



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
 "ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE"
 Alma Máter del Magisterio Nacional

OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF



INFORME TECNICO Y ANALISIS DE CONSISTENCIA

**PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF
FICHA TÉCNICA**

1. INFORMACIÓN GENERAL

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN, ENRIQUE GUZMAN Y VALLE - LA CANTUTA
Sector al que está adscrita	EDUCACIÓN

INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: BASE LEGAL

	BASE LEGAL
Norma de creación	LEY N° 15519
Reglamento de Organización y Funciones - ROF	D.S. N° 043-2006-PCM
Cuadro de Asignación de Personal - CAP	D.S. N° 043-2004-PCM
Clasificador de cargos	LEY N° 15519
Escala de Remuneraciones	D.L. N° 276

DATOS CONTACTO

Órgano responsable de la elaboración del ROF	OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS
Nombre de funcionario a contactar	LIC. ADM. NANCY JESUS LIMAS HUATUCO
Correo electrónico	nlimas@une.edu.pe
Teléfono	3133700 anexo 432



**2. RESUMEN DE PROPUESTAS DE CAMBIOS
2.1 ESTRUCTURA ORGANICA**

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1500-2011-R-UNE

N° de Órganos (total)		ROF VIGENTE	ROF PROPUESTO
1	Alta Dirección	3	3
2	Control	1	1
3	Asesoramiento	2	2
4	Apoyo	19	19
5	Desconcentrados	5	5
6	Línea	8	8
N° de Unidades Orgánicas (total)			
1	Alta Dirección	5	7
2	Control	0	0
3	Asesoramiento	4	4
4	Apoyo	25	26
5	Desconcentrados	4	6
6	Línea	131	131

2.2 DESCRIPCIÓN DE ÓRGANOS A SER CREADOS/ELIMINADOS

A. ÓRGANOS Y UNIDADES ORGANICAS NUEVOS

N°	Nombre	Nivel Jerárquico	Base Legal	N° de cargos	ROF. PROPUESTO
1	Vicerrectorado de Investigación (1)	FP	D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733	0	2
2	Oficina de Gestión de Investigación (2)	EC	Res. 002-2011-AU-UNE D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733	0	3
3	Oficina Superior de Investigación	EC	Res. 002-2011-AU-UNE D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733	0	3
4	Oficina de Transferencia e Innovación	EC	Res. 002-2011-AU-UNE D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733	0	3
5	Unidad del Vicerrectorado de Investigación	SP-EJ	Res. 002-2011-AU-UNE D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733	0	3
6	Dirección General de Administración (3)	SP-EC	Res. 002-2011-AU-UNE D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733	0	3



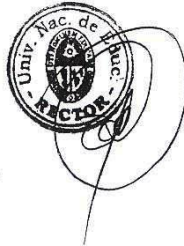
7	Unidad de Control Previo y Fiscalización (4)	SP-EJ	D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733 Res. 002-2011-AU-UNE	0	2
8	Unidad de Obras (5)	SP-EJ	D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733 Res. 002-2011-AU-UNE	0	4

Nota:

- 1) **Reconociendo que las labores de investigación son principales en una institución universitaria, la Asamblea Universitaria acordó crear el Vicerrectorado de Investigación y eliminar el Vicerrectorado Administrativo**
El financiamiento y los cargos del Vicerrectorado Administrativo serán trasladados al Vicerrectorado de Investigación.
- 2) Se crea la Oficina de Gestión de Investigación y se elimina el Instituto de Investigación. El financiamiento y los cargos del Instituto de Investigación integramente pasan a la Oficina de Gestión de Investigación, no hay ningún cargo adicional.
- 3) La Asamblea Universitaria también aprobó la creación de la Dirección General de Administración.
Esta nueva unidad orgánica asumirá las funciones del Vicerrectorado Administrativo, unidad orgánica eliminada.
- 4) La Unidad de Control Previo y Fiscalización de la Dirección General de Administración será implementada con los cargos de la Unidad del Vicerrectorado Administrativo, órgano eliminado. Los cargos serán transferidos de la unidad orgánica eliminada a la nueva unidad orgánica, no se incrementará cargos, tampoco será necesario financiamiento adicional.
- 5) Con la finalidad de optimizar la ejecución de proyectos de inversión con recursos públicos, se implementará la Unidad de Obras como órgano interno de la Oficina de Infraestructura. El financiamiento y los cargos de esta nueva unidad orgánica serán transferidos de la Oficina de Infraestructura.

B. ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ELIMINADOS

N°	Nombre	Nivel Jerárquico	Base Legal	N° de cargos	ROF. PROPUESTO
1	Vicerrectorado Administrativo	FP	D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733 Res. 002-2011-AU-UNE	2	0
2	Unidad del Vicerrectorado Administrativo	SP-EJ	D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733 Res. 002-2011-AU-UNE	3	0
3	Instituto de Investigación	SP-EC	D.S. N° 043-2004-PCM D.S. N° 043-2006-PCM Ley N° 23733 Res. 002-2011-AU-UNE	3	0

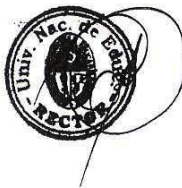


2.3 FUNCIONES DE LA ENTIDAD Y DE SUS ORGANOS INTERNOS ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1500-2011-R-UNE

Funciones Generales de los Órganos y Funciones Específicas de la Unidades Orgánicas			
	Nombre de la Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE LA CANTUTA	Base Legal (**)	Clase de cambio (***)
1	<p>Función vigente:</p> <p>a. Dirigir la actividad académica y la gestión administrativa, económica y financiera de la UNE.</p> <p>b. Normar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Institucional de la UNE.</p> <p>c. Cautelar el cumplimiento de los Principios, Misión y Visión de la UNE, así como la ejecución de las normas internas emitidas por los órganos de gobierno.</p> <p>d. Presentar al Consejo Universitario para su aprobación el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Institucional de la UNE; y a la Asamblea Universitaria la Memoria Anual del Rector.</p> <p>e. Constituir el vínculo de la Universidad con la Asamblea Nacional de Rectores, las autoridades de la República Peruana y las entidades nacionales y extranjeras</p>	MOF MOF MOF MOF MOF	S S S S S
	RECTORADO		

	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
2	<p>a. Coordinar la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Intitucional y de las Auditorías Externas</p> <p>b. Implementar medidas de control preventivo en las acciones que realiza el Rectorado</p> <p>c. Velar por el cumplimiento de Normas Generales y documentos normativos internos, en las acciones que realiza el Rectorado</p> <p>d. Realizar las funciones propias de la secretaría del Rectorado</p>		S S S S
	Unidad de Rectorado		





3	Función vigente:	Función propuesta: (*)
VICE RECTORADO ACADÉMICO	<p>a. Planear, coordinar y dirigir la actividad académica, y de proyección social de la UNE.</p> <p>b. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por las unidades orgánicas dependientes del Vicerrectorado Académico.</p> <p>c. Proponer políticas institucionales referentes a los procesos de admisión, enseñanza, cultura y proyección social universitaria y la prestación de servicios académicos.</p> <p>d. Proponer y apoyar la participación de la UNE en actividades profesionales, educativas y culturales.</p> <p>e. Supervisar y evaluar el desarrollo de Proyectos de estudios pedagógicos y las practicas Pre-profesionales.</p>	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>




4	Función vigente:	Función propuesta: (*)
UNIDAD DEL VIRECTORADO ACADÉMICO	<p>a. Coordinar la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional y de las Auditorías Externas.</p> <p>b. Implementar medidas de control preventivo en las acciones que realiza el Vicerrectorado Académico.</p> <p>c. Velar por el cumplimiento de Normas Generales y/o documentos normativos internos, en las acciones que realiza el Vicerrectorado Académico.</p> <p>d. Realizar las funciones propias de la secretaría del Vicerrectorado Académico.</p>	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

5	Función vigente:	Función propuesta: (*)		
COORDINACIÓN GENERAL DE LAS PRÁCTICA PRE PROFESIONALES	<p>a. Planificar, coordinar, el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales de los docentes participantes de las facultades</p> <p>b. Elaborar la normatividad interna para el desarrollo de la Práctica Pre Profesional</p> <p>c. Diseñar formatos para la comunicación de los docentes conductores de las Prácticas Pre Profesionales.</p> <p>d. Promover convenios con instituciones educativas para el desarrollo de Prácticas Pre Profesionales.</p> <p>e. Elaborar el plan de supervisión del desarrollo de la Práctica Pre Profesional.</p>		MOF MOF MOF MOF MOF	S S S S S

6	Función vigente:	Función propuesta: (*)		
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		<p>a. Proponer políticas y lineamientos de investigación, innovación y transferencia tecnológica.</p> <p>b. Ejecutar y difundir políticas de investigación en eventos académicos.</p> <p>c. Promover investigación para la generación de conocimientos, innovación, tecnológica y transferencia de ciencia y tecnología.</p> <p>d. Representar a la UNE en eventos de Investigación.</p> <p>e. Impulsar el reconocimiento de trabajos de investigación promover su promoción y difusión.</p>		N N N N N

Sustentación:

La implementación del Vicerrectorado de Investigación potenciará las actividades académicas y de investigación para el logro de los fines institucionales.

UNIDAD DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Función vigente:	Función propuesta: (*)		
		<p>a. Coordinar la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional y de las Auditorías Externas.</p> <p>b. Implementar medidas de control preventivo en las acciones que realiza el Vicerrectorado de Investigación.</p> <p>c. Velar por el cumplimiento de Normas generales y /o documentos normativos internos, en las acciones que realiza el Vicerrectorado de Investigación.</p>	  	N N N



7	<p>Función vigente:</p>	<p>Función propuesta: (*)</p> <p>a. Promover, registrar, evaluar y facilitar el desarrollo de actividades de investigación en la UNE.</p> <p>b. Dirigir los programas y actividades de investigación desarrollados en la UNE.</p> <p>c. Desarrollar planes y proyectos de apoyo a investigaciones de envergadura nacional.</p> <p>d. Identificación de programas de apoyo a la investigación no reembolsable, becas de estudio, postgrado, etc.</p>	<p>N</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>N</p>
---	--------------------------------	--	-------------------------------------

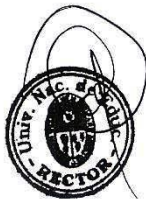
8	<p>Función vigente:</p>	<p>Función propuesta: (*)</p> <p>a. Elaborar documentos normativos de apoyo a la labor de investigación, reglamentos, guías.</p> <p>b. Mantener un registro actualizado de los trabajos de investigación de los docentes de la UNE.</p> <p>c. Mantener comunicación permanente con las coordinaciones de investigación de las Facultades.</p> <p>d. Preparar informes, consolidados de las actividades de investigación y presentarlos al Vicerrectorado de Investigación.</p> <p>e. Coordinar la edición, publicación y difusión de los trabajos de investigación realizados por los docentes y estudiantes de la UNE.</p>	<p>N</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>N</p>
---	--------------------------------	--	--

9	<p>Función vigente:</p>	<p>Función propuesta: (*)</p> <p>investigación susceptibles de protección intelectual y transferencia tecnológica.</p> <p>b. Asesorar, orientar a docentes, estudiantes en procesos de transferencia tecnológica.</p> <p>c. Promover el registro de patentes y la protección de la propiedad intelectual.</p> <p>d. Promover la aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicaciones, en las investigaciones realizadas en la UNE.</p>	<p>N</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>N</p>
---	--------------------------------	---	-------------------------------------



10	<p align="center">ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</p> <p>Función vigente:</p> <p>a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la UNE, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el Art. 7º y 8º de la Ley del Sistema Nacional de Control Nº 27785, por encargo de la Contraloría General de la República.</p> <p>b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señala la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la Universidad con sociedades de auditoría externa, con sujeción al reglamento sobre la materia.</p> <p>c. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones que realice la Universidad por disposición de la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Rector. Cuando estas últimas tengan el carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe (a) de la OCI. Se considerarán actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.</p> <p>d. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la UNE como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende también efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control;</p> <p>e. Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la UNE y otros documentos normativos internos aprobados formalmente, en concordancia con la legislación del Sistema Nacional de Control.</p>	<p align="center">Función propuesta: (*)</p>	<p align="center">MOF</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">MOF</p>	<p align="center">S</p> <p align="center">S</p> <p align="center">S</p> <p align="center">S</p> <p align="center">S</p> <p align="center">S</p>
----	--	---	---	---

Nota: Las funciones del Organismo de Control Institucional no se modificaron



11 OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	<p>Función vigente:</p> <p>a. Asesorar a la Alta Dirección la formulación de políticas institucionales.</p> <p>b. Formular y evaluar los Planes de Desarrollo, Planes Estratégicos y Planes Operativos Institucionales</p> <p>c. Formular y evaluar el Presupuesto Institucional</p> <p>d. Coordinar con la Oficina de Economía y Finanzas la propuesta de tasas educativas en base a estudios técnicos.</p> <p>e. Formular y presentar a los órganos de dirección, los documentos normativos de gestión institucional como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Manual de Procedimientos (MAPRO) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).</p>	Función propuesta: (*)	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>
---	--	------------------------	--	--

12 OFICINA DE PLANEAMIENTO, DESARROLLO Y ESTADÍSTICA	<p>Función vigente:</p> <p>a. Diseñar en coordinación con el Director de la Oficina Central los lineamientos, acciones de política y objetivos institucionales de la Universidad a corto, mediano y largo plazo.</p> <p>b. Formular el plan estratégico y plan operativo institucional en coordinación con el Director de la Oficina Central.</p> <p>c. Formular el boletín estadístico y otros documentos estadísticos, así como coordinar permanentemente con los responsables de las dependencias académicas y administrativas, la elaboración de informes estadísticos a fin de que sean remitidos oportunamente a la Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística.</p> <p>d. Coordinar, formular y proponer el número de vacantes para los procesos de admisión de la Universidad.</p> <p>e. Formular el diagnóstico integral de la UNE.</p>	Función propuesta: (*)	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>
---	---	------------------------	--	--

13 OFICINA DE PRESUPUESTO Y CONTROL PRESUPUESTAL	<p>Función vigente:</p> <p>a. Programar, formular y evaluar el Presupuesto de la UNE en coordinación con el Director de la Oficina.</p> <p>b. Evaluar y controlar periódicamente la ejecución del presupuesto institucional, así como de los proyectos y convenios de cooperación técnica financiera.</p> <p>c. Preparar el informe de evaluación presupuestal de la UNE correspondiente al Ejercicio Fiscal.</p> <p>d. Coordinar conjuntamente con el Director de la Oficina Central, acciones de presupuesto en el Ministerio de Economía y Finanzas.</p> <p>e. Elaborar informes técnicos que requiera el Sector de Economía y Finanzas, así como los órganos de control.</p>	Función propuesta: (*)	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>
---	---	------------------------	--	--

14	Función vigente: a. Analizar, evaluar, y proponer las modificaciones de la estructura orgánica de la UNE. b. Formular los documentos de gestión institucional ROF, CAP, TUPA. c. Formular los Manuales de Organizaciones y Funciones de todas las dependencias Académicas y Administrativas. d. Proponer al Director de la oficina, políticas de racionalización administrativa. e. Elaborar y mantener actualizados los documentos de gestión de la UNE. f. Elaborar Directivas y reglamentos internos en coordinación con las dependencias competentes.	Función propuesta: (*)	S S S S S S
----	--	-------------------------------	----------------------------

15	Función vigente: a. Priorizar los proyectos de inversión pública de la UNE y elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública. b. Evaluar proyectos de inversión en los niveles de perfil, prefactibilidad y factibilidad. c. Coordinar la programación y ejecución de los proyectos de inversión pública con las unidades ejecutoras de la UNE, y con la Dirección General de Programación Multianual del sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas. d. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP. e. Implementar las acciones o recomendaciones que disponga la DGPM, en calidad de más alta autoridad técnico normativa	Función propuesta: (*)	S S S S S
----	---	-------------------------------	-----------------------

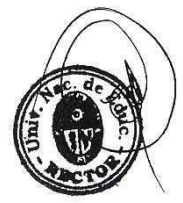
Nota: Se modificó las funciones de la Oficina de Programación de Inversiones en aplicación de la Ley No 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.

16	Función vigente: a. Asesorar al Rectorado y demás órganos de la universidad, en la correcta interpretación de las normas legales vigentes y en aspectos relacionados con la gestión institucional. b. Velar por el ordenamiento legal de los bienes de la UNE c. Realizar el seguimiento de los procesos judiciales de la UNE e informar permanente y oportunamente al Rector. d. Emitir opinión legal sobre expedientes que se tramiten conforme a ley. e. Asesorar y absolver consultas de carácter legal cuando lo soliciten los órganos de dirección y las diferentes dependencias académicas o administrativas.	Función propuesta: (*)	S S S S S
----	--	-------------------------------	-----------------------

17	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
SECRETARIA GENERAL	<p>a. Apoyar al Rectorado en la formulación de los lineamientos de política relacionado a los asuntos académicos, administrativos y económicos.</p> <p>b. Establecer y dirigir los procedimientos correspondientes a la presentación y admisión de expedientes que ingresan por la mesa de partes de la universidad.</p> <p>c. Numerar, distribuir y custodiar las resoluciones emitidas por el Rectorado por acuerdo adoptados por Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.</p> <p>d. Custodiar y conservar el archivo documentario institucional, y brindar el servicio de consultas a los estudiantes, personal docente y administrativo y usuarios en general.</p> <p>e. Autenticar y certificar los documentos oficiales de la UNE.</p>		<p>MOF S</p> <p>MOF S</p> <p>MOF S</p> <p>MOF S</p> <p>MOF S</p>

18	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL	<p>a. Coordinar la implementación de las recomendaciones del órgano de control institucional y de las Auditorías Externas.</p> <p>b. Velar por la implementación de acciones de Control preventivo en las acciones que realiza la Secretaría General.</p> <p>c. Velar por el cumplimiento de normas generales y normas internas en acciones que realiza la Secretaría General.</p> <p>d. Realizar las funciones propias de la secretaría de Secretaría General.</p>		<p>MOF S</p> <p>MOF S</p> <p>MOF S</p> <p>MOF S</p>

19	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	<p>a. Proponer y participar en la determinación de la política del sistema de administración documental de la UNE.</p> <p>b. Dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades correspondientes al sistema de administración documental de la UNE.</p> <p>c. Proponer y coordinar la implementación del sistema de información computarizado.</p> <p>d. Registrar y controlar los cargos de documentos oficiales de la UNE que van a ser enviados al exterior de la Institución.</p> <p>e. Coordinar permanentemente con instituciones públicas lo relacionado a trámite documentario.</p>		<p>MOF S</p> <p>MOF S</p> <p>MOF S</p> <p>MOF S</p> <p>MOF S</p>





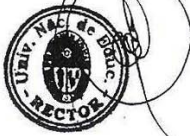
	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
20	<p>a. Coordinar y supervisar las actividades y el funcionamiento de los archivos de gestión y la conservación del patrimonio documental en cada uno de ellos.</p> <p>b. Proponer normas técnicas y sistemas de seguridad que permitan proteger y preservar el patrimonio documental.</p> <p>c. Dirigir, coordinar el acopio de la documentación de acuerdo al planeamiento y normas establecidas.</p> <p>d. Proponer, coordinar e implementar el sistema computarizado de archivo.</p> <p>e. Participar en eventos archivísticos, luego de los cuales presentará un informe de lo tratado al secretario general y hacer extensivos a todas las áreas los temas relacionados a la simplificación, modernización y optimización de los archivos de gestión.</p>		S S S S S
	UNIDAD DE ARCHIVO		

	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
21	<p>a. Establecer y mantener relaciones con organismos públicos y privados afines al quehacer de la universidad.</p> <p>b. Organizar el sistema de comunicación, información y relaciones públicas.</p> <p>c. Mantener relaciones permanente con los medios masivos de comunicación, nacionales e internacionales, para informar acerca de los estudios de pre y postgrado, convenios, becas y otras</p>		S S S
	IMAGEN INSTITUCIONAL		



22	UNIDAD DE PROTOCOLO Y DE INFORMACIÓN DE ACCESO AL PÚBLICO	Función vigente:	Función propuesta: (*)
		a. Coordinar la preparación de la información para el público referente al funcionamiento de la UNE, en concordancia con la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria Ley Nº 27927	MOF
		b. Proponer estrategias que permitan establecer y mantener relaciones con organismos públicos y privados que tengan afinidad con el quehacer universitario.	MOF
		c. Coordinar las visitas a organismos nacionales con el objeto de establecer vínculos de cooperación e intercambio de información acerca del área.	MOF
		d. Promover actividades y acciones que contribuyan a fortalecer la buena imagen de la UNE.	MOF

23	COOPERACIÓN TÉCNICA	Función vigente:	Función propuesta: (*)
		a. Definir políticas de establecimiento de relaciones con otras instituciones universitarias y educativas que contribuyan a lograr el desarrollo académico y la investigación en la UNE.	MOF
		b. Promover la formulación de programas y proyectos de cooperación en educación, ciencia y tecnología a nivel nacional e internacional	MOF
		c. Proponer al Rector la suscripción de los convenios marco y/o específicos de cooperación técnica y académica entre la UNE y otras universidades e instituciones educativas.	MOF
		d. Consolidar, procesar, evaluar, ejecutar y difundir en coordinación con el Centro de Extensión y Proyección Social, lo pertinente a la información sobre becas, cursos de capacitación y eventos nacionales e internacionales.	MOF
		e. Canalizar la captación de ayuda financiera y económica, nacional e internacional de organismos públicos y privados (bilaterales y multilaterales).	MOF

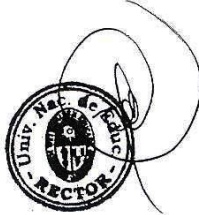


24	<p align="center">OFICINA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN</p>	<p>Función vigente:</p> <p>a. Diseñar y proponer políticas y estrategias eficaces para el mejoramiento continuo de la calidad educativa con fines de acreditación.</p> <p>b. Realizar en coordinación con las unidades académicas, administrativas, de servicios, Facultades y Escuela de Postgrado los procesos de auto evaluación y planes de mejora en forma periódica y permanente tomando como referentes los estándares de calidad nacional e internacional de la educación superior.</p> <p>c. Proponer comunicaciones, intercambio tecnológico y alianzas estratégicas con instituciones de prestigio nacional e internacional conducentes a lograr la evaluación externa, acreditación y certificación de la calidad de los procesos, productos y servicios educacionales que ofrece la institución.</p> <p>d. Proporcionar información idónea, oportuna y pertinente a los órganos de gobierno y autoridades académicas para la mejor toma de decisiones, diseño de planes de mejora y evaluar los niveles de desempeño de los agentes impulsores.</p> <p>e. Coordinar los niveles de eficiencia, eficacia e impacto social del sistema auto evaluación de la calidad educativa.</p>	<p>Función propuesta: (*)</p>	<p align="center">MOF</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">MOF</p>	<p align="center">S</p> <p align="center">S</p> <p align="center">S</p> <p align="center">S</p> <p align="center">S</p>
----	---	---	--------------------------------------	---	---

2.5	<p>Función vigente:</p>	<p>Función propuesta: (*)</p> <p>a. Realizar las funciones de un Vicerrector Administrativo.</p> <p>b. Proponer políticas institucionales referentes al desarrollo del personal docente y administrativo, logística y finanzas; y la prestación de servicios como apoyo al área académica.</p> <p>c. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar las actividades de las dependencias a su cargo.</p> <p>d. Dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera.</p> <p>e. Presentar al Rectorado un informe anual de las actividades administrativas realizadas, las que deben estar contenidas en la Memoria anual de la UNE.</p>	<p align="center">N</p> <p align="center">N</p> <p align="center">N</p> <p align="center">N</p> <p align="center">N</p>
-----	--------------------------------	--	---

Sustentación:

La Dirección General de Administración asume entre otros, las funciones de un Vicerrectorado Administrativo, eliminada recientemente de la estructura de la UNE.



26	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
	UNIDAD DE CONTROL PREVIÓ Y FISCALIZACIÓN	a. Implementar medidas de control previo y fiscalización a las acciones realizadas por la DIGA. b. Velar por el cumplimiento de las normatividad vigente por parte de las oficinas administrativas que dependen de la DIGA. c. Coordinar la implementación de recomendaciones del OCI y de las Auditorías Externas.	N N N

Sustentación:

Unidad orgánica que depende de la Dirección General de Administración.

27	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL * Y SEGURIDAD *	a. Efectuar el inventario anual físico de los bienes de la UNE. b. Participar en los procesos de recepción y entrega de cargos del personal docente y administrativo de la UNE. c. Verificar in situ los bienes patrimoniales entregados por la Unidad de Almacén y Distribución con destino a los usuarios finales. d. Remitir en forma ordenada y cronológica por cuentas contables los incrementos de activos fijos a la Superintendencia de Bienes Nacionales. e. Dar de baja física y contable de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Comisión de Altas, Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales.	S S S S S

28	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
	OFICINA DE ADMISIÓN	a. Planificar y conducir los procesos de admisión. b. Estudiar, proponer e implementar nuevos procedimientos en la selección de postulantes a la UNE. c. Coordinar con el CEPREUNE el porcentaje o cantidad de vacantes para ingreso directo. d. Elevar al Vicerrectorado Académico el informe al final de cada proceso de admisión. e. Elevar el informe anual de su gestión al Vicerrectorado Académico.	S S S S S

29	Función vigente: a. Organizar y administrar registros académicos. b. Planificar, organizar y consolidar en coordinación con las Facultades y la Escuela de Postgrado, el calendario académico, programación académica y estructura de horarios. c. Dirigir y supervisar los procedimientos de matrícula, traslados y el servicio de atención de carnés universitarios. d. Procesar Certificados de Estudios, Grados y Títulos y Record Académicos e. Formular boletines de información académica.	Función propuesta: (*)	MOF MOF MOF MOF MOF	S S S S S
----	---	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------

30	Función vigente: a. Participar en la formulación del Plan Operativo Anual, Presupuesto y cuadro de necesidades. b. Coordinar, organizar y supervisar el sistema de información electrónica. c. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de matrícula, elaboración publicaciones de difusión del boletín informativo para las matrículas, atención de carné universitario y emisión de reportes de matrícula. d. Administrar, evaluar y velar por la seguridad de la base de datos, la información emitida, la red interna y el servidor, así como orientar los procedimientos para el archivo, microfilm y escaneo de las actas de evaluación y resoluciones sobre matrículas. e. Coordinar y controlar la digitación de notas de los estudiantes y la emisión de las actas de evaluación, así como la atención de las resoluciones emitidas por las Facultades acerca de matrículas y afines.	Función propuesta: (*)	MOF MOF MOF MOF MOF	S S S S S
----	---	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------

31	Función vigente: a. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar en coordinación con la dirección de la oficina, las actividades técnicas de mesa de partes, asuntos académicos y archivo, certificados, grados y títulos. b. Firmar los informes académicos de expedito para bachiller y licenciado. c. Organizar y orientar el servicio de información a los usuarios. d. Evaluar la ejecución de las acciones correspondientes a la oficina y elevar a la dirección. e. Coordinar y orientar la elaboración de boletines académicos, directivas y documentos de gestión relativos al área.	Función propuesta: (*)	MOF MOF MOF MOF MOF	S S S S S
----	---	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------



	Función vigente:	Función propuesta: (*)		
32	<p>Función vigente:</p> <p>a. Proponer políticas de extensión educativa y cultural en concordancia con el Plan de Desarrollo de la UNE.</p> <p>b. Planificar, coordinar y desarrollar actividades de proyección social y difusión cultural a favor de la comunidad local, regional y nacional.</p> <p>c. Apoyar y coordinar las actividades de las agrupaciones estudiantiles de la UNE que fomentan el arte, la cultura y las actividades de proyección social.</p> <p>d. Organizar y desarrollar actividades de extensión dirigidos a la comunidad local, regional y nacional.</p>		<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

	Función vigente:	Función propuesta: (*)		
33	<p>Función vigente:</p> <p>a. Contribuir en la preservación del patrimonio cultural del área de influencia de la UNE.</p> <p>b. Crear, impulsar y/o desarrollar las capacidades culturales de los pueblos del área de influencia de la universidad y de la universidad misma.</p> <p>c. Planificar, coordinar, desarrollar actividades y certámenes académicos, culturales que permitan la reinvidicación y el aprecio de nuestras manifestaciones culturales.</p> <p>d. Promover el desarrollo de la investigación cultural de los ámbitos universitarios y del área de influencia.</p>		<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

	Función vigente:	Función propuesta: (*)		
34	<p>Función vigente:</p> <p>a. Elaborar y presentar oportunamente al Vicerrectorado Académico y a las Facultades, la programación de los ciclos académicos correspondientes al año lectivo a iniciar.</p> <p>b. Coordinar con las Facultades, la designación del personal docente para la atención de asignaturas en el ciclo a iniciar.</p> <p>c. Coordinar con los jefes de sección de cada Facultad y coordinadores administrativos de sedes, las actividades académicas y administrativas de cada ciclo académico.</p> <p>d. Elaborar informes de pagos efectuados en cada ciclo académico.</p>		<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>



35	Función vigente: a. Coordinar el desarrollo de estudios de profesionalización en sus respectivas Facultades y no presenciales que ofrecen las Facultades. b. Coordinar con las Facultades la formulación u evaluación de textos. c. Coordinar con las Facultades la designación del personal docente encargado de las evaluaciones finales del ciclo correspondiente, de la modalidad no presenciales. d. Coordinar con las Facultades la elaboración de las pruebas, así como la designación de jurados para la administración de los exámenes programados en cada ciclo académico. f. Elaborar informes de los pagos efectuados por concepto de elaboración de textos y/o separatas.	Función propuesta: (*)	S S S S S
----	--	-------------------------------	-----------------------

36	Función vigente: a. Planificar y coordinar con las Facultades y el Vicerrectorado Académico, las actividades de experimentación pedagógica. b. Supervisar y evaluar el desarrollo de proyectos de estudios pedagógicos y las prácticas preprofesionales en el Colegio experimental de la UNE. c. Formular recomendaciones sobre la aplicación y uso de las nuevas metodologías y técnicas educativas en el sistema educativo peruano. d. Evaluar los procesos técnicos y de experimentación pedagógica desarrollados en el Colegio Experimental de Aplicación de la UNE. e. Presentar el informe anual de las actividades realizadas ante el Vicerrectorado Académico.	Función propuesta: (*)	S S S S S
----	--	-------------------------------	-----------------------

37	Función vigente: a. Dirigir y supervisar la gestión y organización de los servicios de biblioteca; priorizar el uso de tecnología de punta y educar al usuario para acceder a la información. b. Acopiar, sistematizar, conservar y difundir la producción intelectual, científica y técnica como patrimonio cultural de la UNE. c. Coordinar y proponer la adquisición de material bibliográfico y audiovisual solicitado por las Facultades y otras oficinas académicas. d. Mantener actualizado el inventario general de la biblioteca en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial y Seguridad. e. Elaborar publicaciones de difusión bibliográfica para mantener informada a la comunidad universitaria acerca de las últimas adquisiciones de material bibliográfico.	Función propuesta: (*)	S S S S S
----	---	-------------------------------	-----------------------



38	Funci a. Organizar, dirigir y supervisar las labores del personal administrativo que presta servicios en la oficina de procesos técnicos. b. Proponer y ejecutar normas y procedimientos complementarios para mejorar los procesos técnicos y de los servicios bibliográficos. c. Elaborar el informe trimestral de evaluación del plan operativo de la oficina de procesos técnicos. d. Coordinar y supervisar la adquisición de material bibliográfico y audiovisual solicitado por las Facultades y la Escuela de Postgrado. e. Participar en eventos y elaboración de políticas de cambio e innovación tecnológica.	Funci	S S S S S
----	---	--------------	-----------------------

39	Funci a. Procesar y coordinar la adquisición del equipamiento y material necesario para el óptimo funcionamiento de la biblioteca. b. Organizar, dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones del personal administrativo que presta servicios en la oficina de biblioteca virtual, según las normas técnicas establecidas. c. Participar en eventos y formular políticas de cambio e innovación tecnológica. d. Proponer las medidas correspondientes para brindar la seguridad de los bienes asignados a la oficina de biblioteca virtual. e. Dirigir y supervisar la creación de bases de datos.	Funci	S S S S S
----	--	--------------	-----------------------

Nota: Se trasladó la Biblioteca Central y Centro de Documentación del Vicerrectorado Académico, al Vicerrectorado de Investigación por corresponder a los fines y objetivos institucionales

40	Funci a. Proponer políticas institucionales para la producción de textos y materiales educativos que apoyen e incentiven la producción intelectual. b. Realizar la impresión de textos. c. Coordinar con la Oficina Central de Formación Profesional, Complementación Académica y Segunda Especialidad la elaboración e impresión de textos. d. Planificar, dirigir y supervisar la comercialización de la producción gráfica de la universidad. e. Suscribir convenios interinstitucionales para el intercambio y donaciones de libros a nivel nacional e internacional.	Funci	S S S S S
----	---	--------------	-----------------------

Nota: La unidad orgánica Editorial Universitaria se trasladó del Vicerrectorado Académico al Vicerrectorado de Investigación. Las funciones de la Editorial Universitaria, no se modificaron.



41	<p>Función vigente:</p> <p>a. Programar, consolidar y dirigir la ejecución de la Administración, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.</p> <p>b. Ejecutar la aplicación de los procesos técnicos del sistema de Adquisiciones según la normatividad vigente.</p> <p>c. Suscribir contratos para la obtención de bienes y prestación de servicios en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal.</p> <p>d. Recepcionar, revisar, almacenar y distribuir los bienes y materiales solicitados por las dependencias de la UNE.</p> <p>e. Llevar el archivo de expedientes de los procesos de selección de adquisiciones, realizados por la universidad.</p>	<p>Función propuesta: (*)</p>	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>
42	<p>Función vigente:</p> <p>a. Dirigir y coordinar los procesos de consolidación y agrupación de las diversas necesidades de las dependencias.</p> <p>b. Organizar y dirigir la formulación del presupuesto valorado de bienes, servicios, obras y consultorías.</p> <p>c. Dirigir la actualización permanente del catalogo de bienes y servicios de la UNE.</p> <p>d. Llevar el control permanente de la programación y la ejecución del gasto de bienes y servicios, obras y consultorías.</p> <p>e. Coordinar con la Oficina Central de Economía y Finanzas a través de la Oficina de Contabilidad las afectaciones presupuestales, definiendo adecuadamente la cadena específica de gasto.</p>	<p>Función propuesta: (*)</p>	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>
43	<p>Función vigente:</p> <p>a. Coordinar y dirigir la ejecución de las adquisiciones y contrataciones previamente programadas y aprobadas mediante procesos de selección, por adjudicación directa y de menor cuantía, según sea el caso.</p> <p>b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y administrativas de contrataciones y adquisiciones.</p> <p>c. Organizar, dirigir y supervisar el archivo de los expedientes y de los procesos de contrataciones y adquisiciones que realice la UNE, desde la decisión para adquirirlo o contratar hasta su liquidación.</p> <p>d. Coordinar y dirigir la ejecución de los cuadros comparativos de precios durante los procesos de selección por adjudicación de menor cuantía, para que el director de la Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones otorgue la buena pro.</p> <p>e. Apoyar en la elaboración de proyectos de convocatoria para los diversos procesos de selección, a solicitud de los Presidentes de los comités especiales.</p>	<p>Función propuesta: (*)</p>	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>	<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

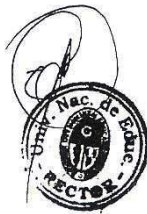


44	Funci...ente: a. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades de recepción, almacenaje registro y distribución de los bienes adquiridos por la UNE. b. Realizar inspecciones periódicas en las áreas operativas de la unidad (almacén de obras, viveres y materiales de consumo). c. Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la universidad, en los formatos orden de compra-guía de internamiento y nota de entrada de almacén. d. Velar por la seguridad y mantenimiento del local y equipos del almacén. e. Firmar los pedidos de comprobantes de salida de almacén.	Función propuesta: (*	S S S S S
----	--	------------------------------	-----------------------

Nota: La denominación de la Unidad Orgánica de Almacén y Distribución se modificó en función al nivel de especialización y al grado de responsabilidad que el área exige.

45	Función vigente: a. Brindar servicios de atención médica, odontológica, psicológica y servicios clínicos. b. Administrar la atención del comedor universitario. c. Evaluar la situación socio-económica de los miembros de la comunidad universitaria y proponer acciones de apoyo y crédito educativo. d. Otorgar bolsa de trabajo e investigación a los estudiantes, coordinando con las Facultades. e. Desarrollar actividades artísticas, deportivas y de recreación para la comunidad universitaria.	Función propuesta: (*	S S S S S
----	---	------------------------------	-----------------------

40	Función vigente: a. Fomentar y proteger la salud de los miembros de la corporación universitaria, promoviendo la atención primaria en las diferentes especialidades que tiene b. Fomentar la recuperación de la salud mediante el tratamiento oportuno y eficaz tanto en atención en consultorio como por emergencias c. Brindar el servicio del laboratorio clínico: mediante la ayuda de diagnósticos importantes para el tratamiento y seguimiento de las diferentes patologías d. Brindar el servicio de rayos X: mediante la ayuda por imágenes para un adecuado diagnóstico. e. Brindar servicios de farmacia: entrega de medicinas al público usuario (estudiantes, trabajadores y docentes) con evaluaciones periódicas	Función propuesta: (*	S S S S S
----	---	------------------------------	-----------------------



46 UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL	Función vigente: a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los programas de trabajo social que se desarrollan en beneficio de los estudiantes, personal docente y administrativo de la UNE. b. Coordinar con los docentes representantes de cada Facultad respecto a la evaluación y selección de los alumnos que participan en la bolsa de trabajo en cada ciclo académico. c. Administrar el funcionamiento de la residencia universitaria en coordinación con la supervisora de la residencia de damas, dentro de los parámetros establecidos para tal fin. d. Elaborar la planilla mensual de pago de los alumnos participantes de la bolsa de trabajo y remitir a la dirección de personal. e. Coordinar con ESSALUD y Ministerio de salud sobre la seguridad social del estudiante, personal docente y administrativo activos y cesantes incluido familiares (cónyuge e hijos).	Función propuesta: (*)	S S S S S
		MOF	S
		MOF	S
		MOF	S
		MOF	S
		MOF	S

47 UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTARIOS	Función vigente: a. Supervisar el ingreso de los productos e insumos, verificando que la calidad y cantidad estén conforme a las órdenes de compra. b. Coordinar con el Director de la Oficina Central de Bienestar Universitario, la contratación de servicios por terceros, para efectuar el servicio de control microbiológico y bacteriológico de los alimentos. c. Coordinar con la unidad de servicio social la distribución de tarjetas a los alumnos becados. d. Planificar y coordinar la elaboración de la programación mensual de menús. e. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades de la unidad de servicios alimentarios.	Función propuesta: (*)	S S S S S
		MOF	S
		MOF	S
		MOF	S
		MOF	S
		MOF	S

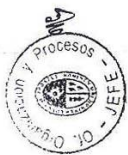
48 UNIDAD DE SERVICIOS PSICOLÓGICOS	Función vigente: a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades de la Unidad de Servicios Psicológicos. b. Coordinar con las Facultades y oficinas administrativas, despistajes de stress para el personal docente, administrativo y estudiantes. c. Atender en consultorio a estudiantes, personal docente y administrativo. e. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades de la unidad.	Función propuesta: (*)	S S S S
		MOF	S
		MOF	S
		MOF	S
		MOF	S



49	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
UNIDAD DE DEPORTES Y RECREACIÓN	<p>a. Planificar, organizar, dirigir las actividades deportivas y de recreación para el personal docente y administrativo.</p> <p>b. Coordinar con la facultades, oficinas administrativas el desarrollo de actividades deportivas y de recreación para el personal docente y administrativo.</p> <p>c. Proponer la adquisición regular de equipos, materiales e implementos de primer nivel para ejecutar programas de deportes y recreación a la comunidad universitaria.</p> <p>d. Proponer ante las oficinas competentes las mejoras de infraestructura deportiva.</p> <p>e. Emitir informes técnicos que sustenten la programación de actividades deportivas y de recreación del personal docente y administrativo de la UNE.</p>		<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

50	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
OFICINA CENTRAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS	<p>a. Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones propias de los procesos técnicos de contabilidad, tesorería de tributación y SIAF.</p> <p>b. Presentar a la Dirección General de Administración en forma periódica y al término del ejercicio presupuestal, la información financiera de la universidad, balance general y otros estados financieros.</p> <p>c. Captar los recursos financieros, ejecutar compromisos de pago y contabilizar operaciones financieras.</p> <p>d. Controlar la ejecución presupuestal acorde con la Ley Anual de Presupuesto.</p> <p>e. Suscribir conjuntamente con la Dirección General de Administración, los documentos e informes contables presentados oportunamente al Ministerio de Economía y Finanzas y/o a las dependencias pertinentes.</p>		<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

51	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
OFICINA DE CONTABILIDAD	<p>a. Elaborar y coordinar los Estados Financieros anuales para su remisión a los organismos pertinentes.</p> <p>b. Realizar arqueos de caja periódicamente.</p> <p>c. Emitir opinión técnica y participar en comisiones sobre asuntos contables y económicos.</p> <p>d. Analizar los Estados Financieros y dar recomendaciones para mejorar la posición económica y financiera de la UNE.</p> <p>e. Supervisar la elaboración de los Estados Financieros mensuales.</p>		<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>



52	Función vigente: a. Coordinar con el Tesoro y el Banco de la Nación las acciones de apertura de cuentas corrientes y cierre de operaciones. b. Elaborar el flujo de caja mensual e informar a la Alta Dirección para la toma de decisiones, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos directamente recaudados. c. Presentar información solicitada por entidades externas como el Ministerio de Economía y Finanzas, Bancos, etc. d. Realizar las conciliaciones de las cuentas de enlace ante el Ministerio de Economía y Finanzas y Tesoro Público y de la ejecución de gastos de cada ejercicio presupuestal con dinero recibido de la fuente de recursos directamente recaudados. e. Revisar y firmar los comprobantes de pago y cheques de los pagos efectuados por la UNE, por todo concepto de gasto.	Función propuesta: (*)	S S S S S
----	---	-------------------------------	-----------------------

53	Función vigente: a. Centralizar la información Tributaria para efectos de preparar y presentar una declaración jurada única ante SUNAT y para efectuar los pagos. Coordinar con las unidades productivas de la UNE. a. Coordinar con la Oficina de Infraestructura todo lo relacionado a las licencias de construcción y predios, con respecto a los pagos por arbitrios, coordinar con la Oficina de Adquisiciones y Contrataciones. c. Procesar e informar respecto al PDT 626 agente de retención del IGB y PDT 601 planilla electrónica mensualmente a la SUNAT.	Función propuesta: (*)	S S S
----	--	-------------------------------	-------------

Nota:

A las Funciones de la Oficina Central de Economía y Finanzas se adicionó la administración de las obligaciones tributarias.

54	Función vigente: a. Proporcionar a las dependencias de la universidad el personal idóneo nombrado y/o contratado, mediante una distribución racional b. Administrar el escalafón del personal docente y administrativo de la UNE. c. Proyectar resoluciones relacionadas a licencias con goce de haber por maternidad, enfermedad, fallecimiento, capacitación oficializada, pensiones de cesantía, jubilación, invalidez y sobrevivientes del personal, entre otros conforme a las normas legales vigentes. d. Formular las planillas de remuneraciones, pensiones y otros beneficios según dispositivos vigentes. e. Apoyar la capacitación docente a nivel interno y externo, aprobada en la Facultad.	Función propuesta: (*)	S S S S S
----	---	-------------------------------	-----------------------



55	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
<p align="center">OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL</p>	<p>a. Actualizar permanentemente, en coordinación con el especialista administrativo y técnicos, el registro de asistencia, permanencia y capacitación del personal docente y administrativo de la universidad.</p> <p>b. Formular y ejecutar en coordinación con el Director de la Oficina Central de Personal el desplazamiento del personal administrativo.</p> <p>c. Formular, elaborar y proponer el plan anual de capacitación del personal de la UNE.</p> <p>d. Coordinar con el Jefe de la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón acerca de los derechos y beneficios que le asisten a los servidores de la universidad.</p>		<p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p>
			S
			S
			S

56	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
<p align="center">OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES</p>	<p>a. Dirigir la elaboración del presupuesto anual de la institución, respecto a los gastos anuales en personal y obligaciones sociales, obligaciones provisionales y otros gastos corrientes.</p> <p>b. Dirigir, coordinar y evaluar la elaboración de las planillas de remuneraciones mensuales del personal docente y administrativo nombrado, contratado y cesante.</p> <p>c. Dirigir, coordinar y evaluar la formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP).</p> <p>d. Coordinar permanentemente con el Ministerio de Economía y Finanzas, Banco de la Nación, SUNAT, SIAF y APPs.</p> <p>e. Refrendar las planillas de pago.</p>		<p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p>

57	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
<p align="center">UNIDAD DE ESCALAFÓN</p>	<p>a. Verificar la autenticidad de grados y títulos profesionales de docentes y personal administrativo, declaraciones juradas presentado para el ingreso a la carrera docente universitaria o la carrera administrativa.</p> <p>b. Verificar el reconocimiento y revalidación de grados académicos otorgados en el extranjero que forma parte de los legajos personales de los docentes.</p> <p>c. Brindar información confiable y oportuna para los procesos de ascensos del personal docente.</p> <p>d. Brindar a la Oficina Central de Personal información referida al tiempo de servicios del personal docente y administrativo para la previsión de beneficios sociales que deben otorgarse oportunamente.</p>		<p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p> <p align="center">MOF</p> <p align="center">S</p>



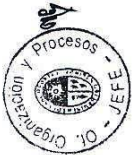
58	Función vigente: a. Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas y del ornato de la UNE en la ciudad universitaria y en sus locales de Chosica y Lima. b. Supervisar la administración del servicio de transporte cautelando la operatividad de la flota automotriz. c. Supervisar la fumigación periódica de los diversos ambientes de la UNE y de las Cafeterías. d. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente en relación a otorgamiento de servicios eficientes y oportunos.	Función propuesta: (*)	S S S S
----	--	-------------------------------	------------------

59	Función vigente: a. Realizar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas de la UNE. En la ciudad universitaria y en los locales de Lima y Chosica. b. Elaborar el cuadro de necesidades de materiales, equipos, herramientas, repuestos, insumos, y otros que demanden la ejecución de limpieza de las instalaciones de la UNE. c. Establecer el uso racional del agua potable y energía eléctrica. d. Atender los requerimientos de limpieza, traslados de la oficinas y Facultades de la UNE. e. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos que correspondan a la Oficina. f. Garantizar el adecuado mantenimiento de las áreas verdes de la UNE.	Función propuesta: (*)	S S S S S S
----	--	-------------------------------	----------------------------

60	Función vigente: a. Administrar el servicio transporte de la UNE. b. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que hacen servicio de transporte. c. Evaluar, controlar y supervisar la reparación de los vehículos de transporte d. Proponer la adquisición, reparación, renovación y/o baja de los vehículos de transporte. e. Emitir informes técnicos sobre el uso y el servicio de transporte de la UNE.	Función propuesta: (*)	S S S S S
----	---	-------------------------------	-----------------------

Sustentación:

Las funciones de la Oficina Central de Servicios Generales, se ha dividido en 3 Unidades Orgánicas. La unidad de Mantenimiento pasa íntegramente a la Oficina de Infraestructura por afinidad de funciones.



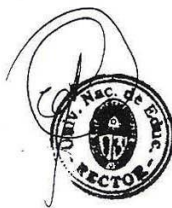
61	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
	a. Formular y ejecutar el Plan de Desarrollo Informático de la UNE.		S
	b. Elaborar y actualizar el portal de transparencia de la UNE.	MOF	S
	c. Desarrollar y administrar el funcionamiento de la red integral de la UNE.	MOF	S
	d. Mantener y administrar servicios de correos y servicios de internet.	MOF	S
	e. Desarrollar medidas de seguridad para salvaguardar la información de bases de datos, correos y página web de nuestra institución.	MOF	S
	f. Asesorar, evaluar y brindar el soporte técnico de software y hardware a las dependencias de la UNE.	MOF	S

62	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
	a. Realizar estudios y proponer reformas en los trabajos de programación.	MOF	S
	b. Analizar sistemas de información, propios de la labor universitaria, que implica el estudio de las necesidades de los usuarios de la comunidad académica y administrativa.	MOF	S
	c. Planear, analizar, diseñar, programar e implementar el desarrollo de sistemas de información y de base de datos.	MOF	S
	d. Coordinar con el Instituto Nacional de Estadística e Informática todo lo relacionado con los sistemas de información.	MOF	S
	e. Coordinar con los técnicos programadores los procesos informáticos realizados por terceros.	MOF	S



63	OFICINA DE REDES Y COMUNICACIONES	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
		<p>a. Supervisar y custodiar las licencias de software adquiridos por la UNE.</p> <p>b. Elaborar y actualizar el portal de transparencia de la UNE.</p> <p>c. Controlar los equipos de comunicación de la UNE.</p> <p>d. Administrar la red informática de la UNE desde su operatividad hasta su seguridad física, protegiendo la información tanto de ingreso como de salida de la unidad.</p> <p>e. Formular los mecanismos de seguridad a los programas y datos del sistema que permitan asegurar la integridad, exactitud y acceso a las informaciones que se procesan internamente.</p> <p>f. Elaborar el plan de contingencias de la UNE, a fin de asegurar el funcionamiento de los sistemas de información que se requiera para el desarrollo de las actividades.</p>		<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

64	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
		<p>a. Organizar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos (servidores, computadores personales, impresoras, scanner, etc) de la UNE.</p> <p>b. Elaborar el Plan de Contingencias de la UNE, a fin de asegurar el funcionamiento de los sistemas de información que se requiera para el desarrollo de las actividades.</p> <p>c. Emitir opinión sobre el uso, reparación, repotenciación y adquisición de equipos de cómputo; así como la adquisición de servicios de terceros.</p> <p>d. Mantener actualizado el inventario de equipos, aplicaciones y programas instalados en dichos equipos de la UNE.</p> <p>e. Emitir opinión sobre el uso, reparación, repotenciación y adquisición de equipos de cómputo; así como la adquisición de servicios de terceros.</p>		<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>



65	Función vigente: a. Presentar a la Alta Dirección el Plan de Desarrollo Físico Institucional. b. Supervisar la elaboración de los expedientes técnicos para la ejecución de los proyectos de inversión declarados viables según normas del Sistema Nacional de Inversión Pública. c. Elaborar términos de referencia de los proyectos de inversión pública declarados viables para las diferentes etapas en el nivel de ejecución. d. Ejecutar proyectos de inversión de infraestructura física en la UNE declaradas viables en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. e. Proponer a la Oficina de Proyectos de Inversión los proyectos a ser incluidos en el Presupuesto Multianual de Inversión Pública. f. Administrar racionalmente la infraestructura de la UNE.	Función propuesta: (*)	MOF MOF MOF MOF MOF MOF	M M M M M M
----	---	-------------------------------	--	----------------------------

Nota:

A las funciones de la Oficina de Infraestructura se le incrementó, el mantenimiento de la infraestructura física, las instalaciones y el mobiliario de la UNE.

66	Función vigente: a. Formular proyectos de inversión en concordancia con los Lineamientos de Política, el Programa Multianual de Inversión Pública, Plan Estratégico Institucional de la UNE b. Realizar coordinaciones y consultas necesarias para evitar la duplicidad de proyectos, antes de ser remitidas a la Of. de Programación de Inversiones de la UNE. (OPT). c. Asesorar y coordinar con las unidades orgánicas de la UNE, referente a la elaboración de los estudios de preinversión. d. Ejecutar proyectos de inversión de infraestructura física en la UNE declaradas viables en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. e. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.	Función propuesta: (*)	MOF MOF MOF MOF MOF	S S S S S
----	---	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------

Nota:

La Unidad Formuladora se traslada como unidad orgánica dependiente del Centro de Producción a la Oficina de Infraestructura a fin de optimizar la formulación de Planes de Inversión Pública.



67	UNIDAD DE OBRAS	Función vigente:	Función propuesta: (*) a. Elaborar los expedientes técnicos para la ejecución de proyectos de inversión declarados viables según normas del SNIP. Supervisar su elaboración cuando es realizado por terceros. b. Elaborar términos de referencia de los proyectos de inversión pública declarados viables para las diferentes etapas. c. Supervisar, controlar y evaluar la ejecución de obras. d. Dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades de la Unidad Ejecutora plasmados en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.			N	N	N	N
----	-----------------	-------------------------	--	--	--	---	---	---	---

Sustentación:

En la Oficina de Infraestructura se implemento la Unidad de Obras con los mismos cargos profesionales y técnicos de la Oficina de Infraestructura no se incremento ningun cargo.

68	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	Función vigente: a. Elaborar el plan de mantenimiento de la infraestructura de la UNE. b. Atender los requerimientos de mantenimiento de infraestructura física y mobiliarios formulados por las dependencias académicas y administrativas. c. Supervisar la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de la infraestructura de la UNE. d. Proponer la adquisición, reparación y/o baja de mobiliario de dependencias académicas y administrativas.	Función propuesta: (*)		MOF	S	S	S	S
----	--	---	-------------------------------	--	-----	---	---	---	---

69	CENTRO DE PRODUCCIÓN	Función vigente: a. Generar recursos económicos que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje e investigación. b. Asesorar y coordinar con las Facultades, Escuela de Post Grado y otras dependencias, la implementación de proyectos productivos. c. Formular proyectos productivos en concordancia con los lineamientos de política institucional y el Plan Estratégico de la UNE.	Función propuesta: (*)		MOF	M	M	M	M
----	----------------------	--	-------------------------------	--	-----	---	---	---	---

Nota: El Centro de Producción, Órgano de desconcentrado del Vicerrectorado Administrativo pasa a ser un órgano desconcentrado del Rectorado para el mejor cumplimiento de sus fines.



70	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNE	<p>a. Otorgar una sólida formación preuniversitaria a los jóvenes estudiantes que elijan postular a la Universidad Nacional de Educación.</p> <p>b. Proponer al Vicerrectorado Académico el porcentaje de vacantes para el ingreso directo a la UNE.</p> <p>c. Seleccionar y garantizar el número necesario de docentes idóneos, altamente calificados en la enseñanza preuniversitaria.</p> <p>d. Elaborar textos preuniversitarios y otros materiales educativos necesarios que respondan a las exigencias y perfil de la Universidad Nacional de Educación.</p>		<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

71	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
CENTRO DE IDIOMAS	<p>a. Administrar el proceso de enseñanza - aprendizaje en las modalidades que se ofertan y que conducen a la formación técnica de los alumnos de pre grado, post grado y público en general.</p> <p>b. Emitir certificados y diplomas a los alumnos que aprobaron el curso.</p> <p>c. Proponer la contratación del personal docente y de apoyo para el Centro de Idiomas, así como evaluar su rendimiento.</p> <p>d. Evaluar permanentemente los currículos y planes de estudios para realizar los reajustes necesarios.</p> <p>e. Brindar una buena atención a los alumnos de pre grado, post grado y público en general.</p>		<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

Nota:

Las funciones del Centro de Idiomas de la UNE no se modificaron. Se traslada esta unidad orgánica como Organismo desconcentrado del Vicerrectorado Académico para el mejor cumplimiento de sus fines.



Funciones de los órganos de línea y sus unidades orgánicas:

1	Nombre del órgano o unidad orgánica:	Función propuesta: (*)	Base Legal (**)	Clase de cambio
	Función vigente: a. Dirigir y supervisar la labor académica y administrativa de la Facultad. b. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Consejo de Facultad. c. Proponer al Consejo de Facultad el anteproyecto del plan de desarrollo y plan operativo de la Facultad, los cuales deben incluir el presupuesto consolidado de las unidades orgánicas de la Facultad. d. Refrendar grados, títulos, certificados de estudios, distinciones y otros documentos oficiales de la Facultad.		MOF MOF MOF MOF	S S S S

Nota:
Las funciones de los decanatos de las Facultades de la UNE, no se modificaron.

2	Nombre del órgano o unidad orgánica:	Función propuesta: (*)	Base Legal (**)	Clase de cambio
	Función vigente: a. Procesar la documentación del decanato. b. Elaborar y transcribir las resoluciones de la Facultad. c. Asistir y prestar apoyo en asuntos de comunicación social y relaciones públicas de la Facultad. d. Custodiar las actas del consejo de facultad. e. Atender y absolver consultas de los estudiantes.		MOF MOF MOF MOF MOF	S S S S S

Nota:
Las funciones de la Secretaría Docente de las Facultades de la UNE, no se modificaron.

3	Nombre del órgano o unidad orgánica:	Función propuesta: (*)	Base Legal (**)	Clase de cambio
	Función vigente: a. Supervisar las actividades académicas. b. Coordinar, planificar y ejecutar el control académico. c. Proponer al Consejo de Facultad los planes de estudio y las estrategias metodológicas y su aplicación. d. Organizar la programación académica e. Elaborar los horarios lectivos		MOF MOF MOF MOF MOF	S S S S S

Nota:
Las funciones de la Dirección de Estudios de las Facultades de la UNE, no se modificaron.



4	Función vigente:	Función propuesta: (*)
Coordinación del Instituto de Investigación	<p>a. Coordinar con el Vicerrectorado de Investigación de la UNE la elaboración y la aplicación de normas internas en el área de investigación.</p> <p>b. Coordinar, asesorar y supervisar la ejecución de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad.</p> <p>c. Emitir opinión sobre aquellos casos de investigación ordinaria y con asignación económica, que presenten alguna dificultad técnica, académica y/o administrativa para su aprobación.</p> <p>d. Elaborar y elevar al consejo de Facultad y a las autoridades competentes el informe anual de las actividades realizadas por el Instituto.</p> <p>e. Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo Universitario y el Consejo de Facultad en todo lo pertinente a investigación.</p>	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>
		<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

Nota:

Las funciones de la Coordinación del Instituto de Investigación de las Facultades de la UNE, no se modificaron.

5	Función vigente:	Función propuesta: (*)
Coordinación y Proyección del Instituto de Extensión y Proyección Social	<p>a. Organizar eventos académicos-profesionales de capacitación, actualización y perfeccionamiento, en coordinación con el Centro de Extensión y Proyección Social de la UNE.</p> <p>b. Canalizar las informaciones y disposiciones publicadas por el Centro de Extensión y Proyección Social y la Oficina de Cooperación Técnica con la finalidad de promover la participación de docentes y estudiantes de la Facultad en eventos y actividades relacionados a la educación.</p> <p>c. Asesorar y absolver consultas de profesores, estudiantes y personal administrativo de la Facultad, relacionadas con actividades de proyección social.</p> <p>d. Canalizar el desarrollo de cursos de extensión dirigidos a la comunidad.</p>	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>
		<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

Nota:

Las funciones de la Coordinación del Instituto de Extensión y Proyección Social de las Facultades de la UNE, no se modificaron.



6	Función vigente:	Función propuesta: (*)
Coordinación de la Unidad de Producción	<p>a. Incentivar y apoyar la formulación y ejecución de proyectos de producción de bienes y/o servicios del personal docente y administrativo de la Facultad.</p> <p>b. Gestionar la participación de los estudiantes en los diferentes proyectos en funcionamiento a cargo del Centro de Producción de la UNE y de la Facultad con la finalidad de apoyar el reforzamiento del aprendizaje práctico.</p> <p>c. Coordinar y apoyar las actividades de Investigación autorizada debidamente por la autoridad competente.</p> <p>d. Gestionar ante el Centro de Producción de la UNE la programación de presupuesto para los proyectos aprobados, correspondientes a la Facultad.</p> <p>e. Asesorar a los miembros de la Facultad en la formulación de proyectos productivos de diversa índole.</p>	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>

Nota:

Las funciones de la Coordinación de las Unidades de Producción de las Facultades de la UNE no se modificaron.

7	Función vigente:	Función propuesta: (*)
Coordinación de Complementación Académica y Segunda Especialidad	<p>a. Coordinar con la Dirección de Estudios la programación de los ciclos académicos, correspondientes al año lectivo y gestionar oportunamente las licencias correspondientes al mes de marzo, para los alumnos que cursan estudios en PROCASE</p> <p>b. Coordinar con los jefes de los departamentos académicos la designación de profesores para el desarrollo normal de las actividades académicas.</p> <p>c. Determinar el número de vacantes para cada especialidad en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional.</p> <p>d. Coordinar con el Decano y el Director de Estudios, la elaboración de pruebas, así como la designación de jurados para la administración de los exámenes programados.</p> <p>e. Informar al Decano, Director de Estudios y al Vicerrector Académico sobre las actividades académicas – administrativas realizadas y no realizadas, sugiriendo las medidas para mejorar el funcionamiento del programa.</p>	<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>



	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
8	<p>Coordinación de Formación Profesional y Semi Presencial</p> <p>a. Coordinar con la Dirección de Estudios la programación de los ciclos académicos, correspondientes al año lectivo y gestionar oportunamente las licencias correspondientes al mes de marzo, para los alumnos que cursan estudios en el CIFPS.</p> <p>b. Coordinar con los Jefes de los departamentos académicos la designación de profesores para el desarrollo normal de las actividades académicas.</p> <p>c. Determinar el número de vacantes para cada especialidad en coordinación con la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional.</p> <p>d. Coordinar con el Decano y el Director de Estudios, la selección de docentes para la elaboración de textos y la elaboración de pruebas, así como la designación de jurados para la administración de los exámenes programados.</p> <p>e. Informar al Decano, Director de Estudios y al Vicerrector Académico sobre las actividades académicas – administrativas realizadas y no realizadas, sugiriendo las medidas para mejorar el funcionamiento del programa.</p>		S S S S S

	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
9	<p>Coordinación de la Práctica Pre Profesional</p> <p>a. Planificar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las prácticas pre-profesionales de la Facultad.</p> <p>b. Elaborar el rol de prácticas pre-profesionales del ciclo académico respectivo.</p> <p>c. Elaborar el horario de las prácticas pre-profesionales y el cuadro de distribución de los grupos de prácticas en los centros educativos.</p> <p>d. Establecer las normas generales sobre la evaluación y requisitos de aprobación.</p> <p>e. Elevar el informe semestral de las prácticas a la Dirección de Estudios.</p>		S S S S S

Nota:

Las funciones de la Coordinación de la Práctica Pre Profesional de las Facultades de la UNE no se modificaron.



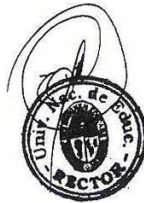
10	Función vigente:	Función propuesta: (*)	
Departamentos Académicos	<p>a. Coordinar la elaboración de los sílabos, revisar periódicamente sus contenidos y actualizarlos de acuerdo con los requerimientos curriculares de la Facultad y el avance de la ciencia y la tecnología.</p> <p>b. Proponer metodologías de conformidad con los avances de la pedagogía, para elevar permanentemente el nivel de conducción del proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>c. Elaborar y elevar el cuadro de distribución de carga lectiva y la programación académica de docentes ordinarios y contratados.</p> <p>d. Supervisar las actividades académicas en aulas y laboratorios.</p> <p>e. Canalizar las observaciones, reclamos y propuestas de los estudiantes, en relación a asuntos técnico-pedagógicos.</p>		<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>

11	Función vigente: EPG	Función propuesta: (*)	
DIRECCIÓN DE LA EPG	<p>a. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la Escuela de Post Grado.</p> <p>b. Formular y proponer al Consejo de Escuela los lineamientos de políticas y los planes de corto, mediano y largo plazo de la Escuela de Post Grado.</p> <p>c. Coordinar y conducir los programas académicos de la Escuela de Post Grado dirigido al profesorado del sector educación.</p> <p>d. Dirigir, conducir y controlar las acciones de admisión y desarrollo de los programas de maestría y doctorado.</p> <p>e. Administrar el potencial humano, los recursos materiales, económicos y presupuestales asignados y generados para la Escuela de Post Grado, de acuerdo con los lineamientos de política y los dispositivos legales vigentes.</p>		<p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p> <p>S</p>



12	Función vigente:	EPG	Función propuesta: (*)
SECRETARIA DOCENTE	<p>a. Diseñar, evaluar y ejecutar los lineamientos a seguir en materia de normas y medidas administrativas y académicas que permitan una gestión eficiente del Director y del Consejo de Escuela.</p> <p>b. Revisar y observar previamente los documentos e informes técnicos que suscribe, aprueba o da conformidad el Director.</p> <p>c. Coordinar y supervisar los aspectos administrativos en apoyo de los programas académicos por encargo del Director.</p> <p>d. Apoyar en actividades, técnico administrativas a otras áreas y personal de la Escuela previa autorización expresa del director.</p> <p>e. Velar por la conservación y seguridad de los bienes y materiales, así como el archivo adecuado de la documentación a su cargo.</p>		<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>

13	Función vigente:	EPG	Función propuesta: (*)
COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	<p>a. Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades inherentes a la unidad.</p> <p>b. Canalizar las informaciones y disposiciones publicadas por la Oficina de Extensión y Proyección Social y la Oficina de Cooperación Técnica con la finalidad de promover la participación de docentes y estudiantes de la Escuela en eventos y actividades académicas, culturales y deportivas.</p> <p>c. Promover la organización, actividades destinadas a captar recursos económicos, por parte de la Escuela, así como por convenios con otras entidades.</p> <p>d. Presentar a la Dirección de la Escuela los diferentes proyectos de Extensión y Proyección Social para su aprobación.</p> <p>e. Controlar y supervisar los aspectos académicos y administrativos de las actividades que se realicen por convenio o por iniciativa de los Órganos de la Escuela.</p>		<p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p> <p>MOF</p>



14	Función vigente:	EPG	Función propuesta: (*)	
	Asesorar a los miembros de la Escuela en la formulación de proyectos productivos de diversa índole.		MOF	S
	Gestionar la participación de los estudiantes en los diferentes proyectos en funcionamiento a cargo del Centro de Producción y de la Escuela con la finalidad de apoyar el reforzamiento del aprendizaje práctico.		MOF	S
	Organizar, promover y controlar el asesoramiento directo y asistencia técnica en la producción de bienes y/o prestación de servicios.		MOF	S
	Propiciar permanentemente la capacitación, especialización y actualización de docentes y estudiantes de la Escuela para que cumplan labores de asesoramiento y consultoría profesional.		MOF	S
	Coordinar la adquisición de instrumentos, equipos y materiales para la producción y/o prestación de servicios.		MOF	S

15	Función vigente:	EPG	Función propuesta: (*)	
	Planificar, organizar y ejecutar acciones de desarrollo informático de la Escuela de Posgrado.		MOF	S
	Desarrollar sistemas adoptando las medidas de seguridad y control pertinentes.		MOF	S
	Asesorar, evaluar y brindar el soporte técnico de software y hardware a las dependencias de la Escuela.		MOF	S
	Desarrollar y administrar el funcionamiento de la red integral de informática de la Escuela.		MOF	S
	Brindar apoyo a los docentes, estudiantes y personal administrativo en materia de informática.		MOF	S

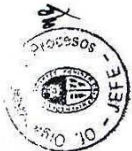
16	Función vigente:	EPG	Función propuesta: (*)	
	Desarrollar actividades académicas y administrativas de los regímenes; regular, verano e itinerantes.		MOF	S
	Participar en el proceso de admisión de maestría y doctorado (regular, verano e itinerantes).		MOF	S
	Proponer al Director de la Escuela de Post Grado el cuadro de docentes para cada ciclo académico tanto de maestría como de doctorado.		MOF	S
	Proponer al Director de la Escuela de Post Grado el reglamento de estudios y sistemas de evaluación académica para los profesores y participantes de maestría y doctorado.		MOF	S
	Coordinar con la oficina central de registro el proceso de ingreso, matrícula, entrega de actas, registros y actualización de la información documentaria de los estudiantes y profesores de la Escuela.		MOF	S



17	Función vigente: EPG	Función propuesta: (*)	
UNIDAD DE MAESTRIA Y DOCTORADO ITENERANTE	<p>a. Organizar, dirigir la recepción, el registro. La clasificación, sistematización y seguimiento de la documentación ingresada a la Escuela de Post Grado remitidos por las diferentes sedes.</p> <p>b. Controlar, registrar y sistematizar la información referida a los pagos realizados por lo estudiantes de las diferentes sedes.</p> <p>c. Organizar el archivo de documentación académica, administrativa y boletas de pagos presentados por las diferentes sedes.</p> <p>d. Brindar la información solicitada por las unidades orgánicas internas y por los organismos externos competentes.</p>		MOF S
			MOF S
			MOF S
			MOF S

18	Función vigente: EPG	Función propuesta: (*)	
SECCION MAESTRIA	<p>a. Planificar, dirigir y coordinar la ejecución de las menciones académicas y administrativas de la Sección de Maestría.</p> <p>b. Participar en el proceso de admisión de los postulantes de las menciones y cursos que se dicten de acuerdo a las normas y disposiciones vigentes.</p> <p>c. Participar en el proceso de formulación, elaboración, revisión, modificación y ejecución del currículo de la Sección Maestría.</p> <p>d. Elaborar la programación académica.</p> <p>e. Evaluar periódicamente el inicio, avance y desarrollo de las asignaturas programadas de acuerdo a los syllabus correspondientes.</p>		MOF S
			MOF S
			MOF S
			MOF S
			MOF S

19	Función vigente: EPG	Función propuesta: (*)	
SECCION DOCTORADO	<p>a. Planificar, dirigir y coordinar la ejecución de los programas académico y administrativo de la Sección Doctorado.</p> <p>b. Participar en el proceso de admisión de los postulantes a los programas y cursos que se dicten de acuerdo a las normas y disposiciones vigentes.</p> <p>c. Participar en el proceso de formulación, elaboración, revisión, modificación y ejecución del currículo de la Sección Doctorado.</p> <p>d. Coordinar los procesos de matrícula con la Unidad de Registro y Archivo.</p> <p>e. Coordinar y elevar a la Dirección de Estudios el cuadro de horas lectivas de los docentes ordinarios y contratados de los regímenes: regular, verano e itinerantes para su aprobación en la Dirección y Consejo de Escuela de Post Grado.</p>		MOF S
			MOF S
			MOF S
			MOF S
			MOF S



20	Función vigente:	EPG	Función propuesta: (*)	
	COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	a. Asesorar al Director de Escuela, comisiones y personal directivo en asuntos relacionados con las políticas y prioridades investigativas en el campo científico. b. Apoyar a las Secciones de Maestría y Doctorado de la Escuela en la elaboración de sus propios planes y programas en investigación educativa. c. Propiciar la capacitación de los estudiantes y del personal académico de la Escuela en investigación y la integración con la comunidad académica en los distintos campos del saber. d. Generar publicaciones de carácter informativo y formativo en la Escuela. e. Elaborar y proponer a la Dirección de Escuela el Plan Estratégico de mediano y largo plazo para el desarrollo de la investigación científica.		S S S S S

Nota:

En las unidades orgánicas de la Escuela de Postgrado no se modificaron las funciones. Las entidades públicas deberán esforzarse para desarrollar no más de 8 funciones por órgano o unidad orgánica. En cada función propuesta deberá resaltarse con negrita el cambio propuesto en el proyecto de ROF.

Se deberá señalar la(s) norma(s) de la que se desprenda cada función propuesta.

Colocar la letra que corresponda por cada función propuesta:

- N = Nueva
- M = Modificado
- D = Derogado
- S = Sin cambio

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO POR TIPO DE GASTO (en miles de nuevos soles)		Vigente	Propuesto
Presupuesto total (S/.)		47,940,982.00	47,940,982.00
Pagos al personal y obligaciones sociales (1)		35,208,982.00	35,208,982.00
Resto (%) (2), (3)		12,732,000.00	12,732,000.00
Presupuesto de la Alta Dirección (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales*		778,118.50	778,118.50
Resto (%)		7,639.20	7,639.20
Presupuesto de los Órganos de Asesoramiento (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales*		1,080,915.75	1,080,915.75
Resto (%)		12,095.40	12,095.40
Presupuesto de los Órganos de Apoyo (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales*		13,861,776.21	13,861,776.21
Resto** (%)		11,276,732.40	11,276,732.40
Presupuesto de los Órganos de Línea (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales*		17,622,095.50	17,622,095.50
Resto** (%)		832,672.80	832,672.80
Presupuesto de los Órganos desconcentrados (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales* Control		1,679,468.44	1,679,468.44
Resto** (%)		602,223.60	602,223.60
Presupuesto de otros órganos (S/.)			
Pagos al personal y obligaciones sociales*		186,607.60	186,607.60
Resto** (%)		636.60	636.60

(1) Incremento de remuneraciones de docentes por Homologación e implementación de la Nueva Estructura de la UNE.

(2) Compra de Bienes y Servicios para mantenimiento y renovación de Unidades.

(3) Gastos por Implementación de nuevas unidades orgánicas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
"Enrique Guzmán y Valle"
Alma Máter del Magisterio Nacional



OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1500-2011-R-UNE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ANÁLISIS DE CONSISTENCIA

I DE LA SUSTENTACION DE NUEVAS UNIDADES ORGANICAS

1.1 VICERRECTORADOS

Análisis funcional

Actual

Vicerrectorado Académico
Vicerrectorado Administrativo

Propuesta:

Vicerrectorado Académico
Vicerrectorado de Investigación

Análisis estructural:

Con Resolución N° 02-2011-AU-UNE se aprobó la creación del Vicerrectorado de Investigación para impulsar la investigación en la UNE.

El objetivo de esta acción es potenciar las actividades académicas y de investigación para el logro de los fines institucionales.

1.2 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Análisis funcional

Actual

Unidad Orgánica nueva

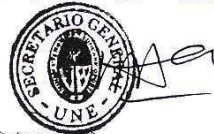
Propuesta:

Vicerrectorado de Investigación
Unidad del Vicerrectorado de Investigación
Oficina Superior de Investigación
Oficina de Gestión de Investigación
Oficina de Transferencia e Innovación

Análisis estructural:

Potenciar las actividades de Investigación de la UNE. Para su financiamiento, el cargo de Vicerrector Administrativo pasará para la implementación del Vicerrectorado de Investigación. El cargo de Secretaria y el de Asistente Académico se implementará de manera inmediata.

El financiamiento y los cargos del Instituto de Investigación pasarán íntegramente a la Oficina de Gestión de Investigación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
"Enrique Guzmán y Valle"
Alma Máter del Magisterio Nacional



OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1500-2011-R-UNE

1.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Análisis funcional

Actual

Vicerrectorado Administrativo

Propuesta:

Dirección General de Administración

Análisis estructural:

Las tareas administrativas en una institución universitaria son tareas de apoyo, las tareas administrativas son un medio para el logro de objetivos, no son el fin en sí mismas. Por la razón expuesta, los Miembros de la Asamblea Universitaria aprobaron la creación de la Dirección General de Administración, órgano que asume las funciones del Vicerrectorado Administrativo.

1.4 UNIDAD DE CONTROL PREVIO Y FISCALIZACIÓN
Análisis funcional

Actual

Unidad del Vicerrectorado Administrativo

Propuesta:

Unidad de Control Previo y Fiscalización de la DIGA.

Análisis estructural:

Garantizar el control previo y concurrente de la aplicación de normas generales y normatividad interna en la ejecución de las operaciones administrativas.

1.5 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
Análisis funcional

Actual

Oficina de Infraestructura
Unidad de Mantenimiento

Propuesta:

Oficina de Infraestructura

Unidad Formuladora

Unidad de Obras

Unidad de Mantenimiento de Infraestructura

Análisis estructural:

El objetivo de la modificación interna de la Oficina de Infraestructura es optimizar la Formulación de proyectos de inversión con recursos públicos.

La Unidad formuladora ubicada en el Centro de Producción será trasladada íntegramente, tanto el financiamiento como



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
"Enrique Guzmán y Valle"
Alma Máter del Magisterio Nacional



OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1500-2011-R-UNE
los cargos a la Oficina de Infraestructura. La unidad de
Mantenimiento de Infraestructura ya existía como órgano
interno de la Oficina de Infraestructura.

1.6. UNIDAD DE OBRAS

Análisis funcional

Actual

Oficina de Infraestructura

Propuesta:

Unidad de Obras

Análisis estructural:

El objetivo de implementar la Unidad de Obras es optimizar la ejecución de proyectos de Inversión.

El desdoblamiento de la Oficina de Infraestructura no ha generado incremento en el presupuesto ya que se considera las mismas personas que viene laborando en las oficinas antes mencionadas.



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNE

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 1.1. Asamblea Universitaria
- 1.2. Consejo Universitario
- 1.3. Rector
- 1.4. Consejo de Facultad y de Escuela de Post Grado
- 1.5. Decano de Facultad y el Director de Escuela de Post Grado

2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- 2.1. Rectorado
 - 2.1.1. Unidad de Rectorado
- 2.2. Vicerrectorado Académico
 - 2.2.1. Unidad del Vicerrectorado Académico
 - 2.2.2. Coordinación General de las Prácticas Pre-profesionales
- 2.3. Vicerrectorado de Investigación
 - 2.3.1. Unidad del Vicerrectorado de Investigación
 - 2.3.2. Oficina Superior de Investigación
 - 2.3.3. Oficina de Gestión de Investigación
 - 2.3.4. Oficina de Transferencia e Innovación

3. ÓRGANOS DE CONTROL

- 3.1. Órgano de Control Institucional

4. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 4.1. Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional
 - 4.1.1. Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística
 - 4.1.2. Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal
 - 4.1.3. Oficina de Programación de Inversiones
 - 4.1.4. Oficina de Organización y Procesos
- 4.2. Oficina de Asesoría Legal

5. ÓRGANOS DE APOYO

Órganos de Apoyo dependientes del Rectorado

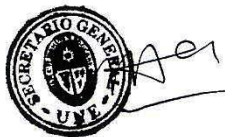
- 5.1. Secretaría General
 - 5.1.1. Unidad de Secretaría General
 - 5.1.2. Unidad de Trámite Documentario
 - 5.1.3. Unidad de Archivo Institucional
- 5.2. Oficina de Imagen Institucional
 - 5.2.1. Unidad de Protocolo y de Información de Acceso al Público
- 5.3. Oficina de Cooperación Técnica
- 5.4. Oficina de Evaluación y Acreditación
- 5.5. Dirección General de Administración
 - 5.5.1. Unidad de Control Previo y Fiscalización
 - 5.5.2. Unidad de Control Patrimonial y Seguridad

Órganos de Apoyo dependientes del Vicerrectorado Académico

- 5.6. Oficina de Admisión
- 5.7. Oficina Central de Registro y Servicios Académicos
 - 5.7.1. Oficina de Programación Académica
 - 5.7.2. Oficina de Servicios Académicos
- 5.8. Centro de Extensión y Proyección Social
- 5.9. Instituto Cultural
- 5.10. Programas de Complementación Académica y de Segunda Especialidad
- 5.11. Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semipresencial
- 5.12. Centro de Experimentación Pedagógica

Órganos de Apoyo dependientes del Vicerrectorado de Investigación

- 5.13. Biblioteca y Centro de Documentación
 - 5.13.1. Unidad de Biblioteca Virtual
 - 5.13.2. Unidad de Procesos Técnicos
- 5.14. Editorial Universitaria



Órganos de Apoyo dependientes de la Dirección General de Administración

- 5.15. Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones
 - 5.15.1. Oficina de Programación de Adquisiciones
 - 5.15.2. Oficina de Compras y Contratos
 - 5.15.3. Unidad de Almacén y Distribución
- 5.16. Oficina Central de Bienestar Universitario
 - 5.16.1. Centro de Salud
 - 5.16.2. Unidad de Trabajo Social
 - 5.16.3. Unidad de Servicios Psicológicos
 - 5.16.4. Unidad de Servicios Alimentarios
 - 5.16.5. Unidad de Deportes y Recreación
- 5.17. Oficina Central de Economía y Finanzas
 - 5.17.1. Oficina de Contabilidad
 - 5.17.2. Oficina de Tesorería
 - 5.17.3. Unidad de Tributación y SIAF
- 5.18. Oficina Central de Personal
 - 5.18.1. Oficina de Administración y Desarrollo de Personal
 - 5.18.2. Oficina de Remuneraciones y Pensiones
 - 5.18.3. Unidad de Escalafón
- 5.19. Oficina Central de Servicios Generales
 - 5.19.1. Unidad de Servicios
 - 5.19.2. Unidad de Transportes

6. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Órganos de Desconcentrados dependientes del Rectorado

- 6.1. Centro de Informática
 - 6.1.1. Oficina de Análisis y Desarrollo de Sistemas
 - 6.1.2. Oficina de Redes y Comunicaciones
 - 6.1.3. Unidad de Soporte Técnico
- 6.2. Oficina de Infraestructura
 - 6.2.1. Unidad Formuladora
 - 6.2.2. Unidad de Obras
 - 6.2.3. Unidad de Mantenimiento de Infraestructura
- 6.3. Centro de Producción

Órganos de Desconcentrados dependientes del Vicerrectorado Académico

- 6.4. Centro Preuniversitario
- 6.5. Centro de Idiomas

7. ÓRGANOS DE LÍNEA

7.1. FACULTADES

- 7.1.1. Educación Inicial
 - 7.1.1.1. Departamento Académico de Pedagogía Infantil Aplicada y Experimental
 - 7.1.1.2. Departamento Académico de Psicopedagogía en Educación Inicial
- 7.1.2. Pedagogía y Cultura Física
 - 7.1.2.1. Departamento Académico de Ciencias de la Educación
 - 7.1.2.2. Departamento Académico de Tecnología y Práctica Educativa
 - 7.1.2.3. Departamento Académico de Educación Física y Deportes
 - 7.1.2.4. Departamento Académico de Ciencias Aplicadas a la Educación Física
- 7.1.3. Ciencias Sociales y Humanidades
 - 7.1.3.1. Departamento Académico de Historia y Geografía
 - 7.1.3.2. Departamento Académico de Psicología y Filosofía
 - 7.1.3.3. Departamento Académico de Educación Artística
 - 7.1.3.4. Departamento Académico de Lenguas Extranjeras
 - 7.1.3.5. Departamento Académico de Comunicación
- 7.1.4. Ciencias
 - 7.1.4.1. Departamento Académico de Matemática e Informática
 - 7.1.4.2. Departamento Académico de Ciencias Biológicas
 - 7.1.4.3. Departamento Académico de Física
 - 7.1.4.4. Departamento Académico de Química
- 7.1.5. Agropecuaria y Nutrición
 - 7.1.5.1. Departamento Académico de Agropecuaria y Desarrollo Sostenible
 - 7.1.5.2. Departamento Académico de Industria Alimentaria y Nutrición



7.1.6. Tecnología

- 7.1.6.1. Departamento Académico de Electrónica y Telecomunicaciones
- 7.1.6.2. Departamento Académico de Diseño y Construcción Civil
- 7.1.6.3. Departamento Académico de Metalurgia y Soldadura Industrial
- 7.1.6.4. Departamento Académico de Ebanistería y Artes Industriales
- 7.1.6.5. Departamento Académico de Fuerza Motriz
- 7.1.6.6. Departamento Académico de Mecánica de Producción
- 7.1.6.7. Departamento Académico de Electricidad y Automatización Industrial
- 7.1.6.8. Departamento Académico de Tecnología Textil y del Vestido

7.1.7. Ciencias Empresariales

- 7.1.7.1. Departamento Académico de Administración
- 7.1.7.2. Departamento Académico de Turismo y Hotelería

7.2. ESCUELA DE POSGRADO

- 7.2.1. Sección Maestría
- 7.2.2. Sección Doctorado

ESTRUCTURA DE FACULTADES

ÓRGANOS DE GOBIERNO

- Consejo de Facultad

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Decano

ÓRGANOS DE APOYO

- Secretaria Docente
- Dirección de Estudios
- Coordinación de la Unidad de Producción
- Coordinación del Instituto de Investigación
- Coordinación del Instituto de Extensión y Proyección Social
- Coordinación del Programa de Complementación Académica y de Segunda Especialidad
- Coordinación del Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semipresencial.
- Coordinación de la Práctica Pre Profesional

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Departamentos Académicos

COMISIONES PERMANENTES

- Comisión de Asuntos Académicos
- Comisión de Asuntos Económico – Administrativos
- Comisión de Normas y Control

ESTRUCTURA DE LA ESCUELA DE POSGRADO

ÓRGANO DE GOBIERNO

- Consejo de Escuela

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Dirección

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- Coordinación de Investigación Científica

ÓRGANOS DE APOYO

- Secretaria Docente
- Coordinación del Instituto de Extensión y Proyección Social
- Coordinación de la Unidad de Producción
- Unidad de Sistemas y Base de Datos

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Dirección de Estudios
 - Unidad de Maestrías y Doctorados Itinerantes
- Sección de Maestría
- Sección de Doctorado

COMISIONES PERMANENTES

- Comisión Permanente de Grados
- Comisión de Evaluación y Acreditación
- Comisión de Currículo

