

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1363

Lima, 25 SEP 2019.

Visto el Oficio N° 229-OCDO-2019 del 20 de setiembre de 2019, de la Jefa de la Oficina Central de Desarrollo Organizacional de la Universidad Nacional de Ingeniería;

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería se constituye en un instrumento de gestión cuya finalidad es la de mejorar los niveles de eficacia y eficiencia para optimizar el uso de los recursos públicos. La aprobación del Reglamento de Organización y Funciones no implica mayor incremento presupuestal en el corto plazo, ya que está enmarcado dentro de los recursos que puede administrar la universidad;

Que, el cambio de la estructura organizativa de la Universidad Nacional de Ingeniería y por ende de sus documentos de gestión respectivos, entre ellos el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), obedece principalmente a la aplicación de la Ley Universitaria N° 30220. También se contempla el marco normativo vigente del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), la Ley N° 30057 del Servicio Civil (SERVIR), la Ley N° 27658- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, basada en el Tercer Pilar de "Gestión por Procesos, Simplificación administrativa y Organización Institucional";

Que, estando a lo acordado por la Comisión de Política y Gestión Institucional del Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Ingeniería en la sesión N° 11 del 05 de diciembre de 2017, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 62° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, concordado con el artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, por Resolución Rectoral N° 1960 del 13 de diciembre de 2017 se aprobó la Estructura Organizativa y el Organigrama Estructural de la Universidad Nacional de Ingeniería;

Que, la Oficina Central de Desarrollo Organizacional mediante el documento del visto, remite el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la UNI, adjuntando el Informe Técnico Sustentatorio, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 30220 Ley Universitaria, la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, y los Lineamientos de Organización del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado con Decreto Supremo N° 131-2018-PCM;

De conformidad con el artículo 45 numeral 45.3 literal a) del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y el artículo 23° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1363

Lima, 25 SEP 2019

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, el cual consta de VII Títulos, XV Capítulos, 58 artículos, y 13 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

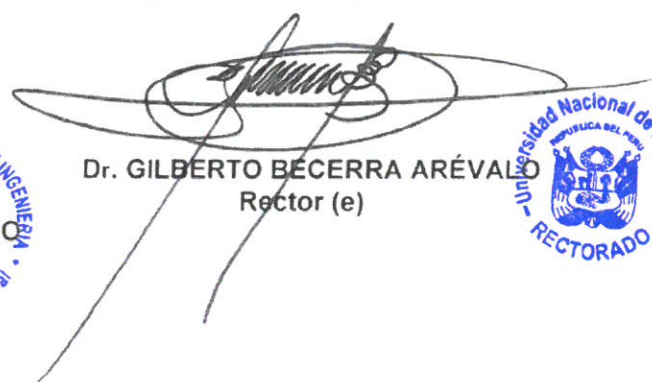
Artículo 2º.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en "La Gaceta", órgano oficial de la Universidad Nacional de Ingeniería.

Artículo 3º.- Dar cuenta al Consejo Universitario.

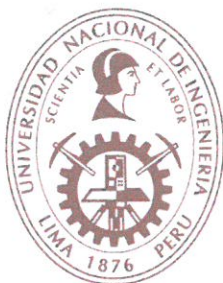
Regístrese, comuníquese y archívese


Mag. ARMANDO BALTAZAR FRANCO
Secretario General




Dr. GILBERTO BÉCERRA ARÉVALO
Rector (e)





UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SETIEMBRE 2019



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	04	
SECCIÓN PRIMERA.		
TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES	05	
NATURALEZA JURÍDICA	05	
JURISDICCIÓN	05	
FUNCIONES GENERALES.....	05	
BASE LEGAL	06	
TÍTULO II – ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL.....		07
CAPÍTULO I - ASAMBLEA UNIVERSITARIA	07	
CAPÍTULO II - CONSEJO UNIVERSITARIO.....	08	
CAPÍTULO III - RECTORADO.....	09	
CAPÍTULO IV – VICERRECTORADO ACADÉMICO	10	
CAPÍTULO V – VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	11	
CAPÍTULO VI ÓRGANOS CONSULTIVOS		12
COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO	12	
TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO	12	
COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN	12	
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.....	13	
COMISIONES	13	
CAPÍTULO VII - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....		13
TÍTULO III – ÓRGANOS DEL SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL.		
CAPÍTULO VIII - ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD		
DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO	17	
FACULTADES	17	
CAPÍTULO IX - ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO		
ACADÉMICO	25	
OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADÍSTICA	25	
BIBLIOTECA CENTRAL.....	26	
CAPÍTULO X – ÓRGANO DE LÍNEA		27
ESCUELA CENTRAL DE POSGRADO.....	27	
CAPÍTULO XI - ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD		
DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	28	
INSTITUTO DE MATEMÁTICA Y CIENCIAS AFINES.....	28	



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES-UNI	29
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PETRÓLEO Y GAS NATURAL.....	30
CENTRO PERUANO JAPONÉS DE INVESTIGACIONES SÍSMICAS Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.....	31
LABORATORIO NACIONAL DE HIDRÁULICA	32
CENTRO DE ENERGÍAS RENOVABLES	33
CENTRO DE HISTORIA UNI.....	34

CAPÍTULO XII - ÓRGANO DE ASESORAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	38
OFICINA DE VIGILANCIA TECNOLÓGICA	38

CAPÍTULO XIII - ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	39
OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	39
OFICINA DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	40

CAPÍTULO XIV – ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA.....	41
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	
OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	41
OFICINA CENTRAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.....	42
OFICINA CENTRAL DE CALIDAD UNIVERSITARIA.....	43
OFICINA CENTRAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y CONVENIOS....	43
OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL.....	44

ÓRGANOS DE APOYO	
SECRETARÍA GENERAL.....	45
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	46
CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.....	47
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.....	48
OFICINA DE MONITOREO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	49
CENTRO DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL	50
OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	51

CAPÍTULO XV – ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	52
OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN	52
CENTRO DE ESTUDIOS PRE-UNIVERSITARIOS UNI	53
CENTRO DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA	53
CENTRO CULTURAL UNI	54
FONDO EDITORIAL.....	55



SECCIÓN SEGUNDA.

TÍTULO IV - ÓRGANOS DEL TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL.

ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.	56
Oficina Central de Economía y Finanzas.....	56
Oficina Central de Recursos Humanos.....	56
Oficina Central de Logística.....	57
Oficina Central de Servicios Generales	59

TÍTULO V – RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	60
---------------------------------------------------------	----

TÍTULO VI – RÉGIMEN LABORAL	60
------------------------------------------	----

TÍTULO VII – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS / TRANSITORIAS Y FINALES	61
----------------------------------------------------------------------------------	----

ANEXOS.

ANEXO I - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD	64
ANEXO II- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD	67
ANEXO III - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BÁSICA DE UNA FACULTAD ...	68
ANEXO IV - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BÁSICA DE UN CENTRO O INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	69



INTRODUCCIÓN.

El Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería es el instrumento de gestión institucional que describe las funciones generales y estructura organizativa que adopta y desarrolla para el cumplimiento de sus fines, políticas, planes y objetivos.

El presente reglamento se ubica jerárquicamente después de la Constitución Política, la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad; su contenido guarda concordancia con normas conexas relativas a las universidades y entidades autónomas del sector público.

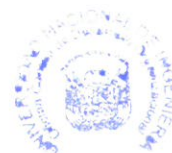
La universidad complementa las disposiciones contenidas en el Reglamento con otros documentos de gestión a nivel institucional, el Manual de Gestión por Procesos, y, a nivel de dependencias y facultades, con el Manual Operativo y el Manual de Procedimientos.

El Manual de Gestión por Procesos es un documento de gestión institucional que establece los principales procesos a desarrollarse en la universidad según los fines para los cuales fue creada, de forma a asegurar la efectividad y control de su organización.

El Manual Operativo es un documento técnico que establece definiciones estratégicas, la organización, procesos internos principales y comprende el Cuadro Orgánico de Puestos, así como las funciones específicas de cada unidad orgánica de la dependencia. Incluye las disposiciones orgánico-funcionales que el Reglamento de Organización y Funciones no considera, que corresponden a las unidades ubicadas por debajo del tercer nivel jerárquico (unidades administrativas).

El Manual de Procedimientos es un documento técnico que, coadyuva a lograr una adecuada sistematización de los procedimientos administrativos de la universidad asegurando el control respectivo.

El Reglamento de Organización y Funciones comprende, siete Títulos, quince Capítulos, cincuenta y ocho Artículos, en los cuales se detallan las Disposiciones Generales, los Órganos de Primer, Segundo y Tercer Nivel Organizacional, las Relaciones Interinstitucionales, Régimen Laboral y las Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales.



SECCIÓN PRIMERA.

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica.

La Universidad Nacional de Ingeniería es una personería jurídica de derecho público interno. En el cumplimiento de sus fines goza de autonomía académica, normativa, económica y administrativa, por mandato de la Constitución Política del Estado y la Ley Universitaria.

Artículo 2.- Jurisdicción.

La Universidad Nacional de Ingeniería está situada en la ciudad de Lima.

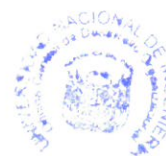
Artículo 3.- Funciones Generales.

- a) Impartir enseñanza de disciplinas, conocimientos en sus múltiples aspectos, para formar profesionales e investigadores, teniendo en cuenta las necesidades del desarrollo nacional.
- b) Promover, organizar y realizar investigación científica, tecnológica y humanística orientada a la solución a los principales problemas de la sociedad.
- c) Desarrollar la educación continua en todas las áreas del conocimiento afines.
- d) Asegurar el bienestar universitario y motivar al estudiante desarrollando valores éticos, sentido de responsabilidad y voluntad de servicio a la comunidad, como condiciones indispensables para el ejercicio de sus propias actividades profesionales y su intervención en el desarrollo del país.
- e) Buscar el desarrollo óptimo y ordenado de la universidad de acuerdo a fines y objetivos, mediante la celebración de alianzas estratégicas y convenios a nivel nacional e internacional.
- f) Extender su acción académica y cultural, con carácter de proyección social y promoción integral de la comunidad nacional.
- g) Implementar una política de capacitación permanente, dirigida a docentes y al personal administrativo.
- h) Prestar servicios profesionales afines a su competencia, que redunden en beneficio de la sociedad.
- i) Establecer relaciones con instituciones culturales sociales y económicas con fines de cooperación.



Artículo 4.- Base Legal.

- a) Ley Universitaria N° 30220.
- b) Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería y su modificatoria.
- c) Resolución Rectoral N°1960, de fecha 13 de diciembre del 2017; que aprueba la Estructura Organizativa de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- d) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- e) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que “Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública”.
- f) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- g) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los “Los Lineamientos de Organización del Estado” aprobados mediante el D.S. N° 054-2018-PCM.
- h) Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP que aprueba la Directiva N° 001-2018-PCM/SGP “Directiva que regula el Sustento Técnico y Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado” y su modificatoria.
- i) Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, y Certificación de la Calidad Educativa, Ley N° 28740 (SINEACE), y D.S. N° 016-2015 MINEDU.
- j) Ley N° 27927 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



TÍTULO II – ÓRGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL.

CAPÍTULO I - ASAMBLEA UNIVERSITARIA.

La Asamblea Universitaria, máximo órgano de gobierno de la universidad y representante de la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la universidad. Su composición y funcionamiento están previstos en la Ley Universitaria y en el Estatuto de la universidad.

Funciones generales:

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

El Secretario General de la Universidad y el Director General de Administración asisten a las sesiones con derecho a voz, sin voto.



CAPÍTULO II - CONSEJO UNIVERSITARIO.

Es el órgano de gestión, dirección y ejecución académica administrativa de la universidad. Su composición y funcionamiento están previstos en la Ley y el Estatuto.

El Consejo Universitario constituye las comisiones de Política y Gestión Institucional; Académica y de Investigación; y otras Comisiones de acuerdo a normas y funciones definidas en el Estatuto.

Funciones generales:

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) 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.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- j) 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 universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.



- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- o) Otras que señale la Ley, Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la UNI.

CAPÍTULO III - RECTORADO.

Órgano responsable de la dirección de la universidad. El Rector en su calidad de autoridad universitaria de mayor jerarquía, es el representante legal de la universidad, preside la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario.

Funciones generales:

- a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica e investigativa de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera; apoyado en órganos competentes.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- f) 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.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- h) Las demás que le otorguen la Ley y el Estatuto de la UNI.

En caso de ausencia del Rector, ejerce sus funciones el Vicerrector Académico y en ausencia de éste actuará el Vicerrector de Investigación.



Las funciones del cargo de Rector ejercidas por un Vicerrector, le otorga las mismas atribuciones y obligaciones que son propias de dicho cargo.

CAPÍTULO IV - VICERRECTORADO ACADÉMICO.

Órgano dependiente del Rectorado; es responsable de la política general de formación académica, de normar, regular, supervisar y evaluar las actividades académicas de pregrado, la función docente, las cátedras y los diferentes proyectos y programas académicos institucionales, apoyado por los órganos de naturaleza académica.

Los órganos de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado Académico son las facultades; y, los órganos de apoyo son: Oficina de Registro Central y Estadística y Biblioteca Central.

Funciones generales:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) 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 de la universidad y demás disposiciones normativas internas.
- c) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- d) Supervisar el adecuado cumplimiento de los planes de estudio de formación académica en la universidad, así como sus respectivas actualizaciones.
- e) Promover la creación de nuevas especialidades según las tendencias y necesidades futuras del país.
- f) Promover la internacionalización académica de la universidad a través del intercambio de docentes y estudiantes, así como gestionar la visita de profesores extranjeros, profesionales invitados y de convenios para otorgar doble grado académico.
- g) Planear, organizar, dirigir y coordinar, conjuntamente con las facultades, las actividades académicas de la universidad.
- h) Representar a la universidad ante los organismos encargados de elaborar la política educacional y que corresponden a su ámbito.
- i) Realizar otras funciones que le confiere la Ley y el Estatuto; y le asigne el Consejo Universitario y/o el Rectorado.



CAPÍTULO V - VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

Órgano dependiente del Rectorado, responsable de la política general de investigación en la universidad, de normar, regular, promover, financiar y difundir las actividades de investigación a nivel pregrado y posgrado. Encargado de supervisar, orientar, coordinar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las unidades de Investigación de las facultades.

Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, a los sectores sociales, empresas y entidades del estado.

Los órganos de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación son los centros e institutos de investigación; y cuenta con un órgano de asesoramiento que es la Oficina de Vigilancia Tecnológica; y los órganos de apoyo: la Oficina de Gestión de la Investigación y la Oficina de Gestión de la Innovación y la Transferencia Tecnológica.

Funciones generales:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Promover las publicaciones científicas otorgando incentivos, así como reconocer los mejores trabajos de investigación e innovación.
- g) Establecer redes de investigación, relaciones de cooperación con universidades e institutos nacionales y del extranjero, para el desarrollo de investigaciones conjuntas.
- h) Representar a la universidad ante los organismos encargados de elaborar la política de investigación y que corresponden a su ámbito.
- i) Realizar otras funciones que le confiere la Ley y el Estatuto; y le asigne el Consejo Universitario y/o el Rectorado.



CAPÍTULO VI - ÓRGANOS CONSULTIVOS.

- Comité Electoral Universitario.
- Tribunal de Honor Universitario.
- Comisión Permanente de Fiscalización.
- Defensoría Universitaria.
- Comisiones.

COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO.

Cada universidad pública tiene un Comité Electoral Universitario que es elegido por la Asamblea Universitaria cada vez que ocurre un proceso electoral, con una anticipación no menor de seis (6) meses previos a dicho proceso, y constituido por tres (3) profesores principales, dos (2) asociados y un (1) auxiliar, y por tres (3) estudiantes. Está prohibida la reelección de sus miembros.

El Comité Electoral es autónomo y se encarga de organizar, conducir y controlar los procesos electorales, así como de pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten. Sus fallos son inapelables.

El sistema electoral es el de lista completa. El voto de los electores es personal, obligatorio, directo y secreto.

El Estatuto de cada universidad pública norma el funcionamiento del Comité Electoral Universitario, de acuerdo a la Ley Universitaria.

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) garantiza la transparencia del proceso electoral y participa brindando asesoría y asistencia técnica; y la Policía Nacional del Perú brinda seguridad en los procesos electorales de las universidades.

TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO.

El tribunal de Honor de la Universidad, 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 sea el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

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.

DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.

La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. El Estatuto de la universidad establece los mecanismos de regulación y funcionamiento de la Defensoría.

No forman parte de la competencia de la defensoría las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y alumnos y las violaciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas en la Ley Universitaria, así como en el Estatuto y Reglamentos de la UNI.

COMISIONES.

Las comisiones tienen como objetivo elevar propuestas y emitir dictamen sobre asuntos encomendados por el Consejo Universitario, entregando información pertinente en forma oportuna. Las Comisiones son:

- Comisiones Permanentes.
- Comisiones Especiales.

CAPÍTULO VII - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

Es integrante del Sistema Nacional de Control, responsable de ejecutar la fiscalización gubernamental interna y posterior al ejercicio presupuestal; tiene como visión promover la correcta y transparente gestión de recursos y bienes de la universidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultantes, mediante la ejecución de acciones y actividades de control para contribuir al cumplimiento de fines y metas institucionales.

El Órgano de Control Institucional depende funcionalmente y administrativamente de la Contraloría General de la República, se encuentra a cargo de un funcionario de dicha entidad. Asimismo, informa los resultados de sus labores de control, inherentes a su ámbito de competencia.



Funciones generales:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones sobre la materia que emita la Contraloría General de la República.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
- c) 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 Contraloría General de la República.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a la Normas General de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas, y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República, 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 Contraloría General de la República.
- g) Comunicar los Resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el Órgano de Control Institucional.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema



Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.

- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el Órgano de Control Institucional, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al Reglamento de Organización y Funciones, en lo relativo al Órgano de Control Institucional se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del Órgano de Control Institucional, luego de las cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.



- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.
- v) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



TÍTULO III – ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL.

**CAPÍTULO VIII – ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD
DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO.**

Artículo 5.- FACULTADES.

Las Facultades son órganos de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado Académico, cuya finalidad es la formación académica profesional, la investigación, vocación humanista con capacidad creativa y de gestión y la producción de bienes y servicios, en concordancia con su especialización y fines de la universidad.

Tienen autonomía para definir sus planes, programas, proyectos y administración de sus recursos, según su especialización, dentro del marco normativo vigente.

Las facultades elaboran sus propios documentos de gestión y son aprobados por el Consejo de Facultad previa opinión técnica de la Oficina Central de Desarrollo Organizacional; y sancionados por el Consejo Universitario.

Las unidades de línea de una Facultad son: las Escuelas Profesionales, la Unidad de Investigación y Unidad de Posgrado.

La universidad comprende las siguientes Facultades:

- Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes. (FAUA).
Especialidad: Arquitectura.
- Facultad de Ciencias. (FC).
Especialidades: Física, Matemática, Química, Ingeniería Física, Ciencias de la Computación.
- Facultad de Ingeniería Ambiental. (FIA).
Especialidades: Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniería Sanitaria.
- Facultad de Ingeniería Civil. (FIC).
Especialidad: Ingeniería Civil.
- Facultad de Ingeniería Económica, Estadística y Ciencias Sociales. (FIEECS.)
Especialidad: Ingeniería Económica, Ingeniería Estadística.
- Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica. (FIEE).



Especialidades: Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones.

- Facultad de Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica. (FIGMM).

Especialidades: Ingeniería Geológica, Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería de Minas.

- Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas. (FIIS).

Especialidades: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas.

- Facultad de Ingeniería Mecánica. (FIM).

Especialidades: Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Naval, Ingeniería Mecatrónica.

- Facultad de Ingeniería de Petróleo, Gas Natural y Petroquímica. (FIP).

Especialidades: Ingeniería de Petróleo y Gas Natural, Ingeniería Petroquímica.

- Facultad de Ingeniería Química y Textil. (FIQT).

Especialidades: Ingeniería Química, Ingeniería Textil.

Funciones generales:

- Participar activa, armónica y colectivamente en el logro de los fines de la universidad.
- Regular el régimen económico y presupuestal de acuerdo a sus necesidades operativas y desarrollo en concordancia con los planes de funcionamiento y fortalecimiento de la facultad y de la universidad.
- Aprobar los grados académicos, títulos profesionales y certificaciones vía Consejo de Facultad, para su posterior otorgamiento a través del Consejo Universitario.
- Organizar y llevar a cabo los procesos de Acreditación Internacional de las Escuelas Profesionales.
- Implementar los planes de actualización permanente de sus estudiantes, docentes, personal no docente y graduados.
- Desarrollar los sistemas de evaluación de docentes y personal no docente.
- Otras que estipule el Vicerrectorado Académico o que acuerden los órganos de gobierno de la universidad.



Artículo 6.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA DE UNA FACULTAD.

La estructura organizativa básica de una Facultad, para el cumplimiento de sus fines, objetivos y funciones comprende lo siguiente:

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN.

- Consejo de Facultad.
- Decanato.

ÓRGANOS CONSULTIVOS

- Comisiones Permanentes.
- Comisiones Especiales.
- Comité de Coordinación Académica e Investigación.

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO.

Unidad de Calidad y Acreditación.

ÓRGANOS DE APOYO.

- Secretaría de Facultad.
- Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social.
- Unidad de Apoyo Académico.
 - Equipo de Registros Académicos y Estadística.
 - Biblioteca.
 - Laboratorios y Talleres.
- Unidad de Apoyo Administrativo.

ÓRGANOS DE LÍNEA.

- Unidad de Posgrado.
- Escuela Profesional.
- Unidad de Investigación.

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

- Departamentos Académicos.
- Centros de Investigación.
- Unidad de Producción de Bienes y Servicios.



Artículo 7.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN DE LA FACULTAD.

Consejo de Facultad.

Es el órgano de gobierno de una Facultad. Está integrado por el Decano quien lo preside, los representantes de los docentes y estudiantes según lo establecido en el Estatuto de la universidad. El Consejo de Facultad establece Comisiones Permanentes y Comisiones Especiales de conformidad con el Estatuto y puede asesorarse para el mejor cumplimiento de sus fines.

El Comité de Coordinación Académica e Investigación está encargado de elaborar y proponer al Consejo de Facultad el Plan de Desarrollo y Fortalecimiento Académico y Profesional. Está constituido por miembros del Consejo de Facultad o por otros que el Consejo elija.

Funciones generales:

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de docentes de las respectivas especialidades de la facultad.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la facultad, así como los proyectos de investigación.
- c) Dictar el Reglamento Académico de la facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto de la Universidad; en concordancia con el Reglamento General sobre la materia que apruebe el Consejo Universitario.
- d) Conocer y resolver los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia, en concordancia con los reglamentos, Estatuto de la Universidad y la Ley.
- e) Aprobar el Plan Institucional y su respectivo presupuesto a propuesta del Decano.
- f) Coordinar con otras facultades el establecimiento de convenios de mutua colaboración.
- g) Aprobar la terna de candidatos para las elecciones de directores y/o jefes de principales órganos de la facultad.
- h) Proponer al Consejo Universitario la convocatoria a concurso de plazas, ascensos, nombramientos, ratificaciones y contrataciones de docentes y no docentes. Asimismo, realizar la evaluación correspondiente y elevarla al Consejo Universitario para su aprobación u observaciones.
- i) Proponer anualmente al Consejo Universitario el número de vacantes de la facultad para estudios de pregrado.



- j) Aprobar el proyecto de presupuesto de la facultad y proponerlo oportunamente al Consejo Universitario para su aprobación u observación.
- k) Supervisar el adecuado funcionamiento y uso del Sistema de Gestión de Información de la universidad y sus correspondientes componentes, garantizando transparencia y divulgación de la información, en lo que concierne a la facultad.
- l) Las demás que le otorguen el estatuto de la universidad y la ley.

Decanato.

Es el órgano responsable de la dirección y gestión de las actividades académicas y administrativas de la facultad.

El Decano es la máxima autoridad de gobierno que representa a la facultad ante la Asamblea y el Consejo Universitario. Dirige la gestión académica y administrativa, convoca y preside el Consejo de Facultad.

En ausencia del Decano el profesor principal más antiguo en la máxima categoría miembro del Consejo de Facultad, con grado de Doctor o con grado de Maestro asume el cargo como Decano Interino. El Decano es elegido por un periodo de cuatro (4) años y no hay elección inmediata.

Funciones generales:

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir la gestión administrativa económica y financiera de la Facultad.
- c) Dirigir la actividad académica de la facultad a través de las Escuelas Profesionales, los Departamentos Académicos, y la Unidad de Posgrado.
- d) Representar a la facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece el presente estatuto y la ley.
- e) Designar la terna a los Directores de las Escuelas Profesionales, Unidad de Investigación y Unidad de Posgrado, con sujeción a los perfiles especializados que previamente apruebe el Consejo de Facultad. Ningún miembro del órgano de gobierno de la universidad o del Comité Electoral Universitario o del Tribunal de Honor, pueden ocupar los cargos antes mencionados.
- f) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señalen las normas, directivas y reglamentos en concordancia con el estatuto de la universidad y la ley.
- g) Presentar el plan operativo, desarrollo y su informe de gestión al Consejo de Facultad, para su aprobación.



- h) Refrendar, conjuntamente con el Rector y el Secretario General de la universidad, los diplomas conferidos por el Consejo Universitario.
- i) Impulsar la investigación en las distintas especialidades de la Facultad sobre campos que el país requiera en el marco desarrollo sostenible.
- j) Conducir la asignación eficiente y gestión transparente de los recursos de la facultad.
- k) Las demás atribuciones que el estatuto y la ley le asigne.

Artículo 8.- ÓRGANOS CONSULTIVOS DE LA FACULTAD.

Para una adecuada gestión y con el propósito de realizar el proceso de la toma de decisiones de manera técnica y oportuna, el Consejo de Facultad cuenta con:

- Comisiones Permanentes.
- Comisiones Especiales.
- Comité de Coordinación Académica e Investigación.

COMISIONES PERMANENTES.

Órgano consultivo cuyos miembros son designados por el Consejo de Facultad y apoyan las actividades de la misma para el mejor funcionamiento de sus fines y objetivos, recaban y procesan información sobre los asuntos de su competencia y los que se les recomienda.

COMISIONES ESPECIALES.

Órgano consultivo cuyos miembros son designados por el Consejo de Facultad para tratar asuntos específicos por un determinado tiempo, son de carácter temporal. Cesan al cumplir la misión encargada por el Consejo de Facultad.

COMITÉ DE COORDINACIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN.

Órgano responsable de elaborar al Consejo de Facultad el Plan de Desarrollo Académico y Profesional; así como, de promover y apoyar la realización de trabajos de investigación.

Es presidido por el Decano de la Facultad y puede estar integrado por el Director de la Unidad de Investigación, Directores de las Escuelas Profesionales, Directores de los Departamentos Académicos, Director de la Unidad de Posgrado y Directores de Institutos Especializados de Investigación, Jefes de Laboratorios, Jefe de la Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social y un estudiante de cada Escuela Profesional perteneciente al tercio



superior que haya aprobado más del 50 % de créditos de su especialidad. Los representantes estudiantiles son propuestos por el tercio estudiantil y aprobados por el Consejo de Facultad.

Artículo 9. - ÓRGANO DE ASESORAMIENTO DE LA FACULTAD.

La Facultad tiene como órgano de asesoramiento a la Unidad de Calidad y Acreditación de acuerdo con directivas de los órganos centrales de la universidad y normatividad vigente.

Unidad de Calidad y Acreditación.

Unidad de asesoramiento de la Facultad dependiente del Decanato, encargado de la mejora continua de los procesos existentes para asegurar la calidad y la acreditación; según los estándares fijados por el sistema universitario. Asimismo, conduce el proceso de autoevaluación con fines de acreditación y re-acreditación de las carreras de la Facultad, así como las actividades de sostenibilidad.

Artículo 10.- ÓRGANOS DE APOYO DE LA FACULTAD.

Son órganos de apoyo de la Facultad: la Secretaría de Facultad, la Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social, la Unidad de Apoyo Académico y Unidad de Apoyo Administrativo.

Secretaría de Facultad.

Órgano de apoyo de la Facultad, responsable de conducir los trámites y procedimientos académicos y administrativos de la Facultad y está a cargo de un docente ordinario designado por el Decano.

Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social.

Unidad de apoyo de la Facultad que permite cumplir una de las funciones de la universidad como es la extensión cultural y proyección social, a través de múltiples formas de actividad académica y cultural, responsabilidad social, producción de bienes y prestación de servicios para la comunidad. Desarrollan líneas de acción vinculadas con las líneas profesionales o disciplinas del ámbito de competencia de la Facultad.

Unidad de Apoyo Académico.

Unidad de apoyo de la Facultad, encargado de brindar los servicios académicos de Registros Académicos y Estadística, Biblioteca, Laboratorios y Talleres, para lo cual puede estructurarse en equipos de trabajo.



Unidad de Apoyo Administrativo.

Unidad de apoyo de la Facultad, encargado de la gestión económica y administrativa, controla y ejecuta las acciones propias de Planificación, Economía y Presupuesto, Recursos Humanos, Logística y Servicios Generales, para lo cual puede estructurarse en equipos de trabajo.

Artículo 11.- ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA FACULTAD.

Son órganos de línea de la Facultad, la Unidad de Posgrado, Escuela Profesional y Unidad de Investigación.

Unidad de Posgrado.

Unidad de línea de la Facultad, encargada de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad sujeto funcional y normativamente a la Escuela Central de Posgrado de la universidad. Para garantizar la armonía y coherencia de requisitos y exigencias para los estudios de Segunda Especialidad Profesional, Maestría y Doctorado. Está dirigida por un docente con igual o mayor grado a los que otorga.

Escuela Profesional.

Órgano de línea de la Facultad, encargada del diseño y actualización curricular de la carrera profesional, de acuerdo al avance de la ciencia y tecnología, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Cada Escuela Profesional tiene un Consejo Directivo, presidido por el Director de Escuela, encargado de la conducción, evaluación y actualización permanente de los syllabus de los cursos de acuerdo con el avance de la ciencia y tecnología. Están dirigidas por un Director de Escuela, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con Doctorado en la especialidad.

Unidad de Investigación.

Unidad de línea de la Facultad, encargada de integrar las actividades de Investigación de la Facultad. La unidad de investigación cuenta con un Comité de Investigación de distintas áreas a propuesta del Decano. Constituido por tres profesores asociados o principales con grado de maestría. Está dirigida por un docente con grado de Doctor.

Artículo 12.- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA FACULTAD.

Son órganos desconcentrados de la Facultad: los Departamentos Académicos, los Centros de Investigación y la Unidad de Producción de Bienes y Servicios.



Departamentos Académicos.

Órganos desconcentrados de la Facultad, reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los syllabus por cursos o materiales a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

Cada departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras facultades.

Centros de Investigación.

Órganos desconcentrados de la Facultad, definen planes, proyectos, presupuesto y administran sus recursos, dentro del marco normativo vigente.

Unidad de Producción de Bienes y Servicios.

Unidades desconcentradas de la Facultad, tiene como finalidad garantizar la dirección, organización y gestión de producción de bienes y servicios relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación de la Facultad.

La utilidad resultante de dichas actividades constituye recursos de la universidad y se destinan prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de sus fines, en apoyo de la formación integral de profesionales, científicos y humanistas, la investigación en ciencias y tecnología, la extensión cultural y proyección social de la Facultad y propicie el bienestar de sus miembros.

Las unidades de Producción de Bienes y Servicios son reguladas por la Oficina de Monitoreo de Producción de Bienes y Servicios.

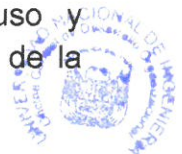
CAPÍTULO IX – ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO.

Artículo 13.- OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADÍSTICA.

Órgano de apoyo del Vicerrectorado Académico, responsable de desarrollar todos los procesos de registro, matrícula y control de notas de los estudiantes, desde su ingreso hasta su graduación.

Funciones generales:

- a) Diseñar y proponer al Vicerrectorado Académico, las políticas, normas y procesos estándares que sirvan de base para el desarrollo, uso y aplicación de la información en los procesos de gestión académica de la universidad.



- b) Registrar y custodiar los registros académicos de la universidad en coordinación con las facultades.
- c) Administrar y asegurar la confidencialidad y protección de los sistemas tanto de las aplicaciones como de la base de datos, custodiando la integridad de la información académica registrada.
- d) Monitorear y dar soporte a las facultades en los procesos de matrícula y registro de carga de notas; así como en otros trabajos relacionados con asuntos académicos.
- e) Emitir constancias de egresados y certificados oficiales de estudios.
- f) Prestar apoyo para la realización de encuestas, censos y estudios relacionados con asuntos académicos y estudiantiles y proporcionar la información estadística que requiera la Alta Dirección, las distintas facultades, otras dependencias de la universidad y otras entidades públicas que las soliciten.
- g) Publicar regularmente información estadística sobre la actividad académica en el portal web de la ORCE.
- h) Elaborar y actualizar los padrones de Egresados, Bachilleres, Titulados, Posgrado, Maestría y Doctorados.
- i) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico y/o la Alta Dirección.

Artículo 14.- BIBLIOTECA CENTRAL.

Órgano de apoyo del Vicerrectorado Académico, responsable de colocar a disposición de la comunidad universitaria, información especializada, libros electrónicos y físicos, servicios de búsqueda avanzada y catálogo público web y satisfacer a los usuarios en calidad y entrega oportuna de recursos de información, cumpliendo con todos sus requerimientos.

Funciones generales:

- a) Formular y ejecutar la gestión bibliotecaria de acuerdo a los lineamientos de política institucional y de desarrollo.
- b) Propiciar el desarrollo sistemático e integral de las Bibliotecas de las Facultades y del Instituto de Matemáticas y Ciencias Afines.
- c) Organizar, integrar y conservar el acervo bibliográfico físico y virtual, que constituye el patrimonio cultural de la universidad.
- d) Evaluar, coordinar y propiciar el uso adecuado de los servicios bibliográficos.



- e) Formular y ejecutar proyectos y programas específicos, inherentes a su organización administrativa.
- f) Organizar la prestación de los servicios de lectura, consultas, préstamos domiciliarios, registro de lectores y otros.
- g) Orientar a los usuarios en la utilización óptima de los servicios ofrecidos por la sala de tesis, hemeroteca y mediateca.
- h) Estructurar y desarrollar un sistema de procesamiento de datos relacionado a la utilización rápida, efectiva y eficiente del material bibliográfico digital.
- i) Dirigir la búsqueda bibliográfica comparativa de los trabajos de tesis recibidos, para la protección del Derecho de Autor.
- j) Publicar las tesis digitalizadas, en el Repositorio Institucional, bajo las normativas del CONCYTEC.
- k) Difundir actividades culturales para el fortalecimiento de la comunidad universitaria.
- l) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico y/o la Alta Dirección.

CAPÍTULO X - ÓRGANO DE LÍNEA.

Artículo 15.- ESCUELA CENTRAL DE POSGRADO.

Órgano de línea de la universidad dependiente del Rectorado, responsable de propiciar la preparación y disposición al servicio del país de investigadores, docentes y especialistas a nivel de posgrado, mediante estudios conducentes a la obtención de títulos de Segunda Especialización y los grados de Maestro y Doctor.

Funciones generales:

- a) Administrar el sistema integrado de gestión académica de los estudios de posgrado.
- b) Proponer programas para facilitar los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación de los programas de posgrado.
- c) Proponer reglamentos, normas y directivas inherentes a estudios y grados académicos.
- d) Ejecutar los procedimientos administrativos conducentes a la admisión para los estudios de posgrado.
- e) Promover la creación de nuevas especialidades y realización de programas de especialización, diplomados, cursos taller, seminarios, conferencias y



otros, trabajos de investigación a nivel posgrado por iniciativa propia o recogiendo iniciativas de las facultades.

- f) Apoyar y facilitar la gestión integrada para el acceso y la cooperación técnica nacional e internacional, para los estudios de posgrado.
- g) Otorgar certificados, constancias y proponer la revalidación o reconocimiento de grados académicos de posgrado.
- h) Realizar otras funciones que le confiere el Estatuto, y le asigne el Consejo Universitario y/o el Rectorado.

CAPÍTULO XI – ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 16.- CENTROS E INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN.

Órganos de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación, mantienen su autonomía para definir planes, proyectos, presupuesto y administración de sus recursos, dentro del marco normativo vigente. Se autofinancian según los recursos que generen u obtengan de organismos que los financien.

Los centros e Institutos de Investigación son:

- Instituto de Matemática y Ciencias Afines.
- Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones-UNI.
- Instituto de Investigación y Capacitación en Petróleo y Gas Natural.
- Centro Peruano Japonés de Investigaciones Sísmicas y Mitigación de Desastres.
- Laboratorio Nacional de Hidráulica.
- Centro de Energías Renovables.
- Centro de Historia UNI.

Artículo 17.- INSTITUTO DE MATEMÁTICA Y CIENCIAS AFINES.

Órgano de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de promover y desarrollar la investigación, la docencia y la enseñanza en matemática y ciencias afines al más alto nivel en el país.

Su lineamiento estratégico, organización y funciones se plasman en los documentos de gestión respectivos.



Funciones generales:

- a) Desarrollar la matemática en general y con énfasis específicos en los modelos matemáticos para las ciencias y tecnología, en especial en la ingeniería.
- b) Apoyar los estudios de posgrado que sean necesarios para crear un plantel de matemáticos peruanos capaces de obtener doctorados en el Perú y en el extranjero e ingresar con buena probabilidad de éxito en la investigación matemática.
- c) Cooperar con la Facultad de Ciencias, en la elaboración de tesis y en el desarrollo del posgrado en el marco de proyectos de investigación.
- d) Convocar como parte de sus actividades a profesores, visitantes matemáticos del extranjero de alto nivel científico.
- e) Promover la realización de congresos de matemática de alto nivel científico como parte de su compromiso de estimular el estudio de la matemática y ciencias afines.
- f) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Comité Directivo, Vicerrectorado de Investigación y/o la Alta Dirección.

Artículo 18.- INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN DE TELECOMUNICACIONES - UNI.

Órgano de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación, cuya finalidad es la investigación científica y tecnológica, el desarrollo de estudios técnicos y proyectos en el ámbito de las telecomunicaciones; así como la formación, capacitación y especialización de los miembros de la sociedad que lo soliciten.

Su lineamiento estratégico, organización y funciones se plasman en los documentos de gestión respectivos.

Funciones generales:

- a) Diseñar y proponer políticas de investigación para la generación de conocimiento a través de la ejecución de proyectos de investigación científica y tecnológica en telecomunicaciones y áreas afines.
- b) Realizar actividades y eventos académicos en telecomunicaciones y áreas afines, a fin de difundir las investigaciones que se desarrollan en INICTEL-UNI, a través de conferencias, seminarios, talleres, programas y cursos nacionales e internacionales, brindando transferencia de conocimientos y tecnología a nivel nacional e internacional.



- c) Promover normas técnicas de funcionamiento, instalación y mantenimiento de sistemas y equipos de telecomunicaciones.
- d) Prestar servicios de asesoría y consultoría en las áreas de su competencia.
- e) Representar por encargo del titular del pliego a la Universidad Nacional de Ingeniería, ante los organismos científicos y/o tecnológicos nacionales o internacionales, en asuntos, eventos y reuniones relacionadas con áreas de su competencia.
- f) Impulsar, promover o colaborar con la universidad en eventos y actividades académicas afines.
- g) Gestionar, promover y captar la cooperación técnica nacional y/o internacional a través de la difusión de las actividades y productos del INICTEL-UNI y sus relaciones públicas.
- h) Celebrar convenios y/o contratos con entidades o personas de derecho público o privado del país o del extranjero en temas de su competencia.
- i) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Comité Directivo, Vicerrectorado de Investigación y/o la Alta Dirección.

Artículo 19.- INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PETRÓLEO Y GAS NATURAL.

Órgano de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación, es responsable de promover actividades de investigación destinadas al desarrollo de la industria del petróleo y gas.

Su lineamiento estratégico, organización y funciones se plasman en los documentos de gestión respectivos.

Funciones generales:

- a) Promover actividades de investigación, desarrollo e innovación tecnológica de la industria de los hidrocarburos.
- b) Capacitar a profesionales y técnicos relacionados con la industria de los hidrocarburos.
- c) Difundir los beneficios de la utilización del gas como generador de energía en la industria, el transporte, el consumo doméstico y la fabricación de productos petroquímicos.
- d) Participar en políticas energéticas, ambientales y de seguridad; en las etapas de exploración, explotación, transporte, procesamiento, distribución, almacenamiento y comercialización de los hidrocarburos.



- e) Brindar servicios de consultoría, supervisión, instalación, inspección, calibración, certificación de tangibles e intangibles y otros servicios en el marco de su competencia.
- f) Realizar estudios e investigaciones respecto a la legislación de los hidrocarburos y al desarrollo de tecnologías propias.
- g) Realizar investigaciones y eventos académicos conjuntos con instituciones y universidades reconocidas internacionalmente.
- h) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Comité Directivo, Vicerrectorado de Investigación y/o la Alta Dirección.

Artículo 20.- CENTRO PERUANO JAPONÉS DE INVESTIGACIONES SÍSMICAS Y MITIGACIÓN DE DESASTRES.

Órgano de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación, que se encarga de estudios multidisciplinarios de los desastres naturales, así como de promover acciones tendientes a prevenir y/o mitigar sus efectos.

Su lineamiento estratégico, organización y funciones se plasman en los documentos de gestión respectivos.

Funciones generales:

- a) Realizar investigaciones en las áreas de la ingeniería sísmica, tales como ingeniería estructural, ingeniería geotécnica, ingeniería geomática y planificación, dirigidas a desarrollar técnicas y metodologías de prevención y mitigación de desastres contribuyendo con el desarrollo sostenible de las ciudades.
- b) Apoyar a las actividades de investigación en las disciplinas afines a la gestión del riesgo de desastres en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación de la UNI.
- c) Promover la investigación para la adquisición de datos y generación de información a través del monitoreo sísmico y su difusión para su uso en el campo científico y colaborar con el desarrollo de normas técnicas.
- d) Apoyar las actividades académicas de la Facultad de Ingeniería Civil, a través de sus diferentes áreas y laboratorios.
- e) Realizar actividades académicas para difundir las investigaciones que se desarrollan, a través de conferencias, seminarios, cursos nacionales e internacionales y talleres, brindando transferencia de conocimientos y tecnología a nivel nacional e internacional.



- f) Sensibilizar, capacitar y transmitir conocimientos sobre el origen y los efectos de los terremotos y tsunamis a la población.
- g) Colaborar con instituciones públicas o privadas en el desarrollo de proyectos especiales de ingeniería, para la solución de problemas relacionados a la gestión del riesgo de desastres.
- h) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Comité Directivo, Vicerrectorado de Investigación y/o la Alta Dirección.

Artículo 21.- LABORATORIO NACIONAL DE HIDRÁULICA.

Órgano de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación que desarrolla investigación científica, aplicada y consultoría especializada en el campo de los recursos hídricos.

Su lineamiento estratégico, organizativo y funciones de laboratorio, se plasman en los documentos de gestión respectivos.

Funciones generales:

- a) Realizar consultoría especializada en el campo de los Recursos Hídricos: Ingeniería Hidráulica, Hidrología, Mediciones Hidráulicas, Gestión de Recursos Hídricos y Conservación del Medio Ambiente.
- b) Efectuar estudios de Ingeniería Naval, orientados a ensayos de resistencia en el avance de modelos a escala para el diseño de embarcaciones.
- c) Realizar estudios, investigaciones y verificaciones en modelos de similitud hidráulica y otros para proyectos y obras a solicitud de otras entidades o empresas del Estado y particulares.
- d) Proporcionar los medios para la enseñanza práctica de la hidráulica, mecánica de fluidos y sus ramas de aplicación en la UNI; así como, a los centros de educación superior que lo soliciten.
- e) Proporcionar los medios para la investigación básica aplicada en el ámbito de su competencia, de acuerdo a planes y programas aprobados por su Comité Directivo.
- f) Realizar y certificar la contratación oficial de instrumentos medidores para fluidos y de maquinarias hidráulicas.
- g) Difundir los resultados de las investigaciones y estudios que realice.
- h) Promover el intercambio científico y tecnológico con instituciones similares nacionales y extranjeras, así como el perfeccionamiento técnico del personal de las entidades que lo soliciten.



- i) Propiciar la celebración de convenios o contratos con las entidades del sector público o privado, nacional e internacional relacionadas a su campo de acción.
- j) Apoyar otras actividades inherentes al desarrollo de la ingeniería hidráulica.
- k) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Comité Directivo, Vicerrectorado de Investigación y/o la Alta Dirección.

Artículo 22. - CENTRO DE ENERGÍAS RENOVABLES.

Órgano de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de promover el uso de energía renovable a través del desarrollo de tecnologías, así como realizar tareas básicas de investigación y desarrollo, promoción, capacitación, divulgación y transferencia tecnológica.

Su lineamiento estratégico, organización y funciones se plasman en los documentos de gestión respectivos.

Funciones generales:

- a) Promover el uso de las energías renovables a través del desarrollo de tecnologías apropiadas al escenario en el que se ubique la eventual problemática a tratar.
- b) Realizar tareas de investigación y desarrollo, promoción, capacitación, divulgación y transferencia tecnológica.
- c) Participar y fomentar la ejecución de proyectos de interés nacional y regional en las áreas de su competencia.
- d) Convocar la participación y la cooperación de las Facultades y órganos de la universidad, cuyo campo de actividad sea complementario o coincidente con los del centro.
- e) Mantener permanentemente relación con otras universidades y con las entidades públicas y privadas cuyo campo de actividad, sea complementario o coincidente con los del centro, a fin de coordinar esfuerzos y actividades.
- f) Propiciar la formación y capacitación permanente en temas relacionados al desarrollo de tecnologías alternativas y el uso eficiente de la energía, mediante cursos, seminarios, etc., dirigido a profesionales y público en general.
- g) Participar en eventos nacionales e internacionales con el fin de difundir y promocionar información referente al desarrollo de las energías renovables y sus tecnologías en el país, así como para la discusión e intercambio de experiencias.



- h) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Comité Directivo, Vicerrectorado de Investigación y/o la Alta Dirección.

Artículo 23. - CENTRO DE HISTORIA UNI.

Órgano de línea de la universidad dependiente del Vicerrectorado de Investigación, encargado del estudio del pasado histórico de la UNI, contribuyendo con sus investigaciones, congresos y publicaciones a reconstruir la historia de la ciencia y la tecnología en el Perú y dar a conocer el aporte de los ingenieros, arquitectos y científicos al desarrollo de la sociedad peruana.

Su lineamiento estratégico, organización y funciones se plasman en los documentos de gestión respectivos.

Funciones generales:

- a) Realizar trabajos de investigación, sobre tópicos de historia de la ingeniería, la ciencia y la arquitectura en el Perú.
- b) Difundir a través de publicaciones (libros, artículos, ponencias en congresos, etc.) y otros medios los resultados de las investigaciones.
- c) Organizar exposiciones y congresos de historia de la ingeniería, la ciencia y la arquitectura en el Perú.
- d) Seguir conservando y desarrollando la biblioteca, hemeroteca y archivo histórico de la universidad, y brindar servicios a los usuarios.
- e) Gestionar recursos públicos y privados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- f) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Comité Directivo, Vicerrectorado de Investigación y/o la Alta Dirección.

Artículo 24.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA DE UN CENTRO O INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.

La estructura organizativa básica de un Centro o Instituto de Investigación para el cumplimiento de sus fines, objetivos y funciones comprende lo siguiente:

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.

- Comité Directivo.
- Dirección Ejecutiva.

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO.

Unidad de Estudios y Proyectos.



ÓRGANOS DE LÍNEA.

- Dirección de Investigación y Desarrollo.
- Dirección de Transferencia Tecnológica y Difusión.

ÓRGANO DE APOYO.

Unidad de Apoyo Administrativo.

Artículo 25.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CENTRO O INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.

Comité Directivo.

Órgano de dirección del Centro o Instituto de Investigación, presidido por un director e integrado por miembros reconocidos en su constitución, principalmente docentes investigadores especializados en el ámbito de competencia del referido centro e instituto de investigación.

Funciones específicas:

- a) Velar por una adecuada conducción del Centro o Instituto de Investigación.
- b) Evaluar el funcionamiento y los resultados de la gestión del Centro o Instituto de Investigación.
- c) Aprobar el Plan Estratégico, Operativo o de Trabajo del Centro o Instituto de Investigación y elevarlo al Consejo Universitario, a través del Vicerrector de Investigación, para su ratificación.
- d) Valorar los fondos asignados para subvención de los proyectos y coordinar las actividades de investigación respectivas, a fin de asegurar un trabajo efectivo y eficiente en concordancia con los compromisos adquiridos.
- e) Custodiar la calidad de los proyectos de investigación desarrollados y proponer correcciones y/o mejoras que fueran necesarias, de corresponder.
- f) Las demás que le otorguen el Estatuto de la Universidad y la Ley.

Dirección Ejecutiva.

Órgano de Dirección que está a cargo de un Director que es profesor principal o asociado de la universidad con grado de doctor o maestro, inscrito en el registro nacional de investigadores. El Director es elegido por el Comité Directivo en base a un concurso por méritos y especialización; de entre los miembros investigadores que lo integran, por un periodo no menor a tres años entre los docentes y por los docentes ordinarios de la universidad que integran



el Centro o Instituto de Investigación por votación y mayoría simple y ratificada por el Consejo Facultad a propuesta del Decano.

Funciones específicas:

- a) Convocar a las sesiones del Comité Directivo, elaborar la agenda de las mismas y ejecutar los acuerdos del Comité Directivo.
- b) Dirigir la programación, organización, ejecución, coordinación y control de los estudios y trabajos de investigación que se desarrollan.
- c) Elaborar el Plan Estratégico, Operativo o de Trabajo y elevarlo al Comité Directivo para su discusión y posterior aprobación.
- d) Proponer al Comité Directivo medidas necesarias para custodiar la calidad de los proyectos, así como el cumplimiento de las normativas vigentes en materia administrativa, económica y financiera del Centro o Instituto de Investigación.
- e) Presentar Informes Técnicos - Económicos periódicos de la gestión del centro o instituto, así como de los proyectos de investigación realizados.
- f) Las demás atribuciones que el Estatuto y la Ley le asigne.

Artículo 26.- ÓRGANO DE ASESORAMIENTO DEL CENTRO O INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.

Unidad de Estudios y Proyectos.

Unidad encargada de asesorar a la Dirección Ejecutiva en materia de estudios y proyectos afines al campo de especialización del Centro o Instituto de Investigación tomando como referencia los estándares internacionales y el direccionamiento de los recursos.

Funciones específicas:

- a) Asesorar a los órganos de dirección del Centro o Instituto de Investigación.
- b) Realizar tareas de monitoreo y evaluación de estudios y proyectos para estructurar posibilidades y oportunidades en el desarrollo de investigaciones.
- c) Proponer líneas de investigación e identificar posibilidades de financiamiento.
- d) Registrar en forma sistemática las informaciones técnicas para los procesos de investigación y avances.



- e) Proponer convenios con entidades públicas y privadas a fin de facilitar las actividades de investigación.
- f) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Director.

Artículo 27.- ÓRGANOS DE LÍNEA DEL CENTRO O INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.

Dirección de Investigación y Desarrollo.

La Dirección de Investigación y Desarrollo es responsable de la ejecución y desarrollo de los proyectos de investigación, así como de la calidad y pertinencia de los mismos.

Funciones específicas:

- a) Planificar y ejecutar proyectos de investigación que beneficien directamente al desarrollo del país.
- b) Investigar, diseñar y evaluar los proyectos de investigación propuesto por el Comité Directivo.
- c) Proponer criterios de calidad mínimo a que deben sujetarse tanto los proyectos de investigación como los resultados obtenidos.
- d) Desarrollar proyectos de investigación con la colaboración del personal académico, personal técnico y estudiantes.
- e) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Director o Comité Directivo.

Dirección de Transferencia Tecnológica y Difusión.

La Dirección de Transferencia Tecnológica y Difusión es responsable de interactuar con los grupos de interés, identificando necesidades, transfiriendo conocimientos y tecnología producto de las investigaciones realizadas; a través de la organización de eventos científicos.

Funciones específicas:

- a) Proponer convenios nacionales e internacionales para promoción y apoyo a la investigación.
- b) Programar actividades a fin de dotar a los investigadores de los conocimientos técnicos adecuados para optimizar los trabajos de investigación.



- c) Realizar gestiones externas con entidades públicas y otros organismos para el financiamiento por recursos públicos y privados, nacionales y extranjeros.
- d) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Director o Comité Directivo.

Artículo 28.- ÓRGANO DE APOYO DEL CENTRO O INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.

Unidad de Apoyo Administrativo.

Unidad responsable de la administración de los recursos del Centro o Instituto de Investigación, así como del registro contable y presupuestal de las operaciones en el marco de la normativa vigente.

Funciones específicas:

- a) Velar por el uso correcto de los recursos del Centro o Instituto de Investigación.
- b) Controlar la ejecución presupuestal del Centro o Instituto de Investigación.
- c) Llevar un registro actualizado de los gastos de bienes y servicios para apoyar los proyectos de investigación.
- d) Consolidar la asignación económica a los docentes investigadores y proyectos de investigación.
- e) Registrar los gastos de bienes y servicios para apoyar los proyectos de investigación.
- f) Controlar y supervisar los ingresos y egresos de los recursos asignados por cada proyecto de investigación.
- g) Supervisar el registro y trámites de la documentación interna y externa del Centro o Instituto de Investigación.
- h) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Director.

CAPÍTULO XII - ÓRGANO DE ASESORAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 29.- OFICINA DE VIGILANCIA TECNOLÓGICA.

Órgano de asesoramiento al Vicerrectorado de Investigación, tiene por finalidad registrar de forma sistemática informaciones técnicas para los procesos de



investigación, avances y alertar sobre toda innovación científica susceptible de crear oportunidades y amenazas.

Funciones específicas:

- a) Proponer lineamientos y creación de centros o institutos de investigación según tendencias científicas y tecnológicas.
- b) Registrar de forma sistemática las informaciones técnicas para los procesos de investigación y avances.
- c) Diseñar y elaborar reportes técnico-científicos relacionados a la evolución de los campos de investigación.
- d) Identificar las tendencias científicas y tecnológicas.
- e) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y/o la Alta Dirección.

CAPÍTULO XIII - ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 30.- OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

Órgano de apoyo del Vicerrectorado de Investigación, responsable de gestionar y promover la investigación, reforzando las líneas de investigación definidas por la universidad y coordinar con las unidades de investigación de las facultades de la universidad.

Funciones específicas:

- a) Gestionar y promover entre los investigadores la especialización y la realización de investigaciones de punta, para elevar el nivel de conocimiento y la calidad de los trabajos de investigación en la UNI.
- b) Apoyar financieramente a los proyectos de investigación a través de convocatorias a concursos de proyectos.
- c) Hacer seguimiento de los programas, ejecuciones y resultados de las actividades de investigación en la UNI.
- d) Formular y supervisar el Plan Único de Investigación de acuerdo a la política general de Investigación de la universidad, establecida por el Vicerrector de Investigación.
- e) Formular el Programa Anual de Trabajo, como parte del Plan Único de Investigación y ser remitida al Vicerrector de Investigación que será aprobado por el Consejo Universitario.



- f) Publicar permanentemente revistas de investigación indizadas de alto nivel académico y científico y promover la creación y difusión de otras revistas indizadas en los institutos especializados y en las unidades de investigación de las facultades.
- g) Difundir anualmente los resultados del programa de investigación en medios electrónicos a disposición de la comunidad universitaria y público en general.
- h) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y/o la Alta Dirección.

Artículo 31.- OFICINA DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

Órgano de apoyo del Vicerrectorado de Investigación, encargado de diseñar, ejecutar y monitorear las actividades de transferencia tecnológica de los productos obtenidos de las investigaciones, desarrolladas por la universidad.

Apoyar al investigador en el registro de patentes; así como identificar necesidades tecnológicas del país y promover su innovación.

Funciones específicas:

- a) Promover los vínculos Universidad – Empresa para la comercialización de los productos de investigación patentados.
- b) Promover y establecer vínculos con organizaciones para difundir los resultados de investigación y ofrecer productos y servicios necesarios.
- c) Promover el desarrollo y la adecuación de tecnologías a las necesidades del país.
- d) Apoyar los proyectos de desarrollo de carácter social como resultado de la investigación, desarrollo e innovación.
- e) Velar por el uso adecuado y difusión de los archivos de la universidad como propiedad intelectual UNI.
- f) Establecer políticas para implementar la prospectiva tecnológica.
- g) Aplicar Normas de INDECOPI.
- h) Apoyar al investigador, docente y estudiante en la gestión de derecho de propiedad intelectual en todas sus formas.
- i) Identificar el capital intelectual (capital humano, capital estructural, capital relacional) de la universidad.
- j) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Vicerrector de Investigación y/o Alta Dirección.



CAPÍTULO XIV – ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.

Artículo 32.- OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

Órgano de asesoramiento del Rectorado, responsable de la planificación institucional, así como de orientar, coordinar e integrar los procesos técnicos de planificación y presupuesto para el logro de objetivos, políticas y metas institucionales según la normatividad vigente.

Funciones generales:

- a) Asesorar a los Órganos de Gobierno en materia de Planificación, Presupuesto, Estadística e Inversiones.
- b) Proponer los lineamientos de política, objetivos institucionales y planes de desarrollo de la universidad para el corto, mediano y largo plazo en coordinación con las instancias correspondientes.
- c) Conducir el proceso de formulación y evaluación de los planes operativos, estratégicos y demás planes institucionales en coordinación con los Órganos de la Universidad en concordancia con los objetivos y políticas institucionales, y en el marco de los objetivos de desarrollo nacional, de acuerdo a las directivas técnicas correspondientes.
- d) Coordinar y dirigir la Programación y Formulación Multianual del Presupuesto Institucional con enfoque por resultado en coordinación con los Órganos de Dirección, de Gobierno y demás dependencias de la Universidad.
- e) Efectuar la evaluación semestral y anual del presupuesto institucional, según directivas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas en coordinación con las dependencias respectivas.
- f) Conducir el proceso de conciliación del marco legal y ejecución presupuestal en coordinación con las dependencias correspondientes.
- g) Conducir la formulación y evaluación de las inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en la Universidad.
- h) Planificar las políticas y estrategias de desarrollo urbano y arquitectónico sustentable de la planta física del campus de la Universidad.
- i) Coordinar y ejecutar la obtención de información y organización de datos para alimentar al Sistema Estadístico Institucional a ser utilizado para la planificación universitaria.
- j) Realizar otras funciones en materia de su competencia que asigne la Alta Dirección.



Artículo 33.- OFICINA CENTRAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

Órgano de asesoramiento del Rectorado, responsable de diseñar, proponer y orientar acciones y procesos técnicos de modernización organizativa en la universidad, para incrementar la eficiencia y eficacia de la universidad, en el cumplimiento de sus objetivos, políticas y metas; por ello, recurre al mejoramiento continuo, el benchmarking, la estandarización y a los procesos de cambio organizativo.

Funciones generales:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en materia organizativa, procesos, adecuación, modernización, racionalización y procedimientos básicos.
- b) Conducir a nivel institucional el proceso de elaboración y formulación del Reglamento de Organización y Funciones; y, el Manual de Gestión por Procesos.
- c) Emitir opinión técnica sobre los documentos de gestión de las dependencias. Así mismo, emitir opinión sobre el Manual de Perfiles de Puestos y Cuadro de Puestos de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Realizar estudios e investigaciones para proponer cambios y mejoras en el establecimiento de lineamientos, normas, directivas para el diseño de documentos de gestión; así como en los procesos organizativos de modernización necesarios.
- e) Gestionar el mejoramiento continuo promoviendo propuestas referidas a planes y programas orientados al cambio, la adecuación sistemática de estructuras, funciones y procedimientos.
- f) Monitorear el cumplimiento de las normativas y disposiciones por las facultades y dependencias en la elaboración de los documentos de gestión.
- g) Diseñar propuestas para fortalecer el desarrollo organizativo de la universidad orientada a la investigación e innovación.
- h) Asesorar a las dependencias de la universidad, en la implementación y puesta en marcha de las normas emitidas por los órganos competentes.
- i) Promover la modernización de la gestión por procesos, la simplificación, mejora y calidad de los mismos con la participación de las dependencias de la universidad.
- j) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.



Artículo 34.- OFICINA CENTRAL DE CALIDAD UNIVERSITARIA.

Órgano de asesoramiento del Rectorado, responsable de la mejora continua de los procesos formativos, según los estándares académicos fijados por el sistema universitario nacional e internacional, orientado a la acreditación y certificación.

Funciones generales:

- a) Asesorar a la Alta Dirección; y, a la Comisión Académica y de Investigación del Consejo Universitario, en materia de calidad universitaria.
- b) Coordinar con los Comités; políticas, programas, planes y actividades de calidad universitaria en las facultades con propósito de mejora, acreditación y re - acreditación nacional e internacional.
- c) Promover la acreditación de carreras de estudio de pregrado y programas de posgrado.
- d) Elaborar estudios situacionales de calidad universitaria en la universidad.
- e) Organizar cursos y eventos concernientes a la calidad universitaria.
- f) Promover la certificación de los laboratorios de la universidad.
- g) Promover la certificación de los procesos académicos – administrativos de la UNI.
- h) Generar y difundir indicadores de calidad universitaria.
- i) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 35.- OFICINA CENTRAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y CONVENIOS.

Órgano de asesoramiento del Rectorado, responsable de elaborar y ejecutar la política de relaciones internacionales y convenios de la universidad con instituciones nacionales y del extranjero mediante la celebración de convenios y demás formas de cooperación.

Funciones generales:

- a) Proponer lineamientos y políticas adecuadas para la cooperación internacional y la suscripción de convenios en la universidad. A las que deben ceñirse las facultades y/o dependencias que desarrollen dichos programas de competencia de esta oficina.



- b) Gestionar los Convenios Interinstitucionales, Programas y Proyectos de Cooperación Internacional que contribuyan a fomentar la investigación y el desarrollo tecnológico, según los objetivos y metas de la universidad.
- c) Monitorear periódicamente la cooperación internacional o convenios suscritos en toda la universidad y emitir opinión técnica. (para lo cual las dependencias deben informar a esta oficina sobre los convenios suscritos).
- d) Proponer la aplicación de directivas, metodologías y estrategias para asegurar la pertinencia y cumplimiento de los Convenios Nacionales e Internacionales suscritos por la universidad.
- e) Asesorar a las dependencias de la universidad que estén involucradas en el proceso de proponer, celebrar y ejecutar la Cooperación Internacional o Convenio.
- f) Evaluar los programas y proyectos relacionados con la cooperación internacional o convenio.
- g) Difundir la información relacionada a la cooperación internacional y convenios suscritos por la universidad.
- h) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 36.- OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL.

Órgano de asesoramiento del Rectorado, responsable de asesorar en asuntos de carácter legal a la Alta Dirección y a los órganos integrantes de la universidad, dictamina asuntos legales y absuelve consultas respecto al sentido y alcance de normas académicas y administrativas.

Funciones generales:

- a) Asesorar a los Órganos de Gobierno como la Alta Dirección (Rectorado, Vicerrectorados Académico y de Investigación) en temas de carácter jurídico – legal.
- b) Asesorar y actuar en defensa de los docentes, estudiantes y trabajadores no docentes a instancia de parte con autorización del Rector, cuando los hechos estén vinculados al ejercicio de sus actividades y/o funciones en la Universidad Nacional de Ingeniería.
- c) Ejercer la defensa y representación judicial de los intereses de la Universidad Nacional de Ingeniería en procesos conciliatorios, judiciales y arbitrales, en las que intervenga, ya sea como demandante o demandado.



- d) Revisar y emitir opinión legal en los convenios (Marco y/o Específico), en coordinación con las dependencias pertinentes, que la Universidad Nacional de Ingeniería suscriba con Instituciones Públicas y/o Privadas.
- e) Brindar asistencia legal y jurídica en asuntos administrativos y normativos en materia de contrataciones públicas y otros que se solicite.
- f) Absolver las consultas que formulen las oficinas/dependencias/órganos desconcentrados y facultades en temas de índole legal.
- g) Emitir opinión jurídica sobre la aplicación y alcances de las normas legales que solicite la Alta Dirección.
- h) Elaborar los contratos en materia de contrataciones públicas.
- i) Emitir informes legales relacionados a: Recursos de Apelación, Ampliaciones de Plazo Contractual, Nulidades de Oficio, Procesos de Estandarización, Contratación Directa, Delegación de facultades, Ampliación de Crédito Presupuestal y el Inicio de Procedimiento Administrativo ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (incumplimiento contractual).
- j) Brindar información de los procesos judiciales y/o arbitrales a las instancias correspondientes.
- k) Recopilar y clasificar permanentemente los dispositivos legales, reglamentarios y administrativos referidos a la administración pública en general.
- l) Realizar otras funciones en materia de su competencia le asigne la Alta Dirección.

ÓRGANOS DE APOYO.

Artículo 37.- SECRETARÍA GENERAL.

Órgano de apoyo del Rectorado, responsable de conducir y supervisar el sistema de administración documentaria de registro, certificación oficial y de las acciones de información y comunicación apoyando la adopción, difusión y cumplimiento de las decisiones de los órganos de gobierno y autoridades, así como de llevar el control y registro de grados y títulos.

Funciones generales:

- a) Organizar y conducir los procesos de recepción, registro y distribución de la correspondencia y documentación dirigida a la universidad o que egresa de ella y del archivo sistematizado de los documentos oficiales.
- b) Formular las actas, directivas, resoluciones y otros documentos referidos a



los acuerdos y disposiciones, de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.

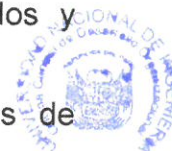
- c) Participar como Secretario en las sesiones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Comisión Permanente y otras reuniones a solicitud del Rectorado.
- d) Informar sobre trámites y estado de expedientes, prestando orientación adecuada al solicitante.
- e) Dar curso a las informaciones oficiales y otras de interés general para el conocimiento de la comunidad universitaria y del exterior, a través de La Gaceta u otros medios.
- f) Tramitar, extender y registrar los grados, títulos, certificaciones académicas y honoríficas que otorga la universidad, extender duplicados de los grados y títulos, constancias y autenticación de documentos oficiales.
- g) Proponer mejoras en el sistema de administración documentaria y registro de las sesiones de los órganos de gobierno de la universidad.
- h) Organizar y conducir el Archivo Central de la Universidad, responsable de las actividades archivísticas a nivel institucional, facilitando la administración y conservación de los documentos en custodia de todos los archivos de la universidad.
- i) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 38.- OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

Órgano de apoyo del Rectorado, responsable de diseñar políticas de imagen institucional, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de imagen, relaciones públicas, prensa y protocolo, promoviendo y difundiendo la imagen institucional de la universidad ante la comunidad nacional e internacional a través de los medios de comunicación.

Funciones generales:

- a) Diseñar las políticas de imagen institucional relacionadas con actividades de relaciones públicas, prensa y protocolo utilizando las técnicas y medios de comunicación social.
- b) Promover y difundir la imagen institucional interna y externa de la universidad, líder en ciencia, tecnología e innovación al servicio del país.
- c) Supervisar y conducir el desarrollo de eventos oficiales aprobados y cumplir con actos protocolares de la universidad.
- d) Informar a la opinión pública a través de los diferentes medios de



comunicación social, sobre los principales logros científicos, tecnológicos, de investigación, innovación y culturales obtenidos por la comunidad.

- e) Estandarizar la publicidad utilizada por la universidad a nivel interno y externo fomentando el uso obligatorio del logo institucional.
- f) Establecer y desarrollar relaciones con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales vinculadas a la universidad.
- g) Fortalecer relaciones interinstitucionales existentes y mantener comunicación fluida.
- h) Sistematizar los archivos publicitarios, periodísticos, video gráfico, fotográfico y otros de las actividades desarrolladas o vinculadas con la universidad.
- i) Elaborar y editar instrumentos de comunicación para su difusión y distribución en la comunidad universitaria y público externo.
- j) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 39.- CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

Órgano de apoyo del Rectorado, responsable de ejecutar los lineamientos de política en materia de tecnología de información y comunicaciones. Apoya a todas las dependencias de la universidad para un eficiente manejo de los recursos tecnológicos; adicionalmente brinda servicios a entidades externas en el ámbito de su competencia.

Funciones generales:

- a) Elaborar y desarrollar sistemas y soluciones informáticas para la universidad y terceros.
- b) Elaborar el Plan Informático de la universidad en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c) Normar y estandarizar el desarrollo, aplicaciones y administración de los recursos de software, hardware y comunicaciones en la universidad según normativa vigente en materia de gobierno electrónico.
- d) Desarrollar actividades de capacitación para la formación de estudiantes en el Programa de Ayudantía Anual y en cursos especializados de extensión en tecnologías de información y comunicaciones.
- e) Administrar la red de comunicaciones de la universidad y brindar un mantenimiento efectivo.



- f) Brindar apoyo oportuno a las dependencias de la universidad, en asistencia de hardware y software (Help desk).
- g) Proporcionar a los órganos de gobierno y autoridades de la universidad, información oportuna y adecuada de su competencia, para una eficaz toma de decisiones.
- h) Apoyar la enseñanza de tecnologías de información y comunicaciones, que se lleva a cabo en las facultades; así como en el desarrollo de sistemas de instrucción en el campo virtual.
- i) Asesorar en temas de investigación en la universidad e incentivar la investigación en tecnologías de información y comunicaciones.
- j) Monitorear los avances de las TIC a nivel mundial y evaluar su desarrollo y aplicación en la universidad.
- k) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 40.- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Órgano de apoyo del Rectorado, responsable de dirigir, coordinar, regular, controlar y evaluar actividades de gestión, económicas, financieras, logística y de recursos humanos y servicios generales en la universidad. Los órganos de línea de la Dirección General de Administración son las siguientes:

- Oficina Central de Economía y Finanzas.
- Oficina Central de Recursos Humanos.
- Oficina Central de Logística.
- Oficina Central de Servicios Generales.

Funciones generales:

- a) Dirigir los procesos relacionados a los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, recursos humanos, servicios generales y control patrimonial, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con la normatividad vigente.
- b) Administrar los recursos económicos y financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y los planes operativos, utilizando criterios de racionalidad en estrecha coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- c) Dirigir y supervisar los pagos y controlar las actividades de ingreso y egresos de fondos por toda fuente de financiamiento, así como la custodia y administración.
- d) Asistir a la Alta Dirección con información técnica.



- e) Proponer a la Alta Dirección las normas, lineamientos, directivas internas, entre otros, que coadyuven al mejor funcionamiento de los sistemas administrativos de valores.
- f) Supervisar y ejecutar el presupuesto institucional en concordancia con las políticas establecidas por la Alta Dirección.
- g) Participar en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto, en la programación, formulación y supervisión del presupuesto institucional, según su ámbito de competencia.
- h) Coordinar con los órganos homólogos el adecuado funcionamiento de los Sistemas Administrativos a su cargo y la correcta y oportuna administración de personal, recursos materiales, financieros y servicios generales.
- i) Promover y desarrollar acciones para el bienestar y capacitación administrativa del personal de la institución.
- j) Realizar otras funciones en materia de su competencia, que sean asignadas por la Alta Dirección.

Artículo 41.- OFICINA DE MONITOREO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Órgano de apoyo del Rectorado, responsable del seguimiento y control de las actividades de producción de bienes y prestación de servicios a terceros. Asimismo, emite información respecto a la situación, avances y problemáticas observadas en todas las actividades de producción de bienes y servicios emprendidas por las diferentes dependencias en la universidad y coordina con la Dirección General de Administración para la toma de acciones correctivas.

Funciones generales:

- a) Apoyar a la Alta Dirección con información técnica oportuna sobre la situación de la ejecución de los servicios a terceros, así como las propuestas de mejora correspondientes.
- b) Promover los lineamientos de monitoreo y registro de las actividades de producción de bienes y prestación de servicios a terceros que realizan las diferentes dependencias de la universidad.
- c) Promover a nivel de toda la universidad, el desarrollo del control total sobre la calidad de los servicios prestados por las dependencias involucradas, con gestión transparente, cuidando del patrimonio y prestigio institucional.
- d) Elevar diseños de servicios de calidad a la Alta Dirección en base a las nuevas tendencias ambientales afines al quehacer de la universidad.



- e) Impulsar y velar por la conducción transparente de los servicios de calidad, así como del buen uso del nombre y logo de la universidad.
- f) Mantener una base de datos con información actualizada sobre el desempeño de las dependencias, de la universidad, prestadoras de servicio a terceros.
- g) Coordinar con la Dirección General de Administración sobre las acciones correctivas para aquellas dependencias que incurran en faltas o incumplimiento en el servicio prestado.
- h) Promover la cooperación y la actuación conjunta entre las dependencias prestadoras de servicios afines en el marco institucional permitido según su naturaleza.
- i) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 42.- CENTRO DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL.

Órgano de apoyo del Rectorado, responsable de la ejecución de la política institucional de extensión cultural y proyección social y de la integración de la universidad a la comunidad local, regional y nacional, promoviendo asimismo la responsabilidad social universitaria.

Funciones generales:

- a) Establecer los lineamientos de política institucional de extensión y proyección social.
- b) Promover la interacción permanente de la universidad con la sociedad, a través de la extensión universitaria y proyección social para contribuir con el progreso de la sociedad.
- c) Consolidar relaciones con empresas públicas y privadas para la Bolsa de Trabajo de los estudiantes y egresados de la universidad.
- d) Gestionar y monitorear las prácticas pre profesionales y profesionales para asegurar la inserción laboral de los egresados.
- e) Implementar acciones que permitan mantener el seguimiento, vinculación y medición del impacto de los graduados en la sociedad.
- f) Impulsar programas y acciones para el perfeccionamiento técnico profesional que amplíen o mejoren competencias en la solución de principales problemas del país.



- g) Orientar los estudios y prácticas pre-profesionales de los estudiantes de la universidad, en apoyo directo a los sectores sociales y productivos locales.
- h) Promover la responsabilidad social universitaria como fundamento de la vida universitaria.
- i) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 43.- OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.

Órgano de apoyo del Rectorado, responsable de cumplir la política de organización de programas y servicios de bienestar para 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.

Funciones generales:

- a) Proponer a la Alta Dirección la formulación y ejecución de la política de bienestar de los miembros de la comunidad universitaria.
- b) Administrar los servicios de salud y psicología de la UNI, con énfasis en acciones preventivas promocionales.
- c) Administrar y organizar el trabajo de asistencia social de acuerdo al estudio actualizado de las condiciones socio-económicas de la comunidad universitaria.
- d) Organizar programas y ayudantías de becas (alimentación, vivienda, apoyo económico), y préstamos para los estudiantes.
- e) Promover y apoyar acciones de educación social, comunicación y desarrollo personal.
- f) Administrar el sistema de atención médico estudiantil autofinanciado (auto seguro).
- g) Administrar los servicios de comedor universitario, control de concesionarios de alimentación y de la residencia de estudiantes.
- h) Administrar, promover y apoyar las actividades de recreación, educación física y deportes en lo recreativo, formativo y competitivo.
- i) Desarrollar programas de Tutorías Psicopedagógicas.
- j) Realizar, efectuar y mantener actualizado el estudio de las condiciones socioeconómicas de la comunidad universitaria, con la finalidad de direccionar de manera adecuada el apoyo que se requiera (vivienda, alimentación y otros).



- k) Facilitar la Integración de personas con discapacidad en la comunidad universitaria.
- l) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

CAPÍTULO XV - ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

Se denominan órganos desconcentrados a unidades productivas de bienes y/o servicios conformantes de la administración general cuyo objetivo principal es apoyar los distintos programas y actividades administrativas, académicas, de investigación y extensión y proyección social. Su carácter desconcentrado se debe a la especialización de su infraestructura, organización y gestión productiva. Los órganos desconcentrados de la UNI son:

- Oficina Central de Admisión.
- Centro de Estudios Pre-Universitarios UNI.
- Centro de Infraestructura Universitaria.
- Centro Cultural UNI.
- Fondo Editorial

Artículo 44. - OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN.

Órgano desconcentrado del Rectorado, responsable de organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de ingreso a la universidad, asegurando la incorporación de estudiantes por sus méritos con capacidad para seguir estudios universitarios.

Funciones generales:

- a) Organizar, ejecutar y evaluar los procesos de admisión, traslados externos, segunda profesión, convenios y procesos afines.
- b) Organizar, dirigir y evaluar procesos de selección para entidades públicas y privadas que requieran estos servicios, así como otras actividades afines.
- c) Facilitar información sobre los procesos de admisión y afines a los órganos de gobierno y dependencias.
- d) Difundir, publicar, analizar y evaluar permanentemente los resultados de los exámenes y procesos de admisión.
- e) Publicar los solucionarios de exámenes de admisión realizados y los prospectos para cada nueva convocatoria.
- f) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.



Artículo 45. - CENTRO DE ESTUDIOS PRE-UNIVERSITARIOS UNI.

Órgano desconcentrado del Rectorado, responsable de reclutar candidatos para el ingreso a la universidad, para lo cual difunde las líneas de carrera profesional y promueve la imagen institucional. Imparte enseñanzas teórico-prácticas a los candidatos inscritos, fomentando conocimientos y habilidades requeridas para su ingreso a la universidad.

Funciones generales:

- a) Impartir las enseñanzas teórico-prácticas a sus estudiantes, fomentando conocimientos y habilidades requeridas para su admisión a la universidad, y para que los estudiantes provenientes de este centro tengan la capacidad que garanticen un buen rendimiento en los primeros cursos universitarios.
- b) Preparar a los estudiantes para una mejor selección mediante la modalidad de Ingreso Directo para proseguir estudios de Arquitectura, Ciencias e Ingeniería, en estricto orden de mérito para ocupar una las vacantes asignadas por el Consejo Universitario.
- c) Mantener al día la información documentada de los procesos académicos y resultados de la organización y gestión para dar cuenta a la Administración Central, con fines estadísticos de evaluación y de control.
- d) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Comité Directivo y/o la Alta Dirección.

Artículo 46. - CENTRO DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA.

Órgano desconcentrado del Rectorado, responsable de la programación, ejecución y control de proyectos, obras y edificaciones en la universidad en concordancia con la política y planes de desarrollo de su planta física.

Funciones generales:

- a) Desarrollar el Plan Maestro de la organización del espacio y la infraestructura física de la universidad y asegurar el mantenimiento y reparación de la infraestructura de uso común.
- b) Elaborar y/o ejecutar proyectos de inversión de infraestructura para la universidad según Plan Maestro dentro de la normativa vigente.
- c) Monitorear y evaluar la ejecución de los proyectos, obras y edificaciones de la universidad; y emitir informes periódicos al Rectorado.
- d) Planificar y ejecutar procedimientos de selección para la compra de bienes y prestación de servicios indispensables para el cumplimiento y ejecución de las obras internas.



- e) Mantener actualizado el catastro general de los bienes inmuebles de la universidad y apoyar a la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina Central de Logística en lo concerniente a valorizaciones y declaraciones de fábrica para el registro, legalizaciones y control.
- f) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Comité Directivo y/o la Alta Dirección.

Artículo 47.- CENTRO CULTURAL UNI.

Órgano desconcentrado del Rectorado, responsable de ejecutar e implementar la política del patrimonio cultural, asesorar y apoyar a la Alta Dirección, orientado a su apropiación social y respeto de la diversidad cultural.

Funciones generales:

- a) Contribuir a la consolidación de la cultura peruana a partir de la ejecución de objetivos y políticas estratégicas de la universidad, en materia de desarrollo cultural, identificación, conservación, preservación, promoción, difusión y puesta en valor del patrimonio cultural de la universidad.
- b) Promover y coordinar la cooperación técnica y financiera no reembolsable nacional e internacional orientada a ejecutar proyectos y programas culturales; así como la suscripción de convenios específicos culturales que coadyuven al fortalecimiento de nuestra cultura.
- c) Impulsar el desarrollo de actividades culturales y artísticas en todas sus expresiones, orientadas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, así como los programas de formación en artes escénicas, visuales y plásticas relacionados a estudios de investigación en sus diferentes carreras.
- d) Promover la reflexión y debate en torno a la crítica, la museología y patrimonio cultural.
- e) Coordinar con otras entidades del estado, la conducción de acciones de defensa y gestión del patrimonio cultural de la nación.
- f) Mantener en condiciones adecuadas el patrimonio cultural de la universidad.
- g) Facilitar los mecanismos y espacios de participación, concentración y realizaciones de la comunidad universitaria en el campo cultural.
- h) Emitir opinión sobre temas culturales, vinculados a la comunidad universitaria, local y nacional.
- i) Crear y desarrollar acciones de producción, emisión y difusión de las expresiones artísticas y culturales mediante el medio escrito y visual dentro



de la universidad, para coadyuvar a la integración de nuestra sociedad y afirmar nuestra identidad nacional.

- j) Organizar, desarrollar y certificar las actividades extracurriculares de los estudiantes de la universidad.
- k) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 48.- FONDO EDITORIAL.

Órgano desconcentrado del Rectorado, responsable de ejecutar la política institucional de la edición de libros, revistas y otras publicaciones necesarias para la enseñanza y la investigación, así como, para la actividad cultural, la proyección social y la vida académico-administrativa de la universidad.

Funciones generales:

- a) Apoyar actividades académicas de enseñanza e investigación y otras de carácter institucional mediante la edición de publicaciones.
- b) Promover publicaciones de la universidad, gestionando programas de incentivos para la edición de libros, revistas y otras publicaciones.
- c) Asesorar al Rectorado o a la Alta Dirección en la definición de políticas de publicaciones en la universidad.
- d) Gestionar y asegurar la edición de publicaciones en la universidad con calidad y oportunidad.
- e) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Rectorado o la Alta Dirección.



SECCIÓN SEGUNDA.

TÍTULO IV – ÓRGANOS DEL TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL.

ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 49.- OFICINA CENTRAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

Órgano de línea de la Dirección General de Administración, responsable de la administración de los recursos económicos y financieros de la universidad.

Funciones generales:

- a) Planificar, dirigir y supervisar el cumplimiento de las actividades de los grupos de trabajo de las unidades que integra la oficina.
- b) Informar a la Dirección General de Administración sobre los asuntos económicos y financieros de la universidad.
- c) Supervisar y evaluar la gestión de las unidades a su cargo, así como administrar los programas, actividades y proyectos del ámbito de su competencia, según los lineamientos impartidos por la Dirección General de Administración.
- d) Definir y proponer mejoras en la ejecución de ingreso o gastos en la universidad.
- e) Proponer medidas, para el mejoramiento continuo de las actividades y procesos vinculados a la gestión económica y financiera de la universidad.
- f) Emitir opinión técnica de los asuntos relacionados a la gestión económica y financiera de la universidad.
- g) Realizar otras funciones, en materia de su competencia, que le asigne la Dirección General de Administración y/o la Alta Dirección.

Artículo 50.- OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS.

Órgano de línea de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, normar y ejecutar los procesos técnicos en materia de gestión del Sistema de Personal en la universidad.



Funciones generales:

- a) Brindar soporte técnico al rectorado y autoridades universitarias en la formulación de la política laboral y desarrollo del potencial humano de la universidad.
- b) Organizar, promover, coordinar, dirigir y controlar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, evaluación de desempeño, desarrollo y desvinculación de los recursos humanos.
- c) Establecer, dirigir la ejecución y control de las asistencias, compensaciones y remuneraciones del personal de la universidad.
- d) Identificar las necesidades de capacitación integral del personal para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas de SERVIR, conduciendo la capacitación para el desarrollo del servidor de la universidad.
- e) Formular el Plan de Fortalecimiento de la Cultura Organizacional.
- f) Establecer y mantener actualizado el legajo del personal que presta servicios en la universidad y procesar las estadísticas correspondientes.
- g) Actualizar la información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido correspondiente al personal de la universidad.
- h) Coordinar con la Oficina Central de Planificación y Presupuesto la formulación, ejecución, evaluación y control del presupuesto de personal.
- i) Procesar la planilla única de pagos de remuneraciones del personal activo y pensionistas.
- j) Formular y actualizar el Manual de Perfiles de Puestos - MPP y el Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE ahora (Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP-P), con previa opinión técnica de la Oficina Central de Desarrollo Organizacional con relación a la verificación de la coherencia y alineamiento con el Reglamento de Organización y Funciones ROF.
- k) Dirigir, tramitar y supervisar los procesos de reconocimiento y otorgamiento de pensiones, derechos y otros beneficios sociales.
- l) Realizar otras funciones, en materia de su competencia, que le asigne la Dirección General de Administración y/o la Alta Dirección.

Artículo 51.- OFICINA CENTRAL DE LOGÍSTICA.

Órgano de línea de la Dirección General de Administración, responsable del Sistema de Abastecimiento, de programar, consolidar y ejecutar los procesos e información relativa a la adquisición y contratación de bienes y servicios, conservación y distribución de los recursos materiales, y gestionar la importación/exportación a nivel institucional; así como de la custodia del patrimonio de la universidad.



Funciones generales:

- a) Proponer lineamientos y políticas adecuadas para la administración de abastecimiento en la universidad.
- b) Programar la adquisición de bienes y servicios en coordinación con las dependencias de la universidad, a través del cuadro de necesidades, para su posterior consolidación y formulación del Plan Anual de Contrataciones de la universidad, así como, las modificaciones que pudieran derivarse.
- c) Determinar el valor estimado y el valor referencial de las contrataciones de bienes y servicios según corresponda.
- d) Establecer y controlar los procedimientos de selección que requieran las dependencias de la universidad, así como proponer los expedientes de contratación y documentos respectivos y brindar asesoría técnica a los comités de selección.
- e) Fiscalizar la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro, de acuerdo a lo establecido en la normativa de contratación pública.
- f) Registrar, controlar y conservar los bienes patrimoniales, así como, realizar periódicamente el inventario físico de los mismos.
- g) Gestionar los contratos, órdenes de compras y órdenes de servicio que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades y procedimiento de pago, entre otras actividades de índole administrativo.
- h) Administrar el almacenamiento, suministro y distribución de los bienes necesarios para el funcionamiento de la universidad, manteniendo el registro, control y conservación de las existencias del almacén, así como realizar periódicamente el inventario físico de los mismos.
- i) Proponer las políticas y procedimiento para al arrendamiento de ambientes y/o locales de la universidad, así como elaborar las bases de arrendamiento y contratos de concesión, etc.
- j) Gestionar los despachos de importación/exportación a nivel institucional.
- k) Gestionar las actividades relativas a la autorización del uso de bienes fiscalizados por la SUNAT a nivel institucional.
- l) Realizar otras funciones, en materia de su competencia, que le asigne la Dirección General de Administración y/o la Alta Dirección.



Artículo 52.- OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES.

Órgano de línea de la Dirección General de Administración, responsable de atender los servicios que requiera la universidad, principalmente los de mantenimiento, servicios y de seguridad integral.

Funciones generales:

- a) Diseñar acciones para la prevención, control y mitigación del impacto ambiental que produce la universidad en coordinación con las dependencias respectivas.
- b) Normar, supervisar y evaluar las acciones de las unidades orgánicas que integran la dependencia.
- c) Proponer y promover medidas y procedimientos adecuados para el manejo de residuos sólidos, sanitaria y ambientalmente, a fin de prever impactos negativos y asegurar la protección de la salud de la comunidad universitaria.
- d) Proteger la integridad física y vida de la comunidad universitaria y personas externas que se encuentren al interior de la universidad.
- e) Realizar las investigaciones y el seguimiento acerca de robos y sustracciones que ocurran en el campus universitario a efectos de determinar sus causas y responsabilidades en coordinación con la Oficina Central de Asesoría Legal.
- f) Autorizar, el ingreso y la salida de bienes, mobiliarios y equipos; como también de los bienes fungibles de las diferentes facultades y dependencias en coordinación con la Oficina Central de Logística.
- g) Velar por la seguridad, vigilancia, conservación y mantenimiento de las instalaciones, áreas comunes y bienes patrimoniales de la universidad, en las acciones que implementen.
- h) Realizar otras funciones, en materia de su competencia, que le asigne la Dirección General de Administración y/o la Alta Dirección.



TÍTULO V - RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.

Artículo 53. - La Universidad Nacional de Ingeniería para los fines que le son propios, puede establecer relaciones directas con universidades públicas y privadas, nacionales y del extranjero.

Artículo 54. - La Universidad Nacional de Ingeniería en ejercicio de su autonomía puede integrar alianzas estratégicas con universidades nacionales y extranjeras con el fin de desarrollar propuestas conjuntas para elevar el nivel académico y de investigación.

Artículo 55. - La Universidad Nacional de Ingeniería, representada por el Rector, puede celebrar todo tipo de acuerdos, convenios, contratos o cartas de intención para la realización de sus fines. Los titulares de los órganos fundamentales, podrán suscribir conjuntamente con el Rector, o por delegación de éste, los instrumentos respectivos, los mismos que contarán con los informes técnicos y legales que lo justifiquen.

TÍTULO VI – RÉGIMEN LABORAL.

Artículo 56. - El personal administrativo y de servicio de la Universidad Nacional de Ingeniería cumple actividades administrativas profesionales, técnicas o de servicio, para el cumplimiento eficiente de los planes de la universidad, con elevados estándares de calidad que redunden en una mejor atención de las personas.

Artículo 57. - El personal administrativo y de servicio de la Universidad Nacional de Ingeniería, integrado por trabajadores, está sujeto al régimen legal de los servidores públicos y se desempeñan según normativas vigentes con la finalidad de mantener una administración pública moderna basada en el respeto al estado de derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos.

Artículo 58. – El personal docente de la Universidad Nacional de Ingeniería se rige por las normas dictadas para los docentes de las universidades públicas y por las disposiciones del Estatuto. Los docentes contratados se rigen por los términos del respectivo contrato.



TÍTULO VII – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS /

TRANSITORIAS Y FINALES.

Primera. - La implementación de la estructura organizativa aprobada de la universidad, en el presente Reglamento de Organización y Funciones, debe efectuarse en el lapso de 180 días, para lo cual el Rectorado tomará las medidas que considere convenientes.

Segunda. – El Rectorado de la Universidad Nacional de Ingeniería, a través de la Oficina Central de Desarrollo Organizacional vela por la permanente evaluación y actualización del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Tercera. – El presente reglamento establece la organización de la Universidad Nacional de Ingeniería hasta el tercer nivel organizacional. Todas las dependencias de la universidad deben elaborar el Manual Operativo y el Manual de Procedimientos respectivos, de conformidad con las normativas vigentes y los lineamientos guía propuestos por la Oficina Central de Desarrollo Organizacional.

Cuarta.- Las dependencias que conforman la estructura organizativa aprobada de la universidad, en el presente reglamento, disponen de un plazo 90 días para elaborar su respectivo Manual Operativo, a partir de la vigencia de este reglamento; seguidamente elaborar el Manual de Procedimientos respectivo.

Quinta.- Las Unidades de Producción de Bienes y Servicios están sujetas a las normas de ejecución del presupuesto y las de control. Las unidades deben remitir reportes periódicos a solicitud de la Oficina de Monitoreo de Producción de Bienes y Servicios para realizar las evaluaciones correspondientes.

Sexta.- El Cuadro para Asignación de Personal Provisional – (CAP-P), ahora Cuadro para Asignación de Personal – (CAP); se debe adecuar a la estructura organizativa aprobada en el presente reglamento.

Sétima.- Los documentos de gestión de las facultades y dependencias de la universidad son aprobados por Resolución Rectoral, previa opinión técnica favorable de la Oficina Central de Desarrollo Organizacional, teniendo especial cuidado que se formule en estricta correspondencia con el presente reglamento.



Octava.- Son funciones y atribuciones que corresponden a los Directores y Jefes de Oficina:

- Planificar, organizar dirigir y controlar los recursos asignados y disponibles de su dependencia para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.
- Generar propuestas de mejora y desarrollo tanto para la dependencia de la cual es responsable como para la universidad de ser necesario.
- Controlar la ejecución de los planes operativos de las unidades orgánicas conformantes de la dependencia.
- Revisar, proponer, aprobar, visar y dar trámite según corresponda, los documentos que, de conformidad con sus respectivas funciones, formulen las unidades orgánicas dependientes y sometidas a su consideración.
- Cumplir con las disposiciones contenidas en los sistemas administrativos del Sector Público, en la parte que les corresponda; así como los encargos que se les asigne.

Novena.- Las Comisiones son un tipo de órgano colegiado sin personería jurídica y se crean para cumplir con funciones de seguimiento, supervisión, fiscalización, propuesta o emisión de informes, que sirven de base para la toma de decisiones de otras entidades. Sus conclusiones carecen de efectos jurídicos frente a terceros. Las Comisiones, sean temporales o permanentes, no tienen unidades orgánicas.

- La designación de los miembros de una Comisión se hace en función del cargo. Excepcionalmente, dicha designación puede hacerse en función de la persona que ocupa un determinado cargo. En ambos casos el miembro de la Comisión actúa en representación de una entidad pública o de un colectivo cuando se trate de representantes de organizaciones de la sociedad civil, academia, gremios empresariales, entre otros.
- Los comités son un tipo de órgano colegiado, sin personería jurídica ni administración propia, que se crean para tomar decisiones sobre materias específicas. Sus miembros actúan en representación del órgano o entidad a la cual representan y sus decisiones tienen efectos vinculantes para éstos, así como para terceros, de ser el caso. Los comités se disuelven automáticamente cumplido su objeto y periodo de vigencia, de ser el caso.

Décima.- Créase la Oficina de Vigilancia Tecnológica y la Oficina de Gestión de la Innovación y la Transferencia Tecnológica, dependencias que forman parte del Vicerrectorado de Investigación.



Décima Primera.- La estructura organizativa de la universidad aprobada con Resolución Rectoral N° 1960 de fecha 13 de diciembre 2017, no incorpora al Órgano Desconcentrado denominado Centro de Infraestructura y Proyectos (CENIP); por cuanto las actividades y compromisos adquiridos con terceros no son compatibles con los fines de la universidad; colocando muchas veces en riesgo la economía y finanzas de la universidad.

Considerando que los compromisos adquiridos por el CENIP tienen que ser cumplidos, éste tendrá una vigencia temporal para ello; no estando autorizado para nuevos contratos o iniciativas.

Concluido los compromisos, el Jefe del CENIP debe presentar los informes correspondientes al Rectorado y proceder a la transferencia de los recursos al Centro de Infraestructura Universitaria (CIU), esto es personal, bienes, enseres, base de datos y documentación entre otros.

Décima Segunda.- El presente Reglamento de Organización y Funciones entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

Décima Tercera.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente norma.

ANEXOS.

Anexo I - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD.

Anexo II - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD.

Anexo III - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BÁSICA DE UNA FACULTAD.

Anexo IV - ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BÁSICA DE UN CENTRO O INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.



Anexo I

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD.

La Estructura organizativa de la universidad enfoca la especialización, define el ámbito de competencia de cada órgano; y comprende lo siguiente:

ÓRGANOS DE GOBIERNO.

- La Asamblea Universitaria.
- El Consejo Universitario.
- El Rector.
- Los Consejos de Facultad.
- Los Decanos.

ÓRGANOS CONSULTIVOS.

- Comité Electoral Universitario.
- Tribunal de Honor Universitario.
- Comisión Permanente de Fiscalización.
- Defensoría Universitaria.
- Comisiones.

ÓRGANO DE CONTROL.

Órgano de Control Institucional.

ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO.

- Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes.
- Facultad de Ciencias.
- Facultad de Ingeniería Ambiental.
- Facultad de Ingeniería Civil.
- Facultad de Ingeniería Económica, Estadística y Ciencias Sociales.
- Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica.
- Facultad de Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica.
- Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas.
- Facultad de Ingeniería Mecánica.
- Facultad de Ingeniería de Petróleo, Gas Natural y Petroquímica.
- Facultad de Ingeniería Química y Textil.



ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO.

- Oficina de Registro Central y Estadística.
- Biblioteca Central.

ÓRGANO DE LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD.

Escuela Central de Posgrado.

ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA UNIVERSIDAD DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

- Instituto de Matemática y Ciencias Afines.
- Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones-UNI.
- Instituto de Investigación y Capacitación en Petróleo y Gas Natural.
- Centro Peruano Japonés de Investigaciones Sísmicas y Mitigación de Desastres.
- Laboratorio Nacional de Hidráulica.
- Centro de Energías Renovables.
- Centro de Historia UNI.

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

- Oficina de Vigilancia Tecnológica.

ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

- Oficina de Gestión de la Investigación.
- Oficina de Gestión de la Innovación y Transferencia Tecnológica.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.

- Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- Oficina Central de Desarrollo Organizacional.
- Oficina Central de Calidad Universitaria.
- Oficina Central de Cooperación Internacional y Convenios.
- Oficina Central de Asesoría Legal.



ÓRGANOS DE APOYO.

- Secretaría General.
- Oficina de Imagen Institucional.
- Centro de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Dirección General de Administración.

Órganos de Línea de la Dirección General de Administración.

- Oficina Central de Economía y Finanzas.
 - Oficina Central de Recursos Humanos.
 - Oficina Central de Logística.
 - Oficina Central de Servicios Generales.
-
- Oficina de Monitoreo de Producción de Bienes y Servicios.
 - Centro de Extensión Cultural y Proyección Social.
 - Oficina Central de Bienestar Universitario.

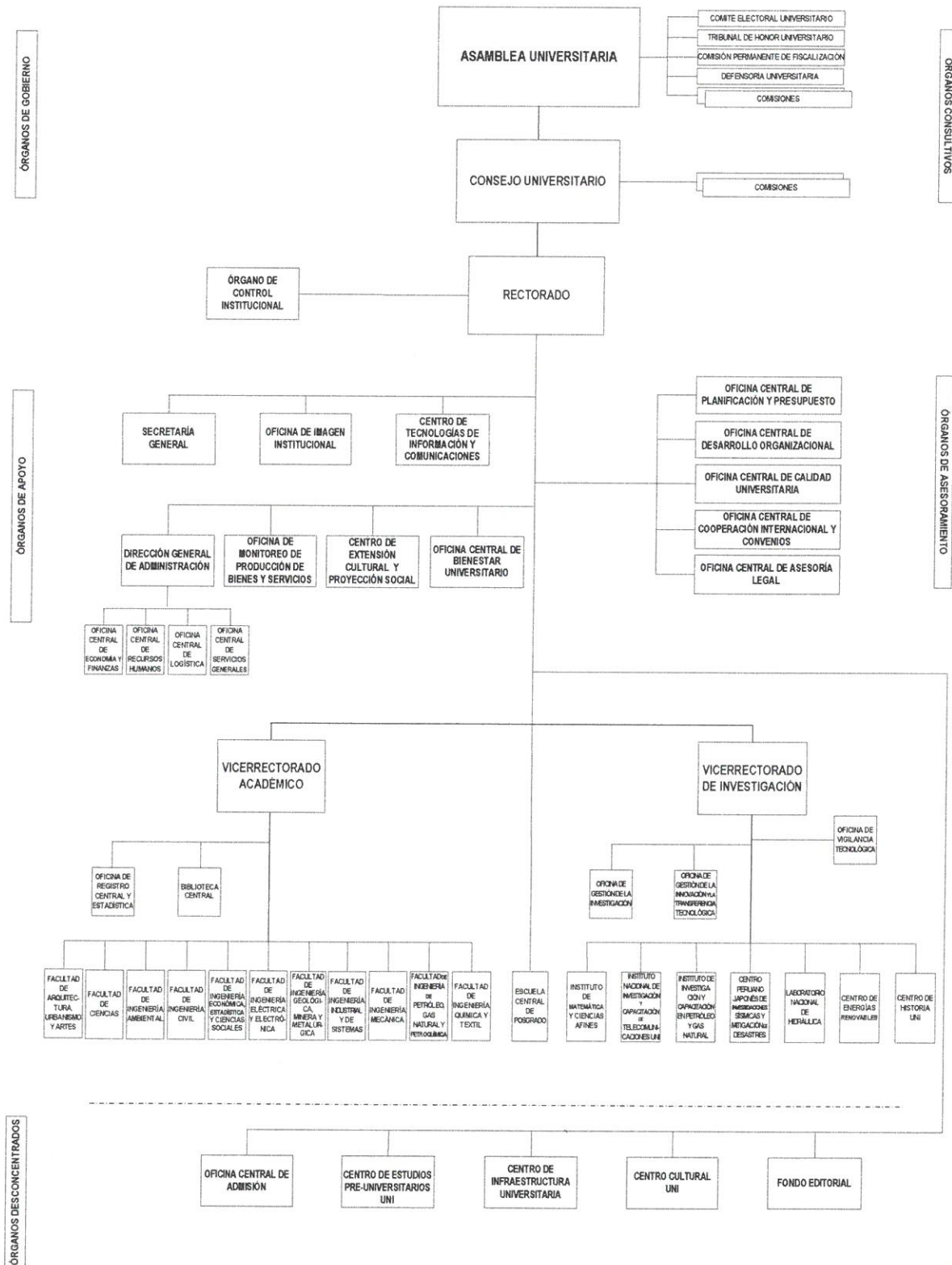
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

- Oficina Central de Admisión.
- Centro de Estudios Pre-Universitarios UNI.
- Centro de Infraestructura Universitaria.
- Centro Cultural UNI.
- Fondo Editorial.



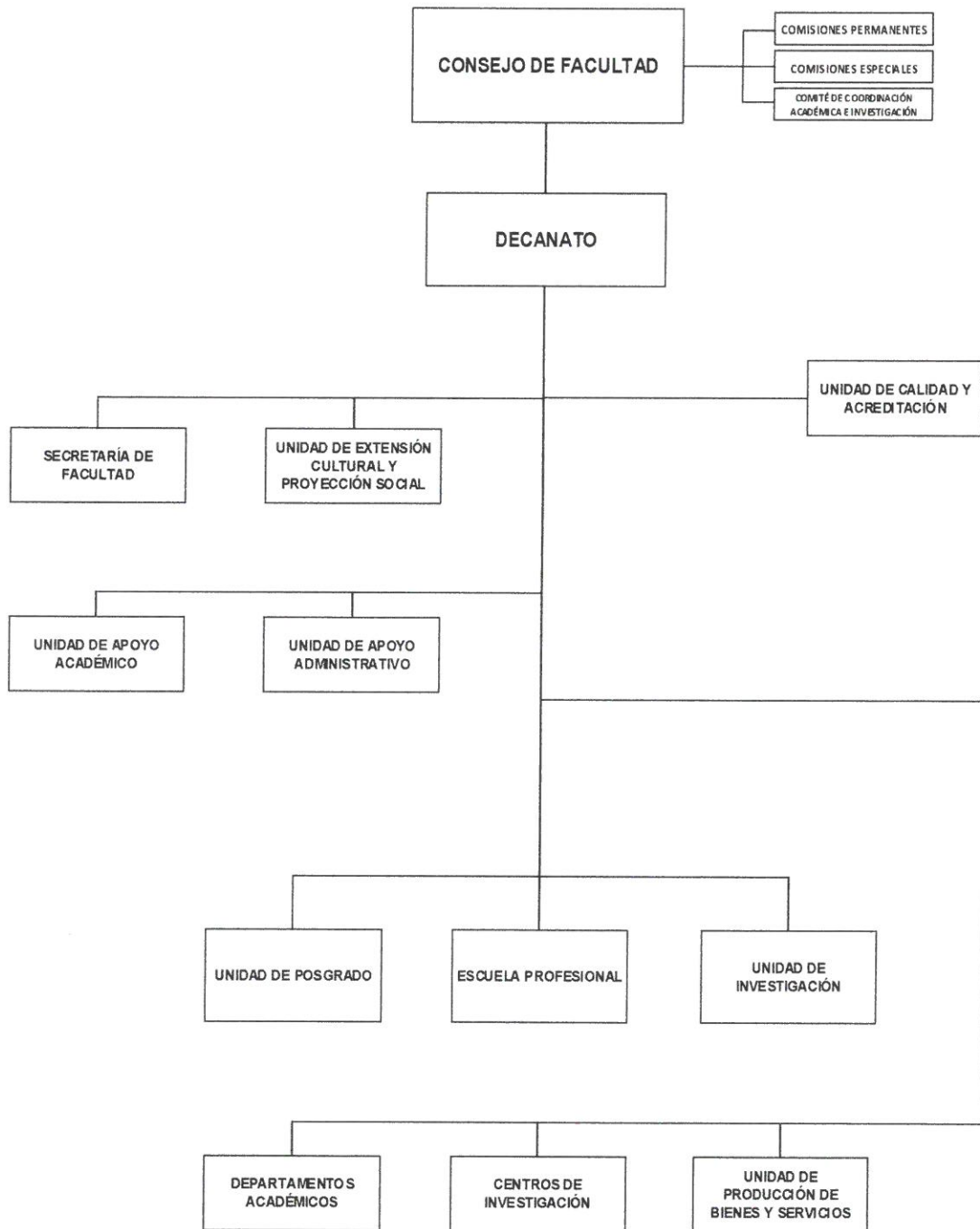
Anexo II

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD.



Anexo III

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BÁSICA DE UNA FACULTAD.



Anexo IV

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL BÁSICA DE UN CENTRO O INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.

