de su especialidad, teniendo en cuenta las líneas de investigación aprobadas por la UNF, así como es el espacio donde se ejecutan las investigaciones interdisciplinarias y transdisciplinarias para la transferencia de conocimientos de impacto en la sociedad, y tiene como función principal la realización de actividades de I+D de carácter interdisciplinar y multidisciplinar orientadas a la generación de conocimiento o a su transferencia a la sociedad y la empresa.

Artículo 140º. Funciones del Instituto de Investigación

- 140.1. Dirigir y supervisar las actividades de I+D de carácter interdisciplinar y multidisciplinar orientadas a la generación de conocimiento o a su transferencia a la sociedad y la empresa, que ejecuten los miembros de los grupos de investigación, investigadores no docentes, incluyendo investigadores de posgrado.
- 140.2. Acreditar a que los grupos de investigación consolidados desarrollen diversas áreas del conocimiento y que sean complementarios, con el fin de poder formar un equipo interdisciplinar y multidisciplinar
- 140.3. Asegurar que las iniciativas y proyectos a ser desarrollados, se sujeten a las líneas de investigación de la entidad.
- 140.4. Organizar, promover actividades de difusión del conocimiento y los resultados del trabajo ejecutado.
- 140.5. Gestionar la participación en fondos de investigación con fuentes de financiamiento internas y externas.
- 140.6. Dirigir acciones que promuevan la investigación científica y aplicada en todos los niveles de formación.
- 140.7. Establecer canales de comunicación y colaboración con el sector público y privado para fomentar el desarrollo sostenible.
- 140.8. Participar en propuestas de creación de líneas de investigación a ser desarrolladas en la entidad.
- 140.9. Ejecutar las actividades y proyectos de investigación, acordes con las líneas de investigación vigentes.
- 140.10. Promover la coordinación con los sectores públicos y privados, para contribuir a resolver problemas en el ámbito de influencia de la universidad.
- 140.11. Registrar proyectos de investigación en proceso de ejecución e información relacionada.
- 140.12. Dirigir el funcionamiento y dotación de laboratorios de investigación que aseguren el

soporte científico y tecnológico para la ejecución de proyectos de investigación.

- 140.13. Promover la gestión del conocimiento y transferencia tecnológica en el ámbito de su competencia.
- 140.14. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 141°. Unidad de Laboratorios de Investigación

La Unidad de Laboratorios de investigación es la unidad de organización que depende del Instituto de Investigación, encargada de planificar y dirigir las actividades realizadas en los laboratorios de investigación, para fomentar la generación de conocimientos científicos e innovadores y la realización de investigaciones que contribuyan significativamente al desarrollo de nuevas tecnológicas, teorías, productos y servicios con visión de desarrollo sostenible.

Artículo 142°. Funciones de la Unidad de Laboratorios de Investigación

- 142.1. Proponer e implementar, procedimientos, protocolos e instrumentos de aplicación de acuerdo con las normas y enfoques legales e institucionales para el mantenimiento y uso de los laboratorios.
- 142.2. Apoyar y proponer programas, proyectos, capacitación y mentoría para estudiantes y profesionales en metodologías de investigación según corresponda.
- 142.3. Evaluar, vigilar y optimizar procesos y resultados para garantizar la excelencia en la investigación científica y tecnológica.
- 142.4. Promover el desarrollo profesional de investigadores y técnicos a través de talleres, conferencias y seminarios.
- 142.5. Brindar soporte a los investigadores, grupos de investigación y otros, para que la realización de sus proyectos se ejecute en el marco de normas legales e institucionales preestablecidas.
- 142.6. Administrar y asegurar la distribución de recursos para la adquisición, equipamiento y mantenimiento de instrumentos e infraestructura de los laboratorios, que permitan su funcionamiento para el logro de nuevos productos y tecnologías.
- 142.7. Las otras funciones que le asigne el Director del Instituto de Investigación.

Artículo 143°. Dirección de Producción de Bienes y Servicios

La Dirección de Producción de Bienes y Servicios es un órgano de línea que depende del Vicerrectorado de Investigación, que agrupa un conjunto de unidades que se constituyen en centros de producción de bienes y prestación de servicios, relacionados con su naturaleza, su especialidad, área académica o de investigación, y cuyas actividades generan recursos económicos para su autosostenibilidad.

Artículo 144°. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

- 144.1. Dirigir y supervisar las actividades administrativas, económicas y financieras de los Centros de Producción de Bienes y Servicios y brindar asistencia técnica.
- 144.2. Difundir las actividades de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.
- 144.3. Promover la creación de unidades de centros de producción de bienes y servicios rentables y autosostenibles.
- 144.4. Las otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



Artículo 145°. Unidad de Centro de Producción de Bienes y Servicios

La Unidad de Centro de Producción de Bienes y Servicios es la unidad de organización que depende de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, es responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades propias de la especialidad, que generen recursos para su funcionamiento.

Artículo 146°. Funciones de la Unidad de Centro de Producción de Bienes y Servicios.

- 
- 
- 
- 146.1. Proponer directivas, protocolos u otros documentos normativos internos para el funcionamiento del centro.
 - 146.2. Planificar, dirigir y ejecutar las actividades para el funcionamiento del centro de producción, según su naturaleza.
 - 146.3. Fomentar la innovación tecnológica en el área de su especialidad.
 - 146.4. Mantener ordenada y actualizada la información del Centro sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
 - 146.5. Facilitar el acceso al Centro de Producción para el desarrollo de la actividad académica, como complemento a la formación profesional.
 - 146.6. Brindar las facilidades a los estudiantes en la complementación de su formación profesional mediante las prácticas pre profesionales y profesionales.
 - 146.7. Asegurar que el servicio que brinda se oriente a la reinversión, la sostenibilidad, competitividad y rentabilidad del centro de producción.
 - 146.8. Proponer la ejecución de proyectos de producción de bienes y servicios.
 - 146.9. Promover la inclusión de la comunidad universitaria en actividades de producción de bienes y servicios.
 - 146.10. Otras funciones que le asigne la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

Artículo 147°. Las Unidades de Centro de Producción de Bienes y Servicios.

Las Unidades de Centros de Producción de Bienes y Servicios de la Universidad son los siguientes:

- a) Centro de Idiomas.
 - b) Centro de Computación e Informática.
 - c) Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría.
- 147.1. Centro de Idiomas. Es la unidad orgánica constituida 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 extranjeros o lengua nativa; 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.
 - 147.2. Centro de Computación e Informática. Es la unidad orgánica constituida como centro de producción de bienes y prestación de servicios, encargado 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.

- 147.3. Centro de Servicios Tecnológicos, Asesoría y Consultoría. Es la unidad orgánica constituida 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.





ANEXO 01.
Organigrama de la Universidad Nacional de Frontera



ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Niveles organizacionales
 ■ Primer nivel
 ■ Segundo nivel
 ■ Tercer nivel

