



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SECHURA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

Aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 031-2025/CO

Diciembre – Perú

2025

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Universidad Nacional de Sechura

Diciembre del 2025

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 031-2025/CO



COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. JORGE RICARDO GONZALES CASTILLO

PRESIDENTE



Dr. LUIS VICENTE MEJÍA ALEMÁN

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Dr. JESUS MANUEL CHARCAPE RAVELO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

ELABORACIÓN

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

ÍNDICE

TÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TÍTULO II.....	5
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
CAPÍTULO I	7
01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	7
CAPÍTULO II.....	10
02. ÓRGANOS ESPECIALES	10
CAPÍTULO III.....	12
03. ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL	12
CAPÍTULO IV.....	13
04. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA – ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	13
05. CAPÍTULO V.....	17
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA - ÓRGANOS DE APOYO.....	17
06. CAPÍTULO VI.....	22
ÓRGANOS DE LÍNEA	22
ANEXO: ORGANIGRAMA	35





TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional de Sechura en adelante UNDS, es una entidad pública con personería jurídica de derecho público creada con Ley N.º 32101, con autonomía académica, normativa, económica y administrativa en las materias de su competencia.

Artículo 2º.- Jurisdicción

La Universidad Nacional de Sechura (UNDS) ejerce sus competencias en la provincia de Sechura, distrito de Sechura, departamento de Piura.

Artículo 3º.- Funciones Generales

Las funciones de la UNDS son las siguientes:

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

Artículo 4º.- Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- f) Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- g) Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad estatal, y sus modificatorias.
- h) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- i) Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control.
- j) Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- k) Ley N° 32101, Ley que crea la Universidad Nacional de Sechura en el distrito de Sechura de la provincia de Sechura en el departamento de Piura.
- l) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- m) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, y sus modificatorias.
- n) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- o) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- p) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, y sus modificatorias.
- q) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- r) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- s) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- t) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- u) Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- v) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- w) Resolución Viceministerial N.° 244-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”; y sus modificatorias.
- x) Resolución de Contraloría N° 392- 2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM
- y) “Directiva de los Órganos de Control Institucional”, y sus modificatorias.
- z) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.
- aa) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- bb) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- cc) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 002- 2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.
- dd) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.° 005-2025-PCM-SGP, que aprueba la actualización de la “Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado”.
- ee) Resolución de Comisión Organizadora N° 003-2025/CO, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Sechura.
- ff) Las demás normas aplicables.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones la Universidad Nacional de Sechura se estructura de la siguiente forma:

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 Universitario
- 02.3 Defensoría Universitaria

03. Órgano de Control Institucional

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04. Órganos de administración interna: Órganos de asesoramiento

- 04.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 04.2 Oficina de Gestión de la Calidad
- 04.3 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 04.4 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 4.1.1. Unidad formuladora

05. Órganos de administración interna: Órganos de apoyo

- 05.1 Dirección General de Administración
 - 5.1.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 5.1.2. Unidad de Abastecimiento
 - 5.1.3. Unidad de Contabilidad
 - 5.1.4. Unidad de Tesorería
- 05.2 Secretaría General
- 05.3 Oficina de Tecnologías de la Información



06. Órganos de línea

- 06.1 Consejo de Facultad
- 06.2 Decanato
 - 6.1.1. Departamento Académico
 - 6.1.2. Escuela Profesional
 - 6.1.3. Unidad de Investigación
 - 6.1.4. Unidad de Posgrado

Órganos dependientes del rectorado

- 06.3 Escuela de Posgrado

Órganos dependientes de Vicerrectorado Académico

- 06.4 Dirección de Servicios Académicos
- 06.5 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- 06.6 Dirección de Bienestar Universitario y Deporte
- 06.7 Dirección de Admisión
- 06.8 Dirección de Servicios Educativos de Extensión



Órganos dependientes de Vicerrectorado de Investigación

06.9 Instituto de Investigación

06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

06.11 Dirección de Producción de Bienes y Servicios

06.12 Dirección de Incubadoras de Empresas

CAPÍTULO I

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5°.- Asamblea Universitaria

Es el órgano de alta dirección que representa a la comunidad universitaria, es responsable de dictar las políticas generales de la UNDS.

Artículo 6°.- Funciones de la Asamblea Universitaria



- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar el estatuto de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo con las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria N° 30220 y el presente Estatuto y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rectorado y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- i) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Las demás funciones que le otorgan la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto.

Artículo 7°.- Consejo Universitario

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

Artículo 8°.- Funciones del Consejo Universitario

- a) Aprobar, a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad, siempre que normatividad de orden superior no disponga otra modalidad de aprobación.
- b) Aprobar el Reglamento General, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales,

así como vigilar su cumplimiento.

- c) Aprobar el presupuesto institucional, el Plan Anual de Contrataciones, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía, siempre que la normatividad de orden superior no disponga otra modalidad de aprobación.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concorde y ratificar los diseños curriculares, planes de estudio y planes de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Designar, a propuesta del Rector, al director(a) general de Administración y al secretario(a) general.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal no docente a propuesta de la respectiva unidad de organización, en el marco de las atribuciones que les confiere la legislación vigente.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, en el caso de estar autorizados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación de estudiantes. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la Universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y personal no docente, de acuerdo a Ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y, personal no docente en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades nacionales y extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la Universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendadas a otras autoridades universitarias.
- o) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

Artículo 9º.- Rectorado

Es el órgano de alta dirección responsable de la dirección, conducción y gestión del gobierno de la Universidad Nacional de Sechura.

Artículo 10º.- Funciones del Rectorado

- a) Dirigir la actividad universitaria y su gestión administrativa, económica y financiera.
- b) Convocar y presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y no docente de la Universidad.
- f) Presentar, a la Asamblea Universitaria, la memoria anual, el informe semestral de gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

- g) Transparentar la información económica y financiera de la Universidad.
- h) Proponer al director(a) general de administración y al secretario(a) para su designación, ante el Consejo Universitario, previa evaluación de la Unidad de Recursos Humanos.
- i) Designar los Empleados de Confianza y Directivos Superiores de Libre Designación y Remoción, previa evaluación de la Unidad de Recursos Humanos.
- j) Designar, de entre el personal no docente, al/ a los funcionario(s) responsable(s) de atender las solicitudes de acceso a la información pública y al/ a los funcionario(s) responsable(s) de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar.
- k) Aceptar herencias y legados y donaciones hechas a nombre de la Universidad e informar al Consejo Universitario.
- l) Dirigir y asegurar el desarrollo de la labor de asesoramiento especializado para la conducción, ejecución y monitoreo de las acciones destinadas a elevar los estándares de integridad institucional, con la finalidad de fortalecer la capacidad preventiva y de respuesta de la entidad frente a la ocurrencia de prácticas antiestéticas, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- m) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.



Artículo 11°.- Vicerrectorado Académico

El Vicerrectorado Académico es el órgano de alta dirección de la universidad, encargado de dirigir y conducir la política institucional de formación académica de pregrado y posgrado. Supervisa los procesos académicos institucionales y coordina las direcciones a su cargo para garantizar la calidad educativa, la pertinencia de la oferta académica y su articulación con la investigación y la extensión.



Artículo 12°.- Funciones del Vicerrectorado Académico

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica de la universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas para garantizar su calidad y adecuación a los lineamientos institucionales.
- c) Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones de las direcciones dependientes del Vicerrectorado Académico.
- d) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de sistemas y tecnologías de la información en apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Dirigir y supervisar las políticas de seguimiento de egresados y graduados, a fin de retroalimentar la pertinencia de la oferta educativa.
- f) Proponer políticas institucionales para la gestión del desempeño docente, incluidos los procesos de selección, evaluación, ratificación, promoción y separación del personal académico.
- g) Planificar, dirigir y supervisar los procesos de admisión en sus diversas modalidades en los niveles de pregrado y posgrado.
- h) Presentar al Consejo Universitario las propuestas académicas y normativas correspondientes en el ámbito de su competencia.
- i) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.

Artículo 13°.- Vicerrectorado de Investigación

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

Artículo 14°.- Funciones de Vicerrectorado de Investigación

- a) Proponer, dirigir y ejecutar la política general y líneas de investigación, integrando a la Universidad con las empresas y entidades del Estado

- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y fines de la Universidad, observando el Código de Ética e Integridad Científica para la Investigación.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.
- e) Promover la generación de los recursos para la Universidad, a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus propias pequeñas y microempresas
- g) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre innovación y transferencias tecnológica.
- h) Proponer la programación física y financiera de las actividades operativas e inversiones para su integración al Plan Operativo Institucional.
- i) Orientar y coordinar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan en las diversas unidades de investigación.
- j) Proponer políticas de incentivos que permitan potenciar la investigación y las publicaciones científicas.
- k) Formular y proponer el Reglamento de Investigación, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- l) Propiciar la ejecución de investigaciones multidisciplinarias articuladas con las líneas de investigación que respondan a las necesidades locales, regionales y nacionales.
- m) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.



CAPÍTULO II

02. ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 15°.- Órganos Especiales

Constituyen Órganos Especiales de la universidad los siguientes:

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

Artículo 16°.- Comisión Permanente de Fiscalización

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

Artículo 17°.- Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

- a) Vigilar la gestión académica, de investigación, administrativa y económica de la universidad.
- b) Solicitar información a toda instancia interna de la Universidad Nacional de Sechura para la verificación de la gestión institucional.
- c) Emitir informe técnico legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- d) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- e) Otras que establezca la Ley N° 30220, Ley Universitaria y en Estatuto de la Universidad.



Artículo 18°.- Tribunal de Honor Universitario

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

Artículo 19°.- Funciones del Tribunal de Honor Universitario

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

Artículo 20°.- Defensoría Universitaria

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

Artículo 21°.- Funciones de la Defensoría Universitaria

- Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y personal no docente que los vulneren.
- Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos.
- Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la Universidad.
- Conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la Universidad.
- Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la Universidad, sobre asuntos de vulneración de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- Remitir al titular del pliego el informe anual de sus actividades o cuando este lo solicite.
- Garantizar el principio de autoridad, conciencia y respeto a las normas que garanticen la igualdad y la justicia para los integrantes de la comunidad universitaria.
- Implementar, ejecutar y evaluar el programa de prevención e intervención en casos de acoso sexual.
- Otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.



CAPÍTULO III

03. ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 22°.- Órgano de Control Institucional

Es un Órgano de Control, conformante del Sistema Nacional de Control. Encargado de realizar el control gubernamental en la universidad, de conformidad con la normativa vigente. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de ello, hace de conocimiento del Titular de la entidad sus requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control realizadas.

Artículo 23°.- Funciones del Órgano de Control Institucional

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



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

CAPÍTULO IV

04. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA – ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 24°.- Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la Universidad Nacional de Sechura, los siguientes:

- 4.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 4.2. Oficina de Gestión de la Calidad
- 4.3. Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 4.4. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - 4.4.1. Unidad Formuladora.

Artículo 25°.- Oficina de Asesoría Jurídica

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

Artículo 26°.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Absolver consultas y emitir opinión, de oficio, o cuando le sea requerido por la Alta Dirección y las unidades de organización de la universidad.
- b) Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
- c) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
- d) Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la universidad.

- e) Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos.
- f) Ejercer la defensa jurídica de la universidad, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- g) Otras que el Rectorado le asigne o por norma expresa.

Artículo 27°.- Oficina de Gestión de la calidad

La Oficina de Gestión de la Calidad (OGC) es el órgano de asesoramiento del Rectorado responsable de planificar, implementar y supervisar los procesos de mejora continua, aseguramiento de la calidad, y cumplimiento de las condiciones básicas de calidad establecidas por la normativa vigente. Su accionar se orienta a garantizar la excelencia académica, institucional y administrativa, en concordancia con los lineamientos del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y otras entidades reguladoras.



Artículo 28°.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad



- a) Planificar, implementar y evaluar el Sistema Institucional de Gestión de la Calidad, promoviendo una cultura de mejora continua en todos los procesos universitarios.
- b) Diseñar e implementar metodologías de autoevaluación institucional y por programas académicos, con fines de mejora, licenciamiento y acreditación, conforme a los modelos establecidos por SUNEDU y SINEACE.
- c) Coordinar y conducir los procesos de licenciamiento institucional y de programas, asegurando la recopilación, validación y sistematización de la información requerida, en articulación con los órganos académicos y administrativos correspondientes.
- d) Diseñar, promover y hacer seguimiento a planes de mejora institucional derivados de procesos de evaluación interna y externa, asegurando su cumplimiento y retroalimentación a los órganos responsables.
- e) Establecer indicadores institucionales de calidad y elaborar informes técnicos sobre el cumplimiento progresivo de las Condiciones Básicas de Calidad y otros estándares nacionales o internacionales.
- f) Asesorar a los órganos de línea y de apoyo en la formulación, revisión y actualización de instrumentos normativos, reglamentos, procedimientos y otros documentos de gestión orientados al aseguramiento de la calidad institucional.
- g) Supervisar el cumplimiento de requisitos y estándares vinculados al profesorado, servicios académicos, bienestar estudiantil, infraestructura, gestión y recursos institucionales, entre otros, conforme a lo establecido por SUNEDU y la Ley Universitaria.
- h) Promover y coordinar procesos de certificación externa de calidad institucional, tales como sistemas de gestión (ISO u otros), bajo estándares reconocidos a nivel nacional o internacional.
- i) Implementar acciones de sensibilización, capacitación y fortalecimiento de capacidades en temas de gestión de calidad, dirigidas a docentes, personal administrativo y autoridades universitarias.
- j) Coordinar y articular el trabajo con los comités de calidad de las unidades académicas, promoviendo su funcionamiento efectivo y la generación de evidencias para los procesos de evaluación externa.
- k) Administrar el sistema documental del aseguramiento de la calidad, velando por la trazabilidad, vigencia y disponibilidad de los instrumentos normativos, planes, informes, evidencias y registros asociados.
- l) Emitir opiniones técnicas e informes especializados sobre aspectos relacionados con la calidad educativa e institucional, cuando sea requerido por el Rectorado u otras instancias.
- m) Otras funciones asignadas por el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 29°.- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Es el órgano de asesoramiento que depende del Rectorado, responsable de conducir los procesos de relaciones públicas y de comunicación, conducentes a mejorar, proyectar y consolidar la imagen de la Universidad en el ámbito interno y externo de la comunidad.

Artículo 30°.- Funciones de la Oficina de Imagen Institucional

- a) Diseñar la política de imagen institucional de la universidad.
- b) Organizar, dirigir y coordinar programas orientados a mantener el posicionamiento de la institución.
- c) Organizar y dirigir el sistema de comunicación, así como las actividades de protocolo e identidad organizacional.
- d) Evaluar permanentemente la opinión pública, respecto de la gestión institucional.
- e) Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas y otras inherentes a la vida universitaria.
- f) Establecer relación con los diferentes medios de comunicación.
- g) Conducir ceremonias protocolares y/o eventos académicos y administrativos que contribuyan al mejoramiento de la imagen de la universidad.
- h) Velar por el correcto uso de los símbolos de la Universidad en la ejecución de eventos.
- i) Diseñar los planes de medios para las diferentes campañas publicitarias de promoción de los servicios y programas de las unidades académicas y dependencias de la universidad.
- j) Conducir y apoyar en la organización de ruedas de prensa y/o conferencias para informar sobre acciones que realiza la universidad.
- k) Mantener actualizado el archivo periodístico y de imágenes de las diferentes actividades universitarias del cuerpo de autoridades de la Universidad.
- l) Mantener actualizada la información relevante de la gestión de las autoridades en la página web institucional y redes sociales.
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Rector/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 31°.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

Artículo 32°.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Estadística, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional, relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Estadística, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Dirigir el proceso de Estadística de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación



administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.

- g) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- i) Conducir el proceso presupuestario de la Universidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en los centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones.
- j) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- k) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 33°.- Unidad formuladora



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

Artículo 34°.- Funciones de la Unidad Formuladora:

- a) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en la Universidad.
- b) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación de los proyectos de inversión aprobados por la DGPM para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.
- c) Evaluar la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión, considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad.
- d) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre-inversión a nivel de perfil de los proyectos de inversión conforme a lo señalado por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad.
- e) Registrar en el banco de inversiones los proyectos de inversiones de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- f) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- g) Aprobar las inversiones de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación a que se refiere el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión (duplicidad de proyectos de inversión) ni correspondan a gasto corriente.
- i) Proponer al órgano resolutorio la PMI de la Universidad, los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) Solicitar la opinión de la OPMI del Ministerio de Educación sobre los proyectos o programas de



inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional de acuerdo a los criterios de priorización aprobados, previa a la solicitud de opinión a que se refiere el literal siguiente.

- k) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
- l) 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 estas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la unidad ejecutora de inversiones.
- m) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre-inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- n) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- o) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

05. CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA - ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 35°.- Administración Interna: Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la Universidad Nacional de Sechura, los siguientes:

- 5.1. Dirección General de Administración.
 - 5.1.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 5.1.2. Unidad de Abastecimiento
 - 5.1.3. Unidad de Tesorería.
- 5.2. Secretaría General.
- 5.3. Oficina de Tecnología de la Información

Artículo 36°.- Dirección General de Administración

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de la gestión administrativa de la Universidad, se encarga de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la universidad, en el marco normativo de los sistemas administrativos que dirige.

Artículo 37°.- Funciones de la Dirección General de Administración

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y



endeudamiento público.

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



Artículo 38°.- Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos en la Universidad Nacional de Sechura, en el marco de la política de estado respecto del Servicio Civil y las normas correspondientes.

Artículo 39°.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

- a) Formular lineamientos y políticas para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos alineado a los objetivos de la entidad y de conformidad con la normatividad vigente.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Planificar, organizar, conducir, desarrollar y supervisar las convocatorias e incorporación de personal a la entidad, que involucra procesos de selección, vinculación, inducción y el período de prueba; así como los procesos de administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación de recursos humanos.
- d) Formular, proponer y actualizar los documentos de gestión en materia de recursos humanos: Manual



de Clasificador de Cargos, Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), de acuerdo a la normatividad de la materia.

- e) Planear, organizar y conducir las acciones para la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- f) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros y aplicativos informáticos dispuestos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- g) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Aplicativo Informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del sector público (AIRHSP), así como los diferentes aplicativos informáticos dispuestos por la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas para la gestión de los recursos humanos como MCAR, MPAP, Módulo de Negociación Colectiva, entre otros.
- h) Participar en la formulación de la programación multianual del presupuesto institucional presentando y sustentando las necesidades para la asignación presupuestaria multianual y anual de recursos humanos.
- i) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- j) Formular, proponer, coordinar y desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna.
- k) Conducir los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- l) Conducir y administrar los procesos relacionados a la gestión de las compensaciones conforme a la normativa de la materia.
- m) Formular lineamientos y directivas internas en materia del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- n) Asesorar a la alta dirección, dependencias y unidades orgánicas de la entidad en materia de gestión de recursos humanos.
- o) Emitir informes técnicos y absolver consultas en el ámbito de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas dispuestas por norma expresa.

Artículo 40°.- Unidad de Abastecimiento

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de satisfacer los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas usuarias; así como de la ejecución y coordinación de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 41°.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos



por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.

- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los bienes de propiedad de la Universidad.
- f) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, ecoeficiencia, racionalidad, y obtención de bienes y servicios, así como proponer su actualización;
- g) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos).
- h) Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.
- i) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura e instalaciones de la Universidad, en cuanto a techumbres, pisos, muros, losas, redes de iluminación y fuerza, agua potable, alcantarillado y calefacción, entre otros.
- j) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- k) Realizar las actividades de servicios generales, así como el mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de la Universidad.
- l) Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia; y
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas dispuestas por norma expresa.

Artículo 42°.- Unidad de Tesorería

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración, responsable de las acciones inherentes al Sistema Nacional de Tesorería, a cargo de la Dirección Nacional de Tesoro y Endeudamiento Público. Se encarga de controlar la captación de los ingresos por toda fuente de financiamiento, así como de atender las obligaciones de los pagos a terceros de los compromisos asumidos por la Universidad Nacional de Sechura; garantizando salvaguardar los fondos provenientes de los ingresos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 43°.- Funciones de la Unidad de Tesorería

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por



parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

- g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- j) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la directora/a de la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 44°.- Secretaría General

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

Artículo 45°.- Funciones de la Secretaría General:



- a) Proponer los lineamientos de la política institucional de gestión documentaria y archivos de la Universidad.
- b) Planificar, organizar, administrar y conducir los procesos de trámite documentario y archivo.
- c) Actuar como fedatario de la entidad y con su firma certifica los documentos oficiales.
- d) Organizar y procesar la agenda de las sesiones de los órganos de gobierno y de la alta dirección de la Universidad.
- e) Conducir las sesiones de los órganos de Gobierno y de las reuniones de la alta dirección.
- f) Proyectar, procesar, transcribir, publicar y distribuir los acuerdos de las sesiones de los órganos de gobierno, así como elaborar las resoluciones Rectorales, de Consejo Universitario y de Asamblea Universitaria, garantizando la custodia del sustento técnico y/o legal las mismas.
- g) Administrar y mantener actualizado los libros de actas y archivos de las sesiones de los órganos de gobierno y la alta dirección de la entidad, asegurando su custodia.
- h) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la universidad.
- i) Preservar el acervo documentario de la Universidad como parte del patrimonio documental de la nación.
- j) 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).
- k) Formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental que custodia.
- l) Coordinar y supervisar la calidad de los procesos correspondientes a los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros.
- m) Las demás funciones que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por la normativa vigente.

Artículo 46°.- Oficina de Tecnología de la Información

Es el órgano de apoyo que depende del Rectorado, encargado de planificar, gestionar, controlar y coordinar la ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo, suministro de sistemas y tecnología de información, que demande la universidad.

Artículo 47°.- Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información

- 
- 
- a) Proponer y planificar programas de desarrollo tecnológico a nivel institucional.
 - b) Proponer y supervisar la aplicación de los procedimientos necesarios para garantizar el correcto uso de los equipos e instrumentos.
 - c) Proponer, planificar y organizar charlas, conferencias, seminarios u otros eventos de capacitación relacionados a temas de tecnologías de comunicación.
 - d) Conducir los procesos de funcionamiento del sistema de información y comunicación.
 - e) Informar a la alta dirección respecto al inventario informático de la universidad.
 - f) Mantener actualizado de manera permanente el portal de la UNDS respetando la ley de transparencia y acceso a la información pública.
 - g) Velar por el adecuado funcionamiento de los servicios de tecnología en la universidad.
 - h) Promover el desarrollo e implementación de la seguridad de la información, e infraestructura de datos.
 - i) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
 - j) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la Universidad.
 - k) Las demás funciones que le asigne el/la Rector/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

06. CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 48°.- Órgano de línea

Constituyen órganos de línea de la Universidad Nacional de Sechura, los siguientes:

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

Órganos dependientes de Rectorado

- 6.3. Escuela de Posgrado

Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico.

- 6.4. Dirección de Servicios Académicos
- 6.5. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria



- 6.6. Dirección de Bienestar Universitario y Deportes
- 6.7. Dirección de Admisión
- 6.8. Dirección de Servicios Educativos de Extensión

Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación

- 6.9. Institutos de Investigación
- 6.10. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 6.11. Dirección de Producción de Bienes y Servicios
- 6.12. Dirección de Incubadoras de Empresas

Artículo 49°.- Consejo de Facultad

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

Artículo 50°.- Funciones del Consejo de Facultad

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes de sus respectivos Departamentos Académicos.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.
- c) Dictar el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por la universidad.
- d) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.



Artículo 51°.- De los Consejos de Facultad

La Universidad Nacional de Sechura cuenta con los siguientes Consejos de Facultad.

Facultad Ingeniería

- Consejo de Facultad de Ingeniería

Facultad de Ciencias de la Salud

- Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud

Facultad de Ciencias Contables

- Consejo de Facultad de Ciencias Contabilidad

Facultad de Ciencias Administrativas

- Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas

Facultad de Educación

- Consejo de Facultad de Educación

Artículo 52°.- Decanato

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

Artículo 53°.- Funciones del Decanato:

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir administrativamente la Facultad.
- c) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
- d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley Universitaria.
- e) Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y las Unidades de Posgrado.
- f) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley Universitaria.
- g) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la facultad y su informe de gestión.
- h) Las demás funciones que el Estatuto y normas internas de la Universidad le asignen.

Artículo 54°.- De los Decanatos

La Universidad Nacional de Sechura cuenta con los siguientes Decanatos:

Facultad Ingeniería

- Decanato de Facultad de Ingeniería

Facultad de Ciencias de la Salud

- Decanato de Facultad de Ciencias de la Salud

Facultad de Ciencias Contables

- Decanato de Facultad de Ciencias Contabilidad

Facultad de Ciencias Administrativas

- Decanato de Facultad de Ciencias Administrativas

Facultad de Educación

- Decanato de Facultad de Educación

Artículo 55°.- Departamento Académico

Es una unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, que reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignaturas, a solicitud de las Escuelas Profesionales.

Cada Departamento Académico, se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Artículo 56°.- Funciones del Departamento Académico

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.
- b) Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las escuelas.
- c) Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del departamento.
- d) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.

- e) Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- g) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación afines a la especialidad del departamento.
- h) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de personal docente para los efectos de implementar nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada.
- i) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del departamento académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el decano de la Facultad y el Director de la Escuela correspondiente.
- j) Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decanato.

Artículo 57°.- De los departamentos académicos

La Universidad Nacional de Sechura cuenta con los siguientes Departamentos académicos:

Facultad Ingeniería

- Departamento Académico de Ingeniería Pesquera
- Departamento Académico de Ingeniería Industrial
- Departamento Académico de Ingeniería de Minas
- Departamento Académico de Ingeniería de Sistemas
- Departamento Académico de Ingeniería Civil

Facultad de Ciencias de la Salud

- Departamento Académico de Medicina Humana
- Departamento Académico de Enfermería

Facultad de Ciencias Contables

- Departamento Académico de Ciencias Contables

Facultad de Ciencias Administrativas

- Departamento Académico de Administración de Empresas

Facultad de Educación

- Departamento Académico de Educación

Artículo 58°.- Escuela Profesional

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

Artículo 59°.- Funciones de la Escuela Profesional

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.

- b) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- c) Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- d) Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo con el contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes.
- e) Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
- f) Implementar programas de movilidad académica.
- g) Velar por la excelencia académica y la acreditación de la escuela profesional que oferta la Escuela.
- h) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
- i) Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- j) Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.



Artículo 60°.- De las Escuelas Profesionales

La Universidad Nacional de Sechura, cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:



Facultad Ingeniería

- Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera
- Escuela Profesional de Ingeniería Industrial
- Escuela Profesional de Ingeniería de Minas
- Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas
- Escuela Profesional de Ingeniería Civil

Facultad de Ciencias de la Salud

- Escuela Profesional de Medicina Humana
- Escuela Profesional de Enfermería

Facultad de Ciencias Contables

- Escuela Profesional de Ciencias Contables

Facultad de Ciencias Administrativas

- Escuela Profesional de Administración de Empresas

Facultad de Educación

- Escuela Profesional de Educación

Artículo 61°.- Unidad de Investigación

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

Artículo 62º.- Funciones de la Unidad de Investigación

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

Artículo 63º.- De la Unidad de Investigación

La Universidad Nacional de Sechura cuenta con los siguientes Unidades de Investigación.

Facultad Ingeniería

- Unidad de Investigación de Ingeniería

Facultad de Ciencias de la Salud

- Unidad de Investigación de Ciencias de la Salud

Facultad de Ciencias Contables

- Unidad de Investigación de Ciencias Contables

Facultad de Ciencias Administrativas

- Unidad de Investigación de Administración de Empresas

Facultad de Educación

- Unidad de Investigación de Educación

Artículo 64º.- Unidad de Posgrado

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

Artículo 65º.- Funciones de la Unidad de Posgrado

- a) Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- b) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado.
- c) Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado de la Facultad.
- d) Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad.
- e) Proponer a la Escuela de Posgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado

en cada proceso de admisión

- f) Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- g) Otras funciones que señale el Decanato.

Artículo 66°.- De la Unidad de Posgrado

La Universidad Nacional de Sechura cuenta con las siguientes Unidades de Posgrado.

Facultad Ingeniería

- Unidad de Posgrado de Ingeniería

Facultad de Ciencias de la Salud

- Unidad de Posgrado de Ciencias de la Salud

Facultad de Ciencias Contables

- Unidad de Posgrado de Ciencias Contables

Facultad de Ciencias Administrativas

- Unidad de Posgrado de Administración de Empresas

Facultad de Educación

- Unidad de Posgrado de Educación



Artículo 67°.- Escuela de Posgrado

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



Artículo 68°.- Funciones de la Escuela de Posgrado

- a) Conducir los procesos de planificación, supervisión y coordinación de los estudios de posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.
- b) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de autoevaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías y Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades.
- d) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- e) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.
- f) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las universidades extranjeras para el trámite de reconocimiento y certificación ante la SUNEDU.
- g) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.
- h) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros



alcanzados.

- i) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- j) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado.

Artículo 69°.- Dirección de Servicios Académicos

La Dirección de Servicios Académicos es el órgano de línea que integra la gestión de servicios académicos, curriculares y de calidad académica. Tiene a su cargo la conducción técnica de los procesos académicos de pregrado (y apoya al posgrado), actuando como enlace entre el Vicerrectorado Académico y las unidades académicas.

Artículo 70°.- Funciones de la Dirección de Servicios Académicos

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar los procesos académicos de la universidad en materia de currículo, registro académico, servicios académicos y desarrollo docente.
- b) Dirigir la implementación, seguimiento y actualización de los planes de estudio, en coordinación con las unidades académicas responsables de cada carrera.
- c) Supervisar la gestión de la matrícula, actas de evaluación, historial académico, certificados y demás trámites académicos de los estudiantes.
- d) Normar y coordinar los programas de tutoría académica y de seguimiento del rendimiento estudiantil, promoviendo acciones de apoyo a estudiantes con bajo rendimiento.
- e) Supervisar la provisión y uso adecuado de los recursos bibliográficos y de información académica para apoyo docente, asegurando su alineación con los planes de estudio.
- f) Velar por la implementación de la certificación de competencias en idiomas para la obtención de grados y títulos, conforme a la normativa vigente.
- g) Supervisar las acciones de seguimiento al egresado y de inserción laboral, a fin de retroalimentar la pertinencia de la oferta académica.
- h) Elaborar informes técnicos y proponer mejoras de procesos académicos e indicadores de calidad para consideración del Vicerrectorado Académico y del Consejo Universitario.
- i) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 71°.- Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

La Dirección de Responsabilidad Social Universitaria es el órgano de línea encargado de articular la vinculación de la universidad con la sociedad mediante programas de proyección social, extensión universitaria y voluntariado. Se encarga de diseñar e implementar las políticas institucionales de responsabilidad social, promoviendo la participación de la comunidad universitaria en proyectos que contribuyan al desarrollo local, regional y nacional.

Artículo 72°.- Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

- a) Formular el modelo institucional de Responsabilidad Social Universitaria y proponer políticas, reglamentos y lineamientos en la materia.
- b) Elaborar y ejecutar el plan anual de proyección social y extensión cultural, en coordinación con las facultades y otras instancias académicas.
- c) Diseñar, coordinar y evaluar proyectos y programas de intervención social, ambiental y cultural en la comunidad, con la participación de estudiantes y docentes.
- d) Promover y organizar actividades de voluntariado universitario y aprendizaje-servicio, articulándolas con el currículo académico.

- e) Establecer y gestionar convenios con gobiernos locales, instituciones públicas, empresas y organizaciones de la sociedad civil para la ejecución de proyectos de responsabilidad social universitaria.
- f) Registrar y evaluar el impacto de las actividades de responsabilidad social, informando periódicamente al Vicerrectorado Académico y a los órganos de gobierno correspondientes.
- g) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 73º.- Dirección de Bienestar Universitario y Deporte

La Dirección de Bienestar Universitario y Deporte es el órgano de línea responsable de la gestión integral del bienestar del estudiante, abarcando los servicios de salud, apoyo psicopedagógico, asistencia social y las actividades deportivas y culturales. Su labor está dirigida a promover la salud física, emocional y social de la comunidad estudiantil.

Artículo 74º.- Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario y Deporte

- a) Planificar, organizar y supervisar los servicios de atención médica, enfermería, psicología y trabajo social dirigidos a los estudiantes.
- b) Diseñar e implementar programas de apoyo socioeconómico, becas, ayudas alimentarias y otros beneficios para estudiantes en situación de vulnerabilidad.
- c) Organizar y promover la práctica del deporte universitario, la recreación y las actividades físicas y culturales, fomentando la integración estudiantil.
- d) Coordinar acciones de bienestar con otras instancias internas y con entidades externas (seguros, redes de salud, programas sociales, etc.) para potenciar los servicios ofrecidos.
- e) Impulsar políticas de inclusión, accesibilidad y convivencia respetuosa, velando por las necesidades de estudiantes con discapacidad u otras situaciones de riesgo.
- f) Realizar diagnósticos periódicos sobre la situación socioeconómica y de bienestar estudiantil, proponiendo medidas de mejora al Vicerrectorado Académico.
- g) Difundir campañas de promoción de la salud, prevención de riesgos y estilos de vida saludables en la comunidad universitaria.
- h) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 75º.- Dirección de Admisión

La Dirección de Admisión es el órgano de línea encargado de conducir los procesos de ingreso de nuevos estudiantes a la universidad, garantizando la transparencia, la meritocracia y la inclusión en dichos procesos.

Artículo 76º.- Funciones de la Dirección de Admisión

- a) Planificar, organizar y supervisar los procesos de admisión en sus diferentes modalidades (examen general, ingreso por mérito, convenios, traslados, etc.), conforme al reglamento de admisión vigente.
- b) Coordinar la elaboración, aplicación y calificación de las pruebas de ingreso, asegurando su validez, seguridad y confidencialidad.
- c) Desarrollar estrategias de difusión y promoción de la oferta académica (charlas vocacionales, ferias, medios digitales, etc.) para atraer postulantes calificados.
- d) Velar por la transparencia y legalidad en todas las etapas del proceso de admisión –desde la convocatoria e inscripción hasta la publicación de resultados– y elaborar estadísticas e informes técnicos para la mejora continua del proceso.
- e) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico o aquellas que le correspondan por norma expresa.



Artículo 77°.- Dirección de Servicios Educativos de Extensión

La Dirección de Servicios Educativos de Extensión es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de promover la creación y oferta de programas educativos de extensión que generen ingresos sostenibles para la institución. Su enfoque está en desarrollar oferta de capacitación continua y cursos de extensión de calidad, orientados a satisfacer las necesidades de la comunidad interna y externa.

Artículo 78°.- Funciones de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión

- a) Proponer políticas y reglamentos que regulen la operación, los objetivos y los planes de los servicios de extensión educativa, con un enfoque en eficiencia y sostenibilidad financiera.
- b) Desarrollar estrategias a largo plazo para asegurar la autosuficiencia económica de la extensión universitaria, integrando tendencias globales en educación y economía.
- c) Supervisar la gestión financiera de los servicios de extensión educativa, incluida la elaboración de presupuestos, el control de gastos y la generación de ingresos.
- d) Innovar continuamente en la oferta de programas y servicios educativos de extensión, basándose en la retroalimentación y las necesidades del mercado.
- e) Monitorear la calidad y eficiencia de los servicios ofrecidos, implementando mejoras continuas basadas en evaluaciones periódicas.
- f) Analizar tendencias de mercado y educativas para adaptar proactivamente las ofertas de extensión a las necesidades futuras de la comunidad.
- g) Establecer alianzas y coordinaciones con otras instituciones educativas y organizaciones (incluyendo redes y colaboraciones internacionales) para el desarrollo de programas de extensión.
- h) Desarrollar estrategias de marketing y difusión de los servicios educativos de extensión, incluyendo el uso de medios digitales y redes sociales para maximizar su visibilidad y demanda.
- i) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 79°.- Instituto de Investigación

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de realizar actividades de I+D de carácter interdisciplinar y multidisciplinar orientadas a la generación de conocimiento y a su transferencia a la sociedad y la empresa. Es responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones en la Universidad, en coordinación con las unidades de investigación



Artículo 80°.- Funciones del Instituto de Investigación

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación los reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Institutos de Investigación.
- b) Supervisar y monitorear la ejecución de proyectos de investigación en base a las políticas y líneas de investigación de la Universidad.
- c) Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- d) Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de proyectos de investigación.
- e) Propiciar el acceso a fondos de investigación para docentes, estudiantes y personal no docente de acuerdo los proyectos de investigación para financiar investigaciones integrales y/o de alto impacto.
- f) Coordinar acciones de difusión de la producción científica en las diferentes líneas de investigación, en congresos y otros eventos.
- g) Administrar un registro de las publicaciones de investigaciones realizadas por docentes de la Universidad.

- h) Promover y apoyar la participación de investigadores en congresos, seminarios, conferencias y pasantías de investigación.
- i) Conducir el desarrollo de programas integrales, de iniciación científica, becas y estudios de posgrado, con fines de investigación, ciencia, humanidades, tecnología e innovación.
- j) Gestionar la difusión de productos de investigación en eventos científicos locales, regionales e internacionales, publicados en revistas científicas indizadas, almacenadas en repositorios y registrados como propiedad intelectual.
- k) Promover y motivar el desarrollo de las investigaciones en la UNDS, de acuerdo con las líneas de investigación establecidas.
- l) Difundir en la comunidad universitaria las fuentes de financiamiento de proyectos de investigación acorde a las líneas de investigación.
- m) Promover mecanismos de logística para la sostenibilidad de los proyectos de investigación autofinanciados de los docentes, graduados y estudiantes.
- n) Promover la movilidad docente para la realización de pasantías en instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que desarrollan investigaciones de impacto.
- o) Promover la creación y formación de redes colaborativas nacionales e internacionales de docentes investigadores.
- p) Fomentar la realización de eventos de investigación por líneas priorizadas concordantes con el desarrollo regional y nacional.
- q) Implementar y ejecutar programas de estímulo a la investigación.
- r) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación afines a la especialidad del departamento.
- s) Proponer al Consejo Universitario la Creación de Institutos de Investigación de la Facultad de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento General de Investigación, a solicitud de las Unidades de Investigación.
- t) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 81°.- Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de gestionar y promover la innovación tecnológica, la protección a la propiedad intelectual, así como diseñar, ejecutar y monitorear las actividades de transferencia tecnológica de los productos obtenidos en las investigaciones realizadas por la UNDS.

Artículo 82°.- Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- a) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación y de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- b) Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado.
- c) Coordinar con las unidades de investigación la identificación y sistematización de la información transferible generada por éstas y promover su difusión.
- d) Difundir, fomentar y divulgar la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios en favor del desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.
- e) Proponer planes de capacitación apropiada en las diferentes carreras profesionales existentes en la Universidad.

- f) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario.
- g) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas y talleres de transferencia tecnológica.
- h) Apoyar a la comunidad universitaria en el desarrollo de prototipos, por medio de la investigación tecnológica, bajo convenio, suscrito con los autores.
- i) Establecer la vinculación de la UNDS con empresas y asociaciones de productores para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver una problemática en concordancia con el desarrollo sustentable.
- j) Promover la protección de los productos derivados de los trabajos de investigación generados por la UNDS, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.
- k) Proponer al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para fortalecer la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica de la Universidad.
- l) Gestionar las regalías por patentes u otros derechos de acuerdo con el Reglamento de propiedad intelectual.
- m) Realizar el registro de los proyectos de innovación de la Universidad, previa firma de un convenio sobre confidencialidad con los investigadores.
- n) Realizar la evaluación previa de la utilidad, novedad e importancia, de los proyectos de innovación a fin de determinar los productos que ameritan que la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica inicie la gestión correspondiente para su registro.
- o) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 83°.- Dirección de Producción de Bienes y Servicio

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la producción de bienes y servicios que están relacionados con las carreras profesionales, áreas y líneas de investigación.

Artículo 84°.- Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

- a) Promover la creación e impulsar el desarrollo de centros de producción de bienes y servicios, que generen recursos directamente recaudados.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes que generen recursos.
- c) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica relacionadas a la producción de bienes y servicios.
- d) Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción de bienes y servicios.
- e) Proponer al Vicerrectorado de Investigación los reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- f) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de las facultades para dirigir las labores de asesoramiento sobre centros de producción.
- g) Elegir de los proyectos de investigación culminados, aquellos que serán rentables y que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNDS en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- h) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por norma expresa.



norma expresa.

Artículo 85°.- Dirección de Incubadora de Empresas

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

Artículo 86°.- Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

- a) Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación los reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- c) Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto cuando corresponda.
- d) Brindar facilidades en el uso de los equipos y acceso a las instalaciones de la UNDS, en coordinación con las Unidades de Investigación.
- e) Implementar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.
- f) Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.
- g) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas y desarrollo empresarial.
- h) Participar y colaborar en estudios especializados e investigaciones que fortalezcan la calidad empresarial a los incubados.
- i) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora al Vicerrectorado de Investigación.
- j) Gestionar la inserción de incubadoras de empresas en mercados internos o externos.
- k) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por norma expresa.



R.

ANEXO: ORGANIGRAMA



