"Año de la Universalización de la Salud"

# Resolución de Comisión Organizadora

## N° 009-2020-UNISCJSA

La Merced, 22 de enero de 2020

**VISTO:**

El Informe N° 001-2020-OPP/UNISCJSA, Opinión Legal N° 022-2020/OAJ/UNISCJSA, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 22 de enero de 2020, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8° de la Ley N° 30220- Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica las organizaciones de sus sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas; elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, de conformidad con la Ley N° 29616 modificada por Ley N° 29840, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, como persona jurídica de derecho público interno, con sedes en las ciudades de La Merced, Pichanaqui y Satipo, región Junín;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 240-2019-MINEDU, de fecha 24 setiembre de 2019, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, integrada por el Dr. Arnulfo Ortega Mallqui, Presidente; Dra. Lilia Salomé Llanto Chávez, Vicepresidente Académico; y Dr. Isaías Merma Molina, Vicepresidente de Investigación;

Que, el artículo 29°, párrafo segundo de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que: "*(...). Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan. (...)*";

El literal b), numeral 6.1.3 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado por Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, establece como una de las funciones de la Comisión Organizadora: "*Elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la universidad*";

Que, el Ministerio de Educación ha emitido la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que aprueban los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas", quien tienen por finalidad generar predictibilidad en la formulación y contenido del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades públicas, a través de un diseño organizacional que contemple la naturaleza y complejidad de sus funciones; y, garantice la adecuada prestación de los servicios de manera eficaz, eficiente y de calidad, en concordancia con la Ley Universitaria;

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 115-2016, de fecha 30 de noviembre de 2016, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones Actualizado de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa -2016;

Que, con Informe N° 001-2020-OPP/UNISCJSA, de fecha 08 de enero de 2020, la jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto eleva el informe técnico sustentatorio del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), adecuado a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación a través de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU;

Que, con Opinión Legal N° 022-2020/OAJ/UNISCJSA, de fecha 20 de enero de 2020, la jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que el proyecto de ROF de la Universidad, elaborada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto luego de haber levantado las observaciones advertidas, opina que se pruebe la propuesta de modificación Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, a efectos de adecuarse conforme dispone la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU;

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 22 de enero de 2020, los miembros de la Comisión Organizadora en pleno uso de sus atribuciones acordaron, dejar sin efecto el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 115-2016 y sus modificatorias, y aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, documento anexo que consta de dos (2) secciones, cuatro (4) títulos, nueve (9) capítulos, treinta (30) subcapítulos y ochenta y ocho (88) artículos, adecuados conforme a los lineamientos que dispone la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU;

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, literal e) del numeral 6.1.3 de la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, Estatuto de la Universidad y demás normas vigentes;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO** el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 115-2016 y sus modificatorias.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)** de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, documento anexo que consta de dos (2) secciones, cuatro (4) títulos, nueve (9) capítulos, treinta (30) subcapítulos y ochenta y ocho (88) artículos, adecuados conforme a los lineamientos que dispone la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

**ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR** la presente Resolución a todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa para conocimiento y fines de Ley.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

U.N.I.S.C. V°B° PRESIDENCIA COMISIÓN ORGANIZADORA

**DR. ARNULFO ORTEGA MALLQUI**
**PRESIDENTE**
**COMISIÓN ORGANIZADORA**
**UNISCJSA**

V°B° OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

**ABG. JHON POOL JINES ARRIETA**
**SECRETARIO GENERAL**
**UNISCJSA**

Documento Técnico Normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la UNISCJSA. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL "JUAN SANTOS ATAHUALPA"

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

APROBADO POR RCO Nº 009-2020-UNISCJSA
DE FECHA 22 DE ENERO DE 2020

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

# ÍNDICE

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA


**SECCION PRIMERA** ..... 4

**TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES** ..... 4

**TITULO II: ÓRGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL** ..... 6

**CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN** ..... 6

SUBCAPÍTULO I: Asamblea Universitaria ..... 6

SUBCAPÍTULO II: Consejo Universitario ..... 7

SUBCAPÍTULO III: Rectorado ..... 8

SUBCAPÍTULO IV: Vicerrectorado Académico ..... 8

SUBCAPÍTULO V: Vicerrectorado de Investigación ..... 9

**CAPÍTULO II: ÓRGANOS ESPECIALES** ..... 10

SUBCAPÍTULO I: Defensoria Universitaria ..... 10

SUBCAPÍTULO II: Tribunal de Honor Universitario ..... 10

SUBCAPÍTULO III: Comisión Permanente de Fiscalización ..... 11

**CAPÍTULO III: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL** ..... 12

**TÍTULO III: ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL** ..... 14

**CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO** ..... 14

SUBCAPÍTULO I: Oficina de Asesoría Jurídica ..... 14

SUBCAPÍTULO II: Oficina de Planeamiento y Presupuesto ..... 14

SUBCAPÍTULO III: Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales ..... 15

SUBCAPÍTULO IV: Oficina de Gestión de la Calidad Académica y Licenciamiento ..... 15

SUBCAPÍTULO V: Oficina de Comunicación e Imagen Institucional ..... 16

**CAPÍTULO II: ORGANOS DE APOYO** ..... 17

SUBCAPÍTULO I: Dirección General de Administración ..... 17

SUBCAPÍTULO II: Oficina de Tecnologías de la Información ..... 18

SUBCAPÍTULO III: Secretaría General ..... 18

**CAPIÍTULO III: ÓRGANOS DE LÍNEA** ..... 19

SUBCAPÍTULO I: Facultades ..... 19

SUBCAPÍTULO II: Decanato ..... 20

**ÓRGANO DEPENDIENTE AL RECTORADO** ..... 20

SUBCAPÍTULO III: Escuela de Posgrado ..... 20

**ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO ACADÉMICO** ..... 21
SUBCAPÍTULO IV: Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria ..... 21
SUBCAPÍTULO V: Dirección de Bienestar Universitario ..... 22
SUBCAPÍTULO VI: Dirección de Admisión ..... 22
SUBCAPÍTULO VII: Dirección de Interculturalidad ..... 23
**ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN** ..... 24
SUBCAPÍTULO VIII: Dirección de Producción de Bienes y Servicios ..... 24
SUBCAPÍTULO IX: Dirección de Incubadora de Empresas ..... 25
SUBCAPÍTULO X: Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica ..... 25
SUBCAPÍTULO XI: Instituto de Investigación ..... 26
**SECCIÓN SEGUNDA** ..... 27
**TÍTULO I: UNIDADES ORGÁNICAS DEL TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL** ..... 27
**CAPÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO** ..... 27
SUBCAPÍTULO I: De la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ..... 27
**CAPÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE APOYO** ..... 29
SUBCAPÍTULO I: De la Dirección General de Administración ..... 29
**CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA** ..... 34
SUBCAPÍTULO I: De las Facultades ..... 34

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA

## SECCIÓN PRIMERA

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°. - Naturaleza**

La Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa (UNISCJSA) es persona jurídica de derecho público interno con autonomía académica, económica, administrativa y de gobierno en conformidad con la Constitución Política del Estado y la Ley Universitaria vigente, sin injerencia de intereses que distorsionen sus principios y fines, y siendo la jurisdicción de sus competencias de nivel nacional.

**Artículo 2°. - Entidad de la que depende**

La Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa depende funcional, técnica, y administrativamente del Ministerio de Educación.

**Artículo 3°. - Jurisdicción**

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa es la ciudad de La Merced, la ciudad de Pichanaqui, la ciudad de Satipo, provincia de Chanchamayo, departamento de Junín.

**Artículo 4°. - Funciones**

La Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa cumple con las siguientes funciones:

- **4.1** Brinda formación profesional de calidad con sentido de pertinencia respecto a la realidad pluricultural del país.
- **4.2** Promueve e incentiva la investigación científica e intercultural, con prioridad en la solución de problemas de la región y del país.
- **4.3** Realiza extensión cultural y proyección social.
- **4.4** Fomenta la educación continua de los miembros de la comunidad universitaria mediante procesos integrales de desarrollo.
- **4.5** Contribuir al desarrollo humano haciendo accesible los estudios universitarios sin otra condición que la capacidad académica y aptitudes positivas hacia el progreso de la sociedad.
- **4.6** Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220, el presente Estatuto y normas conexas.

**Artículo 5°. - Base Legal**

El presente Reglamento de Organización y Funciones se rige por el siguiente marco legal:

- **5.1** Constitución Política del Perú
- **5.2** Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independiente.

**5.3** Ley Universitaria N°30220

**5.4** Ley General de Educación N° 28044

**5.5** Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa N° 28740

**5.6** Ley de Educación Bilingüe Intercultural N° 27806

**5.7** Ley de Creación de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa N° 29616, y su modificatoria Ley N°29840

**5.8** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N°27806

**5.9** Ley del Servicio Civil N°30057

**5.10** Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815

**5.11** Ley del Ejercicio Profesional N° 28858

**5.12** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica N° 27785 y sus modificatorias

**5.13** Directiva de los Órganos de Control Institucional N°007-2015-CG/PCAL, aprobado mediante Resolución de Contraloría N°163-2015-CG y sus modificatorias.

**5.14** Ley General de la Persona con Discapacidad N° 29973

**5.15** Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444

**5.16** Ley que establece vacantes de ingreso las universidades para las Víctimas de Terrorismo N° 27277

**5.17** Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público Nº 1440

**5.18** Decreto Supremo N°016-2015-MINEDU "Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria"

**5.19** Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas"

**5.20** Resolución del Consejo Directivo N°006-2015-SUNEDU/CD "Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario"

**5.21** Resolución del Consejo Directivo N°007-2015-SUNEDU/CD "Reglamento de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario

# TITULO II
## ÓRGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

## CAPÍTULO I
## ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

### SUBCAPÍTULO I
### ASAMBLEA UNIVERSITARIA

**Artículo 6°. - La Asamblea Universitaria**

Es el máximo órgano de gobierno de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, y representa a la comunidad universitaria. Se encarga de dictar las políticas generales de la Universidad.

**Artículo 7°. - Funciones de la Asamblea Universitaria:**

**7.1** Aprobar las políticas de desarrollo universitario, el plan anual de desarrollo y el funcionamiento de la universidad.

**7.2** Reformar los estatutos de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros.

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

**7.4** Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la presente Ley; y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.

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

**7.6** Designar y elegir 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.

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

**7.8** Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos, previo informe técnico académico-administrativo debidamente sustentado, para lo cual se requiere una votación calificada de la mayoría absoluta de los miembros.

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

**7.10** Las demás atribuciones que le otorgan la ley y el Estatuto de la universidad.

## SUBCAPÍTULO II
## CONSEJO UNIVERSITARIO

**Artículo 8°. - Consejo Universitario**

El Consejo Universitario es el órgano de dirección superior, de promoción y ejecución de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa. Su conformación, integrantes y normas de funcionamiento están previstas en la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la UNISCJSA.

El Consejo Universitario tiene una Comisión Universitaria amplia con el objeto de analizar, proponer y dictaminar, según el caso, sobre asuntos que le sean encargados por la Asamblea Universitaria o el Consejo Universitario.

**Artículo 9°. - Funciones del Consejo Universitario:**

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

**9.2** Aprobar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

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

**9.4** Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación, previo informe técnico académico-administrativo debidamente sustentado.

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

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

**9.7** Nombrar, contratar, ratificar, promover o remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.

**9.8** Nombrar, contratar, ratificar, promover o remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.

**9.9** Conferir los grados académicos, licenciaturas y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y El Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras.

**9.10** Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la respectiva facultad.

**9.11** Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a le y publicarlas para conocimiento de la comunidad universitaria.

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

**9.13** 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.

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

**9.15** Otras que señale el Estatuto.

## SUBCAPÍTULO III
## RECTORADO

**Artículo 10°. - Rectorado**

El despacho del Rectorado está a cargo del Rector, quien es la máxima autoridad administrativa de la Institución; tiene a su cargo y a dedicación exclusiva la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de lo establecido por la Ley Universitaria, y del Estatuto de la Universidad.

**Artículo 11°. - Funciones del Rectorado**

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

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

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

**11.4** Establecer lineamientos para garantizar la Transparencia en la información económica y financiera de la Universidad.

**11.5** 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.

**11.6** Velar por el desarrollo de la investigación, cooperación e intercambio cultural con toda institución nacional e internacional.

**11.7** Las demás que le otorguen la Ley y el Estatuto.

## SUBCAPÍTULO IV
## VICERRECTORADO ACADÉMICO

**Artículo 12°. - Vicerrectorado Académico**

El Vicerrectorado Académico, es el órgano de alta dirección dependiente del Rectorado y en concordancia con las directivas impartidas por el Rector es responsable de dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

**Artículo 13°. - Funciones del Vicerrectorado Académico**

**13.1** Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad en el nivel de pregrado.

**13.2** Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto.

**13.3** Promover y desarrollar las necesidades de capacitación permanente del personal docente.

**13.4** Coordinar con los decanos de facultad el desarrollo de labores académicas garantizando su calidad.

**13.5** Evaluar periódicamente a los docentes en coordinación con la Dirección de gestión de la calidad y Licenciamiento.

**13.6** Cumplir funciones de responsable del programas y lineamientos de formación universitaria de pregrado de la UNISCJSA.

**13.7** Promover y desarrollar políticas de seguimiento y apoyo al graduado.

**13.8** Proponer lineamientos y directivas en el marco de sus competencias.

**13.9** Supervisar expedición de títulos profesionales y grados académicos.

**13.10** Supervisar y gestionar los procesos de selección docentes.

**13.11** Elaborar y proponer los presupuestos de las dependencias a su cargo.

**13.12** Reemplazar al rector y vice de investigación en caso de ausencia.

**13.13** Las demás atribuciones que el Estatuto y la ley le asignen.

## SUBCAPÍTULO V
## VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 14°. - Vicerrectorado de Investigación**

El Vicerrectorado de Investigación, es el órgano de Alta Dirección en el ámbito de la investigación dependiente del Rectorado, responsable de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de la investigación, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la Universidad, la empresa y las Entidades del Estado. Así mismo, promueve y dirige la planificación, ejecución y supervisión de los diferentes programas de posgrado.

**Artículo 15°. - Funciones del Vicerrectorado de Investigación**

**15.1** Diseñar, dirigir y ejecutar la política general de investigación de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa en pregrado.

**15.2** Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas en el Estatuto.

**15.3** Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.

**15.4** Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades competentes y organismos públicos o privados.

**15.5** Promover la transferencia tecnológica a través de alianzas con la sociedad, las empresas públicas o privadas y entidades estatales.

**15.6** Promover la generación de recursos para la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa 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.

**15.7** Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación, que se desarrollan a través de diversas unidades académicas de la Universidad.

**15.8** Refrendar el Reglamento de Investigación, previamente aprobados por la Dirección General de Investigación de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

**15.9** Coordinar y controlar el funcionamiento de los órganos a su cargo.

**15.10** Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

## CAPÍTULO II
## ÓRGANOS ESPECIALES

### SUBCAPÍTULO I
### DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

**Artículo 16°. - Defensoría Universitaria**

La Defensoría Universitaria de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa es la instancia encargada de la tutela de los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios) frente a las actuaciones de los órganos y servicios universitarios y vela por el mantenimiento del principio de la autoridad responsable.

**Artículo 17°. - Funciones de la Defensoría Universitaria**

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

**17.2** Atender oficios de 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.

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

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

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

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

### SUBCAPÍTULO II
### TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

**Artículo 18°. - Tribunal de Honor Universitario**

El Tribunal de Honor Universitario 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 19°. - Funciones del Tribunal de Honor Universitario**

**19.1** Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que esté involucrado algún miembro de la comunidad universitaria de la UNISCJSA.

**19.2** Proponer, según sea el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario, Rectorado, Consejo de Facultad y Decanato.

**19.3** Elevar al Consejo Universitario de dictamen fundamentado correspondiente, previa confrontación, con los involucrados en la falta.

**19.4** Pronunciarse sobre la sanción a que se hace acreedor el alumno, debiendo constar incluso el dictamen en minoría.

**19.5** Elevar al consejo de facultad o en su caso al Consejo Universitario el dictamen fundamentado correspondiente, antes de los cuarenta y cinco (45) días, de tomar conocimiento de la supuesta falta, previa confrontación con los involucrados en los hechos.

**19.6** Integrar y Coordinar el sistema de denuncias y reclamos.

**19.7** Otras funciones específicas que le atribuya su Reglamento Interno.

## SUBCAPÍTULO III
## COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

**Artículo 20°. - Comisión Permanente de Fiscalización**

La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad pública. 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 21°. - Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización**

**21.1** Vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNISCJSA.

**21.2** Solicitar información a toda instancia interna de la UNISCJSA.

**21.3** Guardar obligatoriamente la debida confidencialidad de la información proporcionada.

**21.4** Elaborar su reglamento para la aprobación por parte de la Asamblea Universitaria.

**21.5** Fiscalizar las diversas dependencias de la UNISCJSA, que incluye averiguar y emitir opinión.

**21.6** Pronunciarse en caso de que se detecte una gestión académica, administrativa y económica que vaya en contra de los fines y objetivos de la UNISCJSA, así como de los procedimientos que infrinjan las leyes del país.

**21.7** Las otras funciones específicas que le atribuya su Reglamento Interno.

## CAPÍTULO III
## ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**Artículo 22°. - Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la citada Ley.

**Artículo 23°. - Funciones del Órgano de Control Institucional**

**23.1** Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.

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

**23.3** Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.

**23.4** Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.

**23.5** Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.

**23.6** 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 o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

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

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

**23.9** 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.

**23.10** Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.

**23.11** Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

**23.12** Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. 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 CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

**23.13** Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.

**23.14** Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

**23.15** Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.

**23.16** 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.

**23.17** 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.

**23.18** Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.

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

**23.20** Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.

**23.21** Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.

**23.22** Otras que establezca la CGR.

# TÍTULO III

## ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

## CAPÍTULO I

## ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### SUBCAPÍTULO I

### OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

**Artículo 24°. - Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de estudiar, opinar y proponer la aplicación de soluciones jurídicas a asuntos específicos de la realidad institucional, propiciando el establecimiento y sistematización de normas legales adecuadas a los fines y objetivos de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

**Artículo 25°. - Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

**25.1** Prestar asistencia y asesoramiento a los órganos de gobierno de la Universidad, sobre interpretación y aplicación de normas legales, principios y doctrina jurídica en asuntos de interés institucional.

**25.2** Emitir informes con opiniones y medidas legales específicas aplicables en asuntos administrativos o académicos puestos a su consideración.

**25.3** Apoyar las acciones y procesos administrativos y judiciales en que intervenga la universidad.

**25.4** Desarrollar asistencia legal y judicial cuando así lo autoricen los Órganos de Gobierno.

**25.5** Organizar y mantener actualizada la bibliografía y el archivo de normas legales, en función de la particularidad de la realidad universitaria.

### SUBCAPÍTULO II

### OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**Artículo 26°. - Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de promover y coordinar la implantación de la planificación como instrumento de gobierno y administración; dependiente del Rectorado, y de orientar, coordinar e integrar los procesos técnicos de planificación y presupuesto para el logro de los objetivos, políticas y metas institucionales.

**Artículo 27°. - Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

**27.1** Dirigir y supervisar los sistemas nacionales de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública.

**27.2** Conducir la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de la UNISCJSA.

**27.3** Supervisar la evaluación periódica el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en los planes institucionales, identificando los problemas y recomendando las medidas correctivas que sean necesarias y cuyo informe periódico se eleve a Rectorado.

**27.4** Conducir y supervisar la implementación de los instrumentos de gestión de la UNISCJSA.

**27.5** Supervisar la formulación, evaluación y aprobación de los estudios de pre-inversión, así como registrar al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de acuerdo a normas vigentes.

**27.6** Conducir y supervisar las fases del ciclo de inversión, según corresponda.

**27.7** Las demás funciones que le asigne el Rector y las que le corresponda por disposiciones legales.

## SUBCAPÍTULO III
## OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

**Artículo 28°. - Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

Es la Oficina encargada de establecer relaciones interinstitucionales de cooperación a nivel nacional e internacional con el objetivo de fortalecer el desarrollo de capacidades de los miembros de los diferentes establecimientos de la Universidad. De igual modo, cooperar con otras regiones o países en base a los logros obtenidos en lo académico e investigación.

**Artículo 29°. - Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

**29.1** Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación Técnica con entidades nacionales e internacionales.

**29.2** Asesorar a los órganos y unidades orgánicas sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia.

**29.3** Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNISCJSA coordinando con los órganos y organismos involucrados.

**29.4** Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.

**29.5** Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional. de acuerdo a la normatividad vigente.

**29.6** Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a propender al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.

**29.7** Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rector.

## SUBCAPÍTULO IV
## OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA Y LICENCIAMIENTO

**Artículo 30°. – Oficina de Gestión de la Calidad Académica y Licenciamiento**

La Oficina de Gestión de la Calidad está a cargo del Rectorado, que propone las políticas y estrategias de evaluación de la calidad de los servicios que brinda la universidad y la gestión conducente a la autoevaluación y licenciamiento, monitoreando los procesos que permitan su desarrollo.

**Artículo 31°. - Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad Académica y Licenciamiento**

**31.1** Formular, implementar, monitorear y evaluar los lineamientos de políticas y estrategias para el mejoramiento continuo de la calidad educativa, proponiéndolos con antelación a la autoridad universitaria.

**31.2** Diseñar e implementar el Sistema de Autoevaluación, en coordinación con las escuelas profesionales, áreas académico administrativas y administrativas de la universidad, los procesos de autoevaluación y evaluación en forma periódica y permanente, tomando como referentes los estándares de calidad nacional e internacional de la Educación Superior.

**31.3** Evaluar los niveles de eficiencia, eficacia e impacto social del sistema institucional de evaluación de la calidad educativa.

**31.4** Formular el Plan Operativo y Presupuesto de su unidad, así como las respectivas evaluaciones, elevándolo a las instancias correspondientes para su consolidación en el Plan Operativo y Presupuesto institucional.

**31.5** Formular e implementar reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control referidos a la calidad universitaria.

**31.6** En el ámbito interno, fomentar en los miembros de la comunidad universitaria una cultura de autoevaluación.

**31.7** En el ámbito externo, establecer comunicaciones, intercambio tecnológico y alianzas estratégicas con instituciones de prestigio nacional e internacional conducentes a lograr la evaluación externa, acreditación y certificación de la calidad de los procesos, productos y servicios educacionales que ofrece la institución.

## SUBCAPÍTULO V
## OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

**Artículo 32°. - Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, y es responsable de dirigir el sistema integral de comunicación interna y externa, logrando primordialmente posicionar la imagen de la universidad en los ámbitos académicos, científicos; difundiendo todas las actividades que conlleven al posicionamiento en la sociedad.

**Artículo 33°. - Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

**33.1** Asesorar a la universidad y autoridades administrativas y académicas en asuntos de prensa, imagen y protocolo institucional.

**33.2** Dirigir el sistema de comunicación externa e interna.

**33.3** 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.

**33.4** Coordinar y promover las políticas estratégicas de comunicación, prensa y relaciones públicas y protocolo, alineadas con los objetivos del plan estratégico de la UNISCJSA.

**33.5** Mantener actualizado el portal web y redes sociales de la universidad.

**33.6** Organizar y desarrollar conferencias de prensa, así como la glosa clasificada de exposición de la Alta Dirección.

**33.7** Integrar los siguientes sistemas: de gestión de la calidad institucional, de información y comunicaciones, de gestión ambiental, de seguridad integral, de voluntariado, de desarrollo empresarial y emprendimiento, de administración y de denuncias y reclamos;

**33.8** Las otras funciones específicas que le delegue el Rector o que le sean dadas por las normas sustantivas.

## CAPÍTULO II
## ÓRGANOS DE APOYO

### SUBCAPÍTULO I
### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 34°. - Dirección General de Administración**

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

**Artículo 35°. - Funciones de la Dirección General de Administración**

**35.1** Conducir los procesos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería, Recursos Humanos, Ejecución de Inversiones y Servicios Generales.

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

**35.3** Promover el funcionamiento de los sistemas de abastecimiento, contabilidad, tesorería, Recursos Humanos, Ejecución de Inversiones y Servicios Generales; conforme a las normas del gobierno nacional, y dentro del marco de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual.

**35.4** Viabilizar los fondos públicos, conforme a las normas y disposiciones del ordenamiento jurídico.

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

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

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

**35.8** Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del sistema de Control Interno por parte de la entidad.

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

**35.10** Las otras funciones específicas que le delegue él Rector o que le sean dadas por las normas sustantivas.

## SUBCAPÍTULO II
## OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 36°. - Oficina de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del uso de las tecnologías de información y la comunicación en la universidad.

**Artículo 37°. - Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información**

**37.1** Proponer a la Alta Dirección las políticas de materia de seguridad informática y de comunicaciones.

**37.2** Supervisar la seguridad informativa de todos los sistemas implementados en la institución.

**37.3** Realizar diagnósticos de carácter informático y de computo que permitan conocer las necesidades de hardware y software de las dependencias académicas y administrativas de la universidad.

**37.4** Elaborar el plan anual de mantenimiento preventivo de hardware y software para toda la universidad.

**37.5** Brindar asesoría técnica en las adquisiciones de bienes y servicios de tecnologías de información y comunicación para las diferentes dependencias de la universidad.

**37.6** Supervisar, administrar y mantener la operatividad de los servidores y servicios de la red de la universidad.

**37.7** Programar, dirigir y ejecutar proyectos de cableado estructurado y conectividad.

**37.8** Desarrollar y actualizar los diferentes aplicativos informáticos, de acuerdo a la normativa vigente y los requerimientos de las dependencias.

**37.9** Diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades académicas y administrativas de la universidad.

**37.10** Otras funciones que le asigne el Rectorado

## SUBCAPÍTULO III
## SECRETARÍA GENERAL

**Artículo 38°. - Secretaría General**

La Secretaría General de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa es un órgano de alta dirección. Es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la universidad. Es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector.

**Artículo 39°. - Funciones de Secretaría General**

**39.1** Organizar y conducir los procesos de recepción registro y distribución de toda correspondencia y documentación dirigida a la Universidad o que egresa de ella, y del archivo sistematizado de documentos oficiales.

**39.2** Formular las actas, directivas, resoluciones y otros documentos relativos a acuerdos y disposiciones de la Asamblea Universitaria, y Consejo Universitario y Rectorado.

**39.3** Apoyar a la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, la Comisión permanente y el Rector en cuanto a convocatorias, citaciones, información actualizada y comunicaciones de dichos órganos.

**39.4** Informar sobre trámites y estado de expedientes, prestando orientación adecuada al solicitante.

**39.5** Dar curso a las informaciones oficiales y otras de interés general para conocimiento de la comunidad universitaria y el exterior.

**39.6** Tramitar, extender y registrar los grados, títulos y certificaciones académicas que otorga la universidad, como también constancias y autenticación de documentos oficiales.

**39.7** Coordinar la elaboración y publicación de la Memoria Anual del Rector.

**39.8** Proponer mejoras en el sistema de administración documentaria y registro de las sesiones de los órganos de gobierno de la UNISCJSA.

**39.9** Otras funciones propias de su naturaleza que señale el Estatuto y el Reglamento General de la UNISCJSA.

## CAPÍTULO III
## ÓRGANOS DE LÍNEA

### SUBCAPÍTULO I
### FACULTADES

**Artículo 40°. - Facultades**

Son unidades de formación académica, profesional y de gestión, responsables de la formación profesional de pregrado en el campo de conocimiento, así como del posgrado. Las Facultades en las que se organiza la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, son las siguientes:

- Facultad de Educación
- Facultad de Ciencias Administrativas
- Facultad de Ingeniería

**Artículo 41°. - Funciones de las Facultades**

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

**41.2** Formular las políticas académicas de formación profesional brindando conocimientos científicos-tecnológicos y humanístico, a través de una estructura curricular compatible con el perfil profesional de cada facultad y/o especialidad.

**41.3** Evaluar y actualizar la currículo y plan de estudios, acorde con el desarrollo profesional de las áreas de conocimiento y cambios tecnológicos.

**41.4** Motivar y sensibilizar al alumno universitario a obtener su título universitario por las diferentes modalidades.

**41.5** Profundizar y ejercer la investigación científica y la interculturalidad.

**41.6** Las otras funciones que le delegue el órgano de gobierno y/o le sea dadas por las normas sustantivas.

## SUBCAPÍTULO II
## DECANATO

**Artículo 42°. - Decanato**

Es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria y el Estatuto.

**Artículo 43°. - Funciones del Decanato**

**43.1** Presidir el Consejo de Facultad.

**43.2** Dirigir administrativamente la Facultad.

**43.3** Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.

**43.4** Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley.

**43.5** Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado.

**43.6** Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la presente Ley.

**43.7** Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.

**43.8** Las demás atribuciones que el Estatuto le asigne.

## ÓRGANO DEPENDIENTE AL RECTORADO
## SUBCAPÍTULO III
## ESCUELA DE POSGRADO

**Artículo 44°. - Escuela de Posgrado**

La Escuela de Posgrado, es dependiente del Rectorado, responsable de conducir los estudios de posgrado de diplomados, maestrías y doctorados.

**Artículo 45°. - Funciones de la Escuela de Posgrado**

**45.1** Aprobar los programas de estudios en la especialidad de investigación y en las que ofrecen las Facultades a través de sus Unidades de Posgrado.

**45.2** Proponer el otorgamiento de los grados avanzados de maestrías y doctorados y otorgar otras certificaciones a propuesta de las unidades de posgrado que la integran, conforme al reglamento general de la UNISCJSA.

**45.3** Regular los estudios y pasantías de posgrado que pueden llevarse a cabo como parte de las coordinaciones interuniversidades.

**45.4** Elaborar, proponer, analizar y evaluar los planes y programas de desarrollo de funcionamiento de las Unidades de Posgrado.

**45.5** Financiar la realización de sus planes y programas, con recursos del propios que genere en los concursos de admisión, pensiones de enseñanza, consultorías, donaciones y legados.

**45.6** Organizar una Unidad de Posgrado en la Facultad que cuente con los recursos necesarios para su funcionamiento, de acuerdo con los planes de desarrollo de la Facultad.

**45.7** Coordinar con las Facultades las actividades administrativas que desarrolla la Unidad de Posgrado.

**45.8** Proponer la incorporación de docentes extraordinarios y necesarios para las unidades.

**45.9** Formular el presupuesto de las Unidades, para su aprobación.

**45.10** Proponer convenios con otras universidades e instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de sus fines.

## ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO ACADÉMICO

## SUBCAPÍTULO IV

## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

**Artículo 46°. - Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria**

La Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria, es la dirección dependiente del Vicerrectorado Académico, encargada de desarrollar programas de comedor universitario, de apoyo social, proyectos de recreación, educación social, así como ser responsable de dirigir, promocionar y difundir la cultura en todas sus manifestaciones, vinculada en el aspecto académico a la formación integral del alumno y a la investigación del patrimonio cultural.

**Artículo 47°. - Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria**

**47.1** Elaborar el diagnóstico de la situación socioeconómica de estudiantes.

**47.2** Controla el servicio de atención y expendio de alimentación en la comunidad universitaria.

**47.3** Promover, organizar y administrar los programas de servicios sociales, según corresponda.

**47.4** Desarrollar programas de investigación social sobre la problemática socioeconómica de los estudiantes y plantear las respectivas soluciones.

**47.5** Coordinar el desarrollo de programas de investigación social sobre la problemática socioeconómica de los estuantes y plantear las respectivas soluciones.

**47.6** Coordinar el desarrollo de proyectos para la implementación de programas sociales, requeridos para optimizar la calidad de vida y competitividad académica de loes estudiantes.

**47.7** Identificar las expresiones artísticas tradicionales de manera histórica.

**47.8** Contribuir a la preservación, promoción permanente de la herencia cultural.

**47.9** Precisar y reconocer los componentes del hecho folclórico teniendo en cuenta que somos un país multiétnico pluricultural.

**47.10** Mostrar las diferentes expresiones folclóricas de su localidad.

**47.11** Formar talleres con los estudiantes de la Universidad, para representar a la institución en eventos internos y externos de proyección a la comunidad y sobre todo de imagen institucional.

**47.12** Fortalecer la identidad personal, social y cultural.

## SUBCAPÍTULO V
## DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**Artículo 48°. - Dirección de Bienestar Universitario**

La Dirección de Bienestar Universitario, es el órgano encargado de cumplir la política de la universidad en la organización de programas y servicios de bienestar individual y colectivo de la comunidad universitaria, promoviendo y apoyando mejores condiciones de desarrollo físico, intelectual y social de sus integrantes con el propósito de coadyuvar a su adecuada formación científica, profesional y laboral.

**Artículo 49°. - Funciones de la Dirección Bienestar Universitario**

**49.1** Organizar, administrar y supervisar los servicios de salud de la UNISCJSA, con énfasis en acciones preventivas.

**49.2** Organizar el trabajo social en concordancia con el resultado del estudio actualizado de las condiciones socio-económicas de alumnos, docentes y personal administrativo.

**49.3** Organizar y administrar los servicios de psicología.

**49.4** Organizar los programas de becas y ayudantías (alimentación, vivienda, apoyo económico) préstamos y Autoseguros de asistencia médica a estudiantes.

**49.5** Promover y apoyar acciones de educación social, comunicación y desarrollo de la conciencia comunitaria en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

**49.6** Organizar y administrar el seguro médico familiar, promover servicios de transporte y facilidades económicas para docentes y trabajadores no docentes, en áreas de vivienda.

**49.7** Administrar los servicios de alimentación y control de concesionarios, así como la residencia de estudiantes y el Centro de Educación Inicial de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

**49.8** Organizar, administrar, promover y apoyar las actividades de recreación, educación física y deportes en los ámbitos interno y externo.

## SUBCAPÍTULO VI
## DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

**Artículo 50°. - Dirección de Admisión**

La Dirección de Admisión es la encargada de dirigir, planificar, organizar, ejecutar y evaluar todos las acciones y actividades correspondientes a los procesos de admisión en sus distintas modalidades, conforme a los reglamentos de admisión de la UNISCJSA.

**Artículo 51°. - Funciones de la Dirección de Admisión**

**51.1** Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de admisión para el ingreso a las carreras profesionales de la UNISCJSA.

**51.2** Publicar los resultados de los exámenes de admisión.

**51.3** Garantizar que los procesos de admisión se realicen con criterios de legalidad, transparencia y seguridad.

**51.4** Establecer procedimientos, estrategias para la captación de los postulantes.

**51.5** Organizar, dirigir y ejecutar acciones de preparación preuniversitaria de jóvenes aspirantes a la universidad.

**51.6** Formular, coordinar y ejecutar el Plan Operativo Anual y de Funcionamiento del CEPRE UNISCJSA aprobado por el Consejo Universitario.

**51.7** Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico de acuerdo a la normatividad vigente.

## SUBCAPÍTULO VII
## DIRECCIÓN DE INTERCULTURALIDAD

**Artículo 52°. - Dirección de Interculturalidad**

La Dirección de Interculturalidad cumple un rol importante en la universidad, ya que todos los planes curriculares de las diferentes escuelas profesionales deben presentar contenidos interculturales transversales. Estos contenidos deben ser el resultado de estudios e investigaciones en los contextos de interacción cultural y lingüística entre las comunidades originarias con las occidentales y/o mestizas, valorando y difundiendo los aportes que emergen de dicha interacción humana, social, tecnológica y científica.

**Artículo 53°. - Funciones de la Dirección de Interculturalidad**

**53.1** Incluir en el plan de estudios generales la enseñanza de los derechos de los pueblos indígenas (Convenio 169 de la OIT)

**53.2** Incluir en el plan de estudios generales, específicos y de especialidad el enfoque intercultural en concordancia con los estudios profesionales y los avances científico-tecnológicos.

**53.3** Definir e implementar estándares de acreditación de la calidad del enfoque intercultural que complementen los estándares generales.

**53.4** Gestionar la implementación de centros de investigación intercultural en el ámbito de acción de la universidad.

**53.5** Propiciar espacios y mecanismos de participación de los profesionales indígenas para la incorporación del enfoque intercultural en los contenidos académicos.

**53.6** Desarrollar mesas de trabajo para el diseño de los planes de estudio y de las mallas curriculares de las cuatro escuelas profesionales, las cuales deberán estar orientadas por el enfoque intercultural.

**53.7** Establecer continuamente los vínculos con las organizaciones que representan a las comunidades nativas para realizar trabajos en conjunto.

**53.8** Crear mecanismos para el acercamiento e interacción entre los sabios de los pueblos indígenas y los docentes de la universidad.

**53.9** Desarrollar e implementar mecanismos de proyección académica intercultural con el entorno social urbano de cada sede.

**53.10** Implementar líneas de investigación tomando a los pueblos indígenas como grupos de interés genuinos.

**53.11** Incluir a miembros de las comunidades nativas en los equipos de investigación, reconociendo la propiedad intelectual de los conocimientos propios.

**53.12** Diseñar e implementar programas nacionales e internacionales de intercambio de investigadores de corte intercultural.

**53.13** Participar en el proceso de admisión especial para los postulantes provenientes de las comunidades indígenas, el cual debe tener criterios de evaluación de acuerdo con su contexto cultural. Para lo cual se coordinará con la Dirección General de Admisión.

**53.14** Velar que la Oficina de Bienestar Universitario, incorpore en los documentos de gestión una fase de preparación previa que incluya tutoría (psicológica y socioeconómica), nivelación académica y servicios oportunos de alimentación y hospedaje a los estudiantes provenientes de las comunidades nativas. Los albergues deben implementarse en cada sede y filial.

## ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

## SUBCAPÍTULO VIII

## DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Artículo 54°. – Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

La Dirección de Bienes y Servicios es el órgano encargado de promover acciones que permitan producir bienes y prestar servicios que estén relacionados preferentemente con las especialidades, áreas académicas, trabajos de investigación o por acuerdos con las comunidades nativas u otros pueblos de la selva central. La utilidad resultante de dichas actividades provee recursos a la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, y se destina prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de sus fines. También puede servir para las prácticas preprofesionales de los estudiantes, así como para su inserción en el mercado laboral.

**Artículo 55°. – Funciones de la Dirección de Producción Bienes y Servicios**

**55.1** Dirigir y supervisar las actividades administrativas, económicas y financieras de los centros de producción de bienes y servicios.

**55.2** Difundir las actividades de los centros de producción.

**55.3** Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica a los centros de producción.

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

**55.5** Gestionar el requerimiento de logística, equipamiento, infraestructura y mantenimiento de los Centros de Producción.

**55.6** Identificar y proponer oportunidades de creación de unidades de producción de bienes y servicios.

**55.7** Otras funciones que le delegue la alta dirección o la que le sean dadas por las normas sustantivas.

## SUBCAPÍTULO IX
## DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS

**Artículo 56°. – Dirección de Incubadora de Empresas**

La Dirección de Incubadoras de Empresas, es el órgano dependiente del Vicerrectorado de Investigación que se encarga de promover el espíritu emprendedor al interior de la comunidad universitaria, facilitar el surgimiento de emprendimientos de base tradicional y/o tecnológica, en la que los estudiantes reciben asesoramiento, capacitación y asistencia técnica de parte de los docentes universitarios, para la creación de pequeñas y microempresas.

**Artículo 57°. – Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas**

**57.1** Promover el emprendimiento e innovación en los alumnos mediante actividades de preincubación, incubación y posincubación.

**57.2** Facilitar la gestión financiera de los proyectos incubados con fondos de capital semilla.

**57.3** Monitorear la gestión de los negocios y empresas incubadas por la universidad.

**57.4** Elaborar el plan estratégico y plan operativo de incubación, evaluando su gestión en conformidad con las políticas de la universidad.

**57.5** Implementar programas de fortalecimiento de capacidades en emprendimiento e innovación.

**57.6** Mantener comunicación con las diferentes incubadoras de empresas y centros de emprendimiento e innovación nacionales e internacionales.

**57.7** Otras funciones asignadas por la Vicepresidencia de Investigación.

## SUBCAPÍTULO X
## DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

**Artículo 58°. - Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica se encarga de gestionar y promover la innovación tecnológica en la comunidad universitaria, recoger las propuestas innovadoras y formular proyectos de investigación concursables financiadas por entidades públicas y privadas.

**Artículo 59°. - Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

**59.1** Diseñar ejecutar y monitorear las actividades de transferencia tecnológica de los productos obtenidos por las investigaciones que realiza la universidad.

**59.2** Promover y gestionar las relaciones entre la universidad y la sociedad; con empresas, comunidades, instituciones científicas y culturales, públicas y privadas en el área de ciencia y tecnología, a través de convenios, prestaciones de servicios y asesorías.

**59.3** Gestionar y coordinar el registro de patentes, regalías y protección de propiedad intelectual.

**59.4** Gestionar y ejecutar acciones de innovación y transferencia tecnológica nivel nacional e internacional.

**59.5** Diseñar y conducir las revistas de investigación en su versión impresa y digital.

**59.6** Identificar necesidades tecnológicas en los sectores públicos y privados de la Selva Central y del país.

**59.7** Otras funciones que delegue el Vicerrectorado de Investigación.

## SUBCAPÍTULO XI
## INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 60°. – Instituto de Investigación**

El Instituto de Investigación es el órgano que implementa los procesos de soporte de la investigación, promueve la investigación en el ámbito de su competencia en el marco del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología. Supervisa y evalúa las unidades de investigación, innovación y emprendimiento de las Facultades y la Escuela de Posgrado.

**Artículo 61°. - Funciones del Instituto de Investigación**

**61.1** Planificar, promover, ejecutar y evaluar las investigaciones de los docentes, estudiantes y egresados.

**61.2** Normar, organizar y administrar el sistema de gestión y registro de las investigaciones e investigadores de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

**61.3** Priorizar los proyectos de investigación multidisciplinaria concordantes con las líneas de investigación y proponer proyectos por áreas de investigación.

**61.4** Establecer los lineamientos técnicos para la supervisión y evaluación de las unidades de investigación, innovación y emprendimiento de las Facultades y la Escuela de Posgrado.

**61.5** Supervisar y evaluar el desarrollo de los proyectos y producción científica de los docentes y estudiantes e informar sobre el avance, presentación y exposición final de los investigadores.

**61.6** Promover, coordinar y desarrollar eventos científicos relacionados al desarrollo de capacidades de investigación.

**61.7** Proponer y actualizar las líneas de investigación para su aprobación.

**61.8** Elaborar y actualizar sobre documentos normativos de gestión de investigación: convenios, programas, reglamentos, directivas y otros para opinión y aprobación por el Vicerrectorado de Investigación, así como emitir opinión de los elevados por las dependencias integrantes del sistema de investigación.

**61.9** Establecer los lineamientos técnicos del perfil de docente investigador, promover su capacitación e incentivo, así como la movilización nacional e internacional del investigador.

**61.10** Emitir opinión sobre designaciones o encargaturas en puestos de trabajo de jefaturas del sistema de investigación.

## SECCIÓN SEGUNDA

## TÍTULO I

## UNIDADES ORGÁNICAS DEL TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO I

### DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### SUBCAPÍTULO I

### DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**Artículo 62°. - Estructura Orgánica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Planeamiento
- Unidad de Presupuesto
- Unidad Formuladora

**Artículo 63°. – Unidad de Planeamiento**

La Unidad de Planeamiento, es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, planifica, organiza y conduce el sistema planeamiento, elaboración y actualización de los instrumentos de gestión administrativa de la UNISCJSA, a finde facilitar la toma de decisiones.

**Artículo 64°. – Funciones de la Unidad de Planeamiento**

**64.1** Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.

**64.2** Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de los órganos de la UNISCJSA.

**64.3** Proponer a la Jefatura las normas técnico-administrativas y metodológicas de procedimientos respecto a la programación y de los órganos y unidades orgánicas de la UNISCJSA.

**64.4** Normar y desarrollar acciones para la determinación de funciones, estructuras orgánicas y procedimientos técnico-administrativos de la UNISCJSA.

**64.5** Formular y proponer el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Institucional, de acuerdo a las normativas vigentes.

**64.6** Brindar asesoría en la formulación de Manuales de Procedimientos (MAPRO) de los órganos y unidades orgánicas.

**64.7** Realizar estudios de investigación en materia de racionalización administrativa y simplificación de procedimientos.

**64.8** Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

**Artículo 65°. – Unidad de Presupuesto**

La Unidad de Presupuesto, es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, planifica, organiza y conduce el Sistema Presupuesto.

**Artículo 66°. – Funciones de la Unidad de Presupuesto**

**66.1** Organizar, coordinar y supervisar el proceso de formulación del proyecto de presupuesto de la UNISCJSA hasta su aprobación, así como sus modificaciones.

**66.2** Organizar, coordinar y supervisar la programación y formulación de los calendarios trimestrales de compromisos, y sus modificaciones.

**66.3** Organizar, coordinar y supervisar la evaluación de la ejecución del presupuesto de la UNISCJSA y elaborar los informes respectivos.

**66.4** Formular las directivas internas de programación y evaluación presupuestal aplicando y/o adecuando las que establecen las normas del sistema de presupuesto.

**66.5** Coordinar y asesorar a las facultades y otras dependencias de la UNISCJSA en la formulación y evaluación presupuestal.

**66.6** Elaborar informes sobre la gestión presupuestal de la UNISCJSA y mantener actualizada la información y normas técnicas y legales correspondientes.

**66.7** Apoyar la realización de eventos y acciones de capacitación sobre programación y presupuesto.

**66.8** Cumplir los encargos que asigne la Jefatura de la oficina.

**Artículo 67°. – Unidad Formuladora**

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

**Artículo 68°. – Funciones de la Unidad Formuladora**

**68.1** 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.

**68.2** 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.

**68.3** Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

**68.4** Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.

**68.5** Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.

**68.6** Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.

**68.7** Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados.

**68.8** 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.

**68.9** 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.

**68.10** Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

## CAPÍTULO II
## DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

### SUBCAPÍTULO I
### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 69°. - Estructura Orgánica de la Dirección General de Administración**

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

- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Tesorería y Contabilidad
- Unidad de Ejecutora de Inversiones
- Unidad de Servicios Generales

**Artículo 70°. –Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Recursos Humanos, es una unidad orgánica de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, coordinar, organizar, ejecutar, supervisar, y evaluar las acciones y procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humano, promoviendo un adecuado clima laboral y optimizando el rendimiento del personal para el cumplimiento de sus funciones y logro de objetivos institucionales.

**Artículo 71°. – Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

**71.1** Asesorar al Rector y autoridades universitarias en la formulación y ejecución de la política laboral y desarrollo del potencial humano de la universidad.

**71.2** Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos. Instrumentos o herramientas de gestión establecidas por el SERVIR y por la UNISCJSA.

**71.3** Administrar los procesos técnicos inherentes al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

**71.4** Cumplir y hacer cumplir la política, directivas y normas del sistema de personal en coordinación con las facultades y otras dependencias de la UNISCJSA.

**71.5** Organizar, promover, coordinar, ejecutar en su caso y evaluar las acciones institucionales para la incorporación, asignación, capacitación, desplazamiento, ascenso, retribución, reconocimiento de derechos, cumplimiento de obligaciones y cese en el servicio del personal docente y administrativo.

**71.6** Formular directivas internas para normar los procedimientos técnicos del Sistema Administrativo de gestión de Recursos Humanos.

**71.7** Participar en la formulación, ejecución, evaluación y control del presupuesto de personal y el presupuesto analítico de personal, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, facultades y otras unidades programáticas.

**71.8** Establecer y administrar un sistema integral de control de personal incluyendo acciones desconcentradas con facultades y otras dependencias autorizadas.

**71.9** Monitorear, supervisar e implementar medidas correctivas sobre sistema de control de asistencia y permanencia laboral del personal docente y administrativo en horas de trabajo, cualquiera fuese la condición laboral del servidor público, dentro de las dependencias de la UNISCJSA

**71.10** Organizar, coordinar y dirigir las acciones de evaluación y capacitación integral del personal administrativo en función de la carrera administrativa.

**71.11** Elaborar y mantener actualizada las Planillas de remuneraciones, pensiones y otros beneficios según las disposiciones vigentes.

**71.12** Coordinar y remitir a ESSALUD, AFP o Empresas Privadas de Seguro de Pensiones, las aportaciones del personal docente y administrativo de la UNISCJSA.

**71.13** Registrar y determinar los PDT de las remuneraciones del personal de la UNISCJSA.

**71.14** Emitir opinión para la emisión de resoluciones Cese, Subsidio, licencias por enfermedad, maternidad, fallecimiento de familiar directo del servidor, bonificaciones excepcionales, conforme a la normatividad vigente.

**71.15** Formular y proponer adecuaciones del Reglamento Interno de Personal.

**71.16** Proponer beneficios remunerativos e incentivos a la mejora en la calidad y productividad del trabajo universitario.

**71.17** Implementar y desarrollar programas y actividades que coadyuven al mejoramiento de las relaciones laborales en la universidad.

**71.18** Proponer adecuaciones a los reglamentos de concursos de personal, procesos administrativos y otras acciones propias del sistema.

**Artículo 72°. –Unidad de Abastecimiento**

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

**Artículo 73°. – Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

**73.1** Organizar, programar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con el Sistema Administrativo de Abastecimiento y los Servicios Generales, en concordancia con la política institucional y dispositivos legales vigentes.

**73.2** Programar, adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales y servicios que requieren las unidades orgánicas de la UNISCJSA con criterios técnicos de economía y racionalidad en el uso de los recursos y aplicación adecuada de la normatividad legal vigente.

**73.3** Proyectar el Plan Anual de Contrataciones (PAC - UNISCJSA) y sus modificaciones.

**73.4** Administrar el sistema de limpieza, vigilancia y seguridad, para el desarrollo y funcionamiento de la UNISCJSA.

**73.5** Coordinar los servicios de mantenimiento de infraestructura con la Unidad Ejecutora de Inversiones, para el desarrollo y funcionamiento de la UNISCJSA.

**73.6** Manejar el inventario físico de las existencias en el almacén para clasificar y evaluar los saldos existentes de materiales del stock.

**73.7** Conducir los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría de obras, bienes y servicios en general; de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente.

**73.8** Llevar a cabo la verificación de los conceptos de ingresos y gastos contenidos en los documentos contables y emitir las notas de contabilidad correspondientes.

**73.9** Brindar asistencia en la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia a solicitud del área usuaria.

**73.10** Programar y supervisar los trabajos de mantenimiento en las instalaciones de los diferentes locales académicos de la universidad respecto a la (telefónico, eléctrico, sanitario y otros).

**73.11** Llevar el registro de proveedores inhabilitados.

**73.12** Revisar, controlar y custodiar los expedientes de los procedimientos de selección, elaborar los contratos, prorrogas, adendas y efectuar las liquidaciones respectivas.

**73.13** Suscribir órdenes de compra, órdenes de servicio y contratos para la adquisición de bienes y servicios en general, este último debidamente autorizados o delegado por el nivel jerárquico de la UNISCJSA (Rectorado, o Dirección General de Administrativo).

**73.14** Otras funciones que le indiquen su jefe inmediato superior.

**Artículo 74°. –Unidad de Tesorería y Contabilidad**

La Unidad de Tesorería y Contabilidad, es una unidad orgánica de la Dirección General de Administración, responsable de conducir y controlar la captación de los ingresos y la ejecución de gastos por toda fuente de financiamiento, teniendo en consideración las normas y procedimientos del sistema de contabilidad de la universidad, así como formular los estados financieros e información contable requerida por los organismos rectores del sistema.

**Artículo 75°. – Funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad**

**75.1** Organizar, realizar y supervisar la gestión de los ingresos provenientes de Tesoro Público y la recaudación de los recursos propios de la Universidad.

**75.2** Organizar y supervisar en la UNISCJSA, la aplicación de las normas, directiva y técnicas de contabilidad gubernamental aplicadas a universidades públicas.

**75.3** Responsabilizarse de los procesos técnicos de contabilidad conforme al Plan Contable y a las normas y directivas de los sistemas de contabilidad y normas técnicas de control.

**75.4** Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la UNISCJSA y formular los estados correspondientes.

**75.5** Llevar a cabo la verificación de los conceptos de ingresos y gastos contenidos en los documentos contables y emitir las notas de contabilidad correspondientes.

**75.6** Efectuar los registros y asientos en los libros de contabilidad, analizar las cuentas y saldos y formular los balances mensuales de comprobación.

**75.7** Formulación, elaboración e interpretación de los estados financieros y otros para ser remitidos al Ministerio de Economía y Finanzas de manera mensual, trimestral, semestral y anual.

**75.8** Organizar, realizar, supervisar y controlar el movimiento de pagos de la UNISCJSA, así como de financiamiento de fondos rotativos o de caja chica debidamente autorizados.

**75.9** Responsabilizarse de los depósitos de dinero, cheques y otros títulos o valores de la universidad en el Banco de la Nación y otras entidades de intermediación financiera, conforme a Ley

**75.10** Encargarse de la capacitación del personal en asuntos técnicos de contabilidad gubernamental aplicada a universidades públicas.

**75.11** Cumplir los encargos que asigne la jefatura inmediata.

**Artículo 76°. –Unidad Ejecutora de Inversiones**

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

**Artículo 77°. – Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones**

**77.1** Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de los estudios y diseños de proyectos de obras de infraestructura.

**77.2** Organizar. dirigir, coordinar y evaluar el proceso de formulación de expedientes técnicos de ejecución de obras, de contratación de consultorías de proyectos y supervisiones de estudios a través de procesos de selección públicos.

**77.3** Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras.

**77.4** Normar y dirigir los procesos técnicos y administrativos de la ejecución de obras bajo las modalidades, de administración directa o por contratación.

**77.5** Normar el desarrollo e implementación en sus fases de planeamiento físico, programación, diseño, ejecución, evaluación de mobiliario y equipo, mantenimiento, investigación y sistematización de construcciones.

**77.6** Elaborar, difundir y evaluar las normas arquitectónicas de diseños y uso de planta física, equipamiento y mobiliario, así como el Reglamento de Construcciones y las normas técnicas complementarias.

**77.7** Participar en la elaboración y evaluación del Programa de Inversiones incluidos en el presupuesto anual de la universidad.

**77.8** Velar por el cumplimiento del Plan de Inversiones y su respectiva asignación de los recursos económicos y financieros en coordinación con los órganos unidades orgánicas correspondientes.

**77.9** Coordinar con entidades públicas y privadas que tengan relación con los estudios de los proyectos y ejecución obras.

**77.10** Proponer y supervisar estudios y/o diseños de proyectos de obras tendientes a mejorar la infraestructura de la institución.

**77.11** Mantener y conservar el archivo técnico de la infraestructura física de la institución.

**77.12** Ejecutar y supervisar los proyectos, de su competencia, contenidos en el Plan de Desarrollo Institucional.

**77.13** Formular el plan de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, así como su respectivo presupuesto, en coordinación con la Unidad de abastecimiento.

**Artículo 78°. –Unidad de Servicios Generales**

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

**Artículo 79°. – Funciones de la Unidad de Servicios Generales**

**79.1** Dirigir y supervisar las actividades de limpieza y conservación de los ambientes, edificios y espacios abiertos del campus universitario; así como, el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, e instalaciones especiales, de todos los locales de la Universidad.

**79.2** Velar por la conservación de los bienes (muebles e inmuebles) que conforman el patrimonio de la Universidad; así cómo, supervisar el uso adecuado de bienes, vehículos, equipos, materiales y combustibles.

**79.3** Realizar el servicio de transporte para las diferentes actividades oficiales y académicas de la Universidad.

**79.4** Programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de mantenimiento mecánico y reparación de los vehículos de la Universidad; así como, la actualización de los documentos relacionados a los vehículos, licencias de conducir, y otros demás.

**79.5** Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.

## CAPÍTULO III
## DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

### SUBCAPÍTULO I
### DE LAS FACULTADES

**Artículo 80°. - Estructura Orgánica de las Facultades**

Las Facultades están compuestas por las siguientes unidades orgánicas:

- Departamento Académico
- Escuela Profesional
- Unidad de Investigación
- Unidades de Postgrado

**Artículo 81°. - Departamento Académico**

Los Departamentos Académicos son unidades académicas constituidas por los docentes de la facultad dedicados a áreas afines del saber con la finalidad de estudiar, investigar, actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignatura a requerimiento de las escuelas profesionales. Los docentes del departamento académico realizan actividades de enseñanza, investigación, responsabilidad social, de gestión académico administrativo, asesoría y tutorial de estudiantes.

La Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa cuenta con tres (3) Departamentos Académicos:

- En la Facultad de Educación:
  - Departamento Académico de Educación
- En la Facultad de Ciencias Administrativas:
  - Departamento Académico de Administración de Negocios Internacionales
- En la Facultad de Ingeniería:
  - Departamento Académico de Ingeniería

**Artículo 82°. - Funciones del Departamento Académico**

**82.1** Estudiar, investigar y actualizar contenidos; conocimientos y saberes para el proceso de enseñanza-aprendizaje y mejorar estrategias pedagógicas.

**82.2** Preparar sílabos de cursos, módulos o materias.

**82.3** Brindar servicio académico a la Facultad a la que pertenece, a las Escuelas Profesionales y demás Facultades, a la Escuela de Posgrado y a otras unidades que así lo requieran.

**82.4** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias de la UNISCJSA, los acuerdos del Departamento Académico, del Consejo de Facultad y del Consejo Universitario en lo que fuera concerniente.

**82.5** Convocar y presidir las reuniones de los miembros del Departamento, que deben realizarse por lo menos una vez al mes en sesión ordinaria.

**82.6** Liderar el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro del alcance del Departamento.

**82.7** Elaborar el plan de actividades del Departamento, el mismo que debe ser aprobado en reunión de docentes.

**82.8** Coordinar la actividad de sus miembros en el campo de la enseñanza.

**82.9** Apoyar la ejecución de la investigación disciplinaria y transdisciplinaria, la extensión Universitaria y la proyección social de los docentes.

**82.10** Coordinar con los docentes del Departamento, la elaboración, aplicación y actualización de los sílabos y programas de las diversas asignaturas o módulos; y evaluarlos y aprobarlos en reunión de Departamento.

**82.11** Elevar al Consejo de Facultad los nombramientos, ascensos, ratificaciones y contrataciones de los miembros del Departamento, previo acuerdo del mismo.

**82.12** Promover y apoyar la capacitación de los docentes del Departamento.

**82.13** Evaluar al personal docente y no docente a su cargo.

**82.14** Atender las demandas de los estudiantes en cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

**82.15** Garantizar el cumplimiento obligatorio de los sílabos, así como efectuar el monitoreado y evaluación correspondiente.

**82.16** Solicitar al respectivo Consejo de Facultad, la convocatoria a concurso público para ocupar una plaza de docente ordinario, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento General.

**82.17** Programar las licencias para estudios de posgrado de sus docentes, en el extranjero o en el país, y por año sabático.

**82.18** Vigilar y evaluar la enseñanza de las asignaturas y el desarrollo de los planes de investigación y proyección social que le corresponden al departamento, coordinando la labor docente.

**82.19** Presentar al Decanato la memoria anual del departamento.

**82.20** Evaluar los informes semestrales de los profesores en el plazo establecido.

**82.21** Integrar el sistema de enseñanza-aprendizaje y el sistema de posgrado.

**82.22** Las otras funciones específicas que le delegue el Decano, así como las que se estipulan en el Estatuto, el Reglamento General de la UNISCJSA, el Reglamento interno de la Facultad o las que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 83°. - Escuela Profesional**

La Escuela Profesional, se encargan del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación para la formación profesional y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y el título profesional correspondiente.

La Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa cuenta con cuatro (4) Escuelas Profesionales:

- En la Facultad de Educación
  - Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe: Nivel Inicial y Nivel Primaria
- En la Facultad de Ciencias Administrativas
  - Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales
- En la Facultad de Ingeniería
  - Escuela Profesional de Ingeniería Civil
  - Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

**Artículo 84°. - Funciones de la Escuela Profesional**

**84.1** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias de la UNISCJSA, Consejo de Facultad y del Consejo Universitario en lo que le sea concerniente.

**84.2** Elaborar el plan de actividades de la escuela profesional, en coordinación con los directores de Departamentos Académicos cuyos docentes prestan servicios a la escuela, para su aprobación por el Consejo de Facultad.

**84.3** Convocar y presidir las reuniones de los docentes de la escuela profesional, que deben realizarse por lo menos una vez por semestre académico.

**84.4** Convocar y presidir las reuniones con los directores de los Departamentos Académicos cuyos docentes prestan servicios a la escuela, que deben realizarse por los menos una vez al mes.

**84.5** Elaborar la memoria anual de la Escuela Profesional.

**84.6** Coordinar el estudio de la demanda de mercado de la carrera.

**84.7** Coordinar y participar activamente en el desarrollo y mantenimiento del licenciamiento, acreditación de las carreras.

**84.8** Las otras funciones específicas que le delegue el Decano, así como las que estipulan en el Estatuto, Reglamento General de la UNISCJSA, el Reglamento Interno de la Facultad o que le sean dadas por las normas sustantivas.

**Artículo 85°. - Unidad de Investigación**

La Unidad de Investigación, es un órgano de línea dependientes de los Decanatos, responsables de integrar las actividades de investigación de la Facultad.

**Artículo 86°. - Funciones de la Unidad de Investigación**

**86.1** Promover y facilitar el desarrollo de proyectos de investigación en la facultad, para resolver problemas en favor de las comunidades, especialmente, nativas.

**86.2** Elaborar el Plan general de investigación de la facultad para producir conocimientos, transferencia tecnológica e innovación.

**86.3** Capacitar a los docentes y estudiantes para elaborar y desarrollar proyectos de investigación.

**86.4** Implementar cursos de investigación para el desarrollo de tesis de pre y posgrado.

**86.5** Mejorar los servicios de tecnología de la comunicación para la difusión del conocimiento.

**86.6** Capacitar a los docentes investigadores en la producción de documentos científicos para su difusión.

**Artículo 87°. - Unidades de Postgrado**

Las Unidades de Posgrado, son órganos de línea dependientes de los Decanatos, responsable de integrar las actividades de posgrado de las Facultades.

**Artículo 88°. - Funciones de las Unidades de Posgrado**

**88.1** Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNISCJSA.

**88.2** Mantener coordinación permanente con la escuela de posgrado.

**88.3** Organizar y dirigir estudios de maestría y doctorado en el ámbito de su competencia.

**88.4** Planificar, organizar y dirigir los estudios de segunda especialización.

**88.5** Las que señale el consejo de facultad y su reglamento.

## ANEXO 01

## ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCUTURAL DE LA SELVA CENTRAL "JUAN SANTOS ATAHUALPA"

