



Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES (ROF)

Resolución N°365-2006-R-UNE
Resolución N°1959-2006-R-UNE

La Cantuta-Chosica

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Dr. Juan Máximo Tutuy Aspauza
Rector

Dr. Luis Rodríguez de los Ríos
Vicerrector Académico

Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo
Vicerrectora Administrativa

EQUIPO RESPONSABLE

Mg. Fidel T. Soria Cuellar
**Director de la Oficina Central de
Planificación y Desarrollo Institucional**

Lic. Adm. Blanca Esther Mayorga Artica
Jefa de la Oficina de Organización y Procesos

Srta. Flor de María Zamudio Lázaro
Asistente Administrativo

Sr. Hernán Pilares Aranibar
Técnico Administrativo

CONTENIDO

GENERALIDADES

TÍTULO PRIMERO: *DE LA NATURALEZA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD*

TÍTULO SEGUNDO: *DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES*

- ❖ **Capítulo I** *De la Estructura Orgánica*
- ❖ **Capítulo II** *De los Órganos de Gobierno*
- ❖ **Capítulo III** *De los Órganos de Dirección*
- ❖ **Capítulo IV** *Del Órgano de Control*
- ❖ **Capítulo V** *De los Órganos de Asesoramiento*
- ❖ **Capítulo VI** *De los Órganos de Apoyo*
 - 6.1 *Dependientes del Rectorado*
 - 6.2 *Dependientes del Vicerrectorado Académico*
 - 6.3 *Dependientes del Vicerrectorado Administrativo*
- ❖ **Capítulo VII** *De los Órganos Desconcentrados*
 - 7.1 *Dependientes del Rectorado*
 - 7.2 *Dependientes del Vicerrectorado Académico*
 - 7.3 *Dependientes del Vicerrectorado Administrativo*
- ❖ **Capítulo VIII** *De los Órganos de Línea*

TÍTULO TERCERO: *DE LAS RELACIONES INTER-INSTITUCIONALES*

TÍTULO CUARTO: *DEL REGIMEN LABORAL*

TÍTULO QUINTO: *DEL REGIMEN ECONÓMICO*

TÍTULO SEXTO: *DISPOSICIONES TRANSITORIAS*

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

GENERALIDADES

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle es un documento normativo de gestión institucional, en la cual se describe la naturaleza y fines institucionales, la estructura orgánica hasta el tercer nivel organizacional, las funciones generales y atribuciones de sus diferentes unidades orgánicas. Asimismo el régimen laboral, económico, de las relaciones inter-institucionales y sus disposiciones transitorias.

MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. *Ley N° 23733* *Ley Universitaria.*
2. *Ley N° 277444* *Ley General de Procedimientos Administrativos*
3. *D.L. N° 276* *Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento D.S. N° 005-PCM.*
4. *D.S. N° 002-83-PCM* *Aprueba la Directiva N° 005-82-INAP/DNR. Normas para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública.*
5. *Resolución Jefatura N°109-95-INAP/DNR* *Aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/ DNR. Lineamientos Técnicos para formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.*
6. *Resolución N° 0005-2000-R-UNE* *Restablece la plena vigencia del Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.*
7. *Asamblea Estatutaria de fecha Estatuto de la Universidad Nacional de Educación*
12 de diciembre de 1984 *Enrique Guzmán y Valle.*

8. *Resolución N°223-88-R Aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.*

9. *Resolución N°3197-2005-R-UNE Aprueba las modificaciones de los Organigramas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, sus Facultades y Escuela de Post Grado.*

TÍTULO PRIMERO

DE LA NATURALEZA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD

DE LA NATURALEZA

Art. 1º *La Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle", es una institución con personería jurídica de derecho público, tiene autonomía académica, administrativa, económica y de gobierno de conformidad con la constitución, encargada de crear y difundir conocimiento, cultura, ciencia y tecnología con una definida orientación nacional y democrática comprometida con la promoción integral del hombre y el desarrollo del país; forma profesionales en educación, administración y turismo.*

DE LOS FINES

Art. 2º *Son fines generales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle:*

- a. Conservar, acrecentar y transmitir la cultura universal con sentido crítico y creativo, afirmando preferentemente los valores nacionales.*
- b. Realizar investigación y experimentación pedagógica en humanidades, ciencias y tecnología en concordancia con las necesidades nacionales.*
- c. Formar humanistas, científicos y profesionales de alta calidad académica de acuerdo a las necesidades del país.*
- d. Desarrollar en sus miembros los valores morales, éticos y cívicos, las actitudes de responsabilidad, solidaridad social y el conocimiento de la realidad nacional. así como la necesidad de la integración nacional e internacional.*
- e. Implementar políticas de desarrollo productivo que permitan generar recursos propios para posibilitar el mejoramiento de los servicios educativos que la UNE brinda.*
- f. Proyectar su acción y sus servicios hacia la comunidad local, regional y nacional.*
- g. Intercambiar experiencias y logros pedagógicos, científicos, tecnológicos y culturales con universidades e instituciones de nivel*

- nacional e internacional.*
- h. Promover una educación integral, científica, nacionalista y democrática.*
 - i. Colaborar con la sociedad y sus instituciones en el estudio y la solución de los problemas nacionales mediante actividades que le son propia.*
 - j. Contribuir al estudio y enjuiciamiento de la problemática nacional e internacional, con plena independencia de criterio, planteando alternativas de solución.*
 - k. Coadyuvar a la defensa, conservación y desarrollo de los recursos naturales y del medio ambiente, a través de la investigación y de campañas de difusión.*
 - l. Compartir e intercambiar experiencias culturales con los distintos organismos de carácter popular mediante acciones conjuntas.*

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 3º *Para el cumplimiento de sus funciones, la Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle cuenta con la estructura orgánica siguiente:*

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

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

2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- 2.1 Rectorado*
- 2.2 Vicerrectorado Académico*
- 2.3 Vicerrectorado Administrativo*

3. ÓRGANO DE CONTROL

- 3.1 Órgano de Control Institucional.*

4. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 4.1 Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional.*
- 4.2 Oficina de Asesoría Legal.*

5. ÓRGANOS DE APOYO

- **Dependientes del Rectorado**

- 5.1 *Secretaría General.*
- 5.2 *Oficina de Imagen Institucional.*
- 5.3 *Oficina de Cooperación Técnica.*
- 5.4 *Oficina de Evaluación y Acreditación*

- **Dependientes del Vicerrectorado Académico**

- 5.5 *Oficina de Admisión.*
- 5.6 *Oficina Central de Registro y Servicios Académicos.*
- 5.7 *Biblioteca Central y Centro de Documentación.*
- 5.8 *Centro de Experimentación Pedagógica.*
- 5.9 *Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semipresencial.*
- 5.10 *Centro de Extensión y Proyección Social.*
- 5.11 *Instituto Cultural.*
- 5.12 *Instituto de Investigación.*
- 5.13 *Programas de Complementación Académica y de Segunda Especialidad. (Resl.1959-2006-R-UNE).*

- **Dependientes del Vicerrectorado Administrativo**

- 5.14 *Oficina Central de Personal.*
- 5.15 *Oficina Central de Bienestar Universitario.*
- 5.16 *Oficina Central de Economía y Finanzas.*
- 5.17 *Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones.*
- 5.18 *Oficina Central de Servicios Generales.*
- 5.19 *Oficina de Infraestructura.*

6. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- **Dependientes del Rectorado**

- 6.1 *Centro de Informática*
- 6.2 *Centro de Idiomas (Resl.1959-2006-R-UNE).*

- **Dependientes del Vicerrectorado Académico**

- 6.3 *Editorial Universitaria*
- 6.4 *Centro de Preuniversitario*

- **Vicerrectorado Administrativo**

- 6.4 *Centro de Producción*

7. ÓRGANOS DE LÍNEA

7.1 FACULTADES

- *Educación Inicial.*
- *Pedagogía y Cultura Física.*
- *Ciencias Sociales y Humanidades.*
- *Ciencias.*
- *Agropecuaria y Nutrición.*
- *Tecnología.*
- *Ciencias Administrativas y Turismo.*

7.2 ESCUELA DE POST GRADO

- *Maestría.*
- *Doctorado.*

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Art. 4º El gobierno de la Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle es ejercido por:

- a. La Asamblea Universitaria.*
- b. El Consejo Universitario.*
- c. El Rector.*
- d. El Consejo de Facultad y de la Escuela de Post Grado.*
- e. El Decano de Facultad y el Director de la Escuela de Post Grado.*

Art. 5º La Asamblea Universitaria es el máximo órgano de gobierno de la Universidad, la conformación de sus miembros y atribuciones correspondientes están señaladas en la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto y el Reglamento General de la UNE.

Art. 6º El Consejo Universitario es el órgano superior de dirección, ejecución y promoción de la Universidad, cuya composición y atribuciones están señaladas en la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto y el Reglamento General de la UNE.

Art. 7º El Rector es el personero y representante legal de la Universidad, sus funciones y atribuciones están comprendidas en la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto y el Reglamento General de la UNE.

Art. 8º El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad y tiene funciones de decisión, coordinación y supervisión. La composición y atribuciones del Consejo de Facultad están comprendidas en el Estatuto y el Reglamento General de la UNE.

Art. 9º El Decano es la autoridad que representa a la Facultad, preside las sesiones del Consejo de Facultad, ejecuta sus acuerdos y dirige la gestión

académica y administrativa de la Facultad. Las funciones del Decano están comprendidas en el Estatuto y el Reglamento General de la UNE.

Art. 10º El Consejo de la Escuela de Post Grado es el órgano de gobierno de la Escuela de Post Grado y tiene funciones de decisión, coordinación y supervisión. Las atribuciones del Consejo de la Escuela de Post Grado están comprendidas en el Reglamento General de la UNE.

Art. 11º El Director de la Escuela de Post Grado es la autoridad que representa a la Escuela, preside las sesiones del Consejo y ejecuta sus acuerdos. Las funciones y atribuciones del Director de la Escuela de Post Grado están comprendidas en el Reglamento General de la UNE.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

RECTORADO

Art. 12º El Rectorado es el órgano superior de dirección de la universidad.

Art. 13º El Rectorado tiene las siguientes funciones:

- a. Presidir la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario, haciendo cumplir sus acuerdos. En las votaciones que no sean secretas tendrá voto diriment.*
- b. Dirigir la actividad académica y la gestión administrativa, económica y financiera de la UN.;*
- c. Presentar al Consejo Universitario para su aprobación el Plan Operativo Institucional de la Universidad, y a la Asamblea Universitaria su Memoria Anual.*
- d. Refrendar diplomas de grados académicos, títulos profesionales y distinciones honoríficas conferidas por el Consejo Universitario.*
- e. Expedir las resoluciones de cesantía, jubilación y montepío, del personal docente y administrativo de la Universidad.*
- f. Proponer ante el Consejo Universitario la designación del Secretario General y otros funcionarios que dependan directamente del Rectorado.*
- g. Coordinar y controlar el funcionamiento de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Imagen Institucional, Oficina de Evaluación y Acreditación, Oficina de Cooperación Técnica y otras que dependan del Rectorado.*
- h. Dirigir y coordinar la formulación del Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico.*
- i. Cautelar el cumplimiento de los principios y fines de la UNE, así como cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General y todas las demás normas internas sancionadas por los órganos de gobierno.*
- j. Dirigir y coordinar la formulación y elaboración de la Memoria Anual de la UNE;*
- k. Las demás atribuciones que le otorga la Ley, el Estatuto y el*

Reglamento General de la Universidad.

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Art. 14º El Vicerrectorado Académico es un órgano de dirección institucional, dirige y coordina la actividad académica de la UNE.

Art. 15º El Vicerrectorado Académico tiene las siguientes funciones:

- a. Planear, coordinar y dirigir la actividad académica, de investigación y proyección social de la UNE.*
- b. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por las unidades orgánicas que dependen del Vicerrectorado Académico.*
- c. Proponer políticas institucionales referentes a procesos de admisión, enseñanza, investigación, cultura y proyección social universitaria, así como la adquisición de material bibliográfico y la prestación de servicios académicos.*
- d. Promover y apoyar la participación de la UNE en actividades profesionales, educativas y culturales que se realizan al exterior de la Universidad.*
- e. Presentar al Rectorado un informe anual de las actividades académicas realizadas, las que deben estar contenidas en la Memoria Anual de la UN.;*
- f. Reemplazar al Rector en caso de ausencia, impedimento temporal o vacancia.*
- g. Otras funciones que le asignen los órganos de gobierno inherentes a la labor académica de la Universidad.*

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

Art. 16º El Vicerrectorado Administrativo es un órgano de dirección institucional, dirige y coordina la actividad administrativa de la UNE.

Art. 17º El Vicerrectorado Administrativo tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer políticas institucionales referentes al desarrollo de personal, logística, economía y finanzas; y la prestación de servicios de bienestar universitario como apoyo al área académica.*
- b. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar las actividades de las dependencias a su cargo.*
- c. Dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la UNE.*
- d. Dirigir, coordinar y evaluar la ejecución del presupuesto institucional.*
- e. Presentar al Rectorado un informe anual de las actividades administrativas realizadas, las que deben estar contenidas en la Memoria Anual de la UNE.*
- f. Reemplazar al Vicerrector Académico en casos de impedimento, licencia o vacancia.*
- g. Supervisar la labor de la Oficina de Control Patrimonial y Seguridad.*
- h. Otras funciones inherentes al área administrativa que le asignen los*

Órganos de Gobierno.

Art. 18º La Siguiete unidad orgánica depende directamente del Vicerrectorado Administrativo:

- *Oficina de Control Patrimonial y Seguridad*

La Oficina de Control Patrimonial goza de autonomía funcional y de gestión, depende directamente del Vicerrectorado Administrativo a través de su Jefe.

CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO DE CONTROL

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Art. 19º El Órgano de Control Institucional, es el órgano responsable de fiscalizar la correcta aplicación de la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la UNE y otros documentos normativos internos aprobados formalmente para optimizar la gestión académica, administrativa, económica, financiera y presupuestal de la Universidad, de conformidad con las normas y disposiciones del Sistema Nacional de Control. Analiza el cumplimiento de los objetivos institucionales, según la legislación de control, las normas de la Universidad y los principios de auditoría. Proporciona información sobre el resultado de las auditorías que se realizan a fin de implementar las medidas correctivas necesarias para lograr una mejor gestión y contribuir al desarrollo de la Universidad.

Art. 20º Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- 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;*
- 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;*
- 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 de la OCI. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.*
- d. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la Universidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno,*

- sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.*
- e. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Rector, conforme a las disposiciones sobre la materia;*
 - f. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Universidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Rector para que adopte las medidas correctivas pertinentes.*
 - g. Recibir y atender las denuncias que formulen, el personal docente y administrativo, así como los estudiantes sobre actos y operaciones de la Universidad, otorgándole el trámite que corresponde a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.*
 - h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.*
 - i. 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.*
 - j. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Universidad. Asimismo el Jefe de la OCI y su personal colaborarán por disposición del Rector a solicitud de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones de operatividad o de especialidad.*
 - k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Universidad, por parte de sus unidades orgánicas y personal de esta.*
 - l. Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.*
 - m. Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.*
 - n. 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.*
 - o. Otras que le establezca la Contraloría General de la República.*

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Art. 21º La Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional es el órgano de asesoramiento responsable de proponer, orientar y coordinar la formulación de los Planes Operativos y los planes de desarrollo de mediano y largo plazo y documentos normativos de gestión; así como de formular y

ejecutar el presupuesto de la Universidad. Orienta la actividad productiva y la obtención de financiamiento para los proyectos institucionales de desarrollo.

Art. 22º La Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Alta Dirección en la formulación de políticas institucionales.*
- b. Formular y evaluar los Planes de Desarrollo, Planes Estratégicos y Planes Operativos Institucionales.*
- c. Formular y evaluar el Presupuesto Institucional.*
- d. Conducir los procesos de organización y racionalización administrativa interna;*
- e. Formular y presentar a los órganos de dirección las propuestas sobre vacantes de ingreso a la UNE en base a estudios técnicos.*
- f. Formular y presentar a los órganos de dirección la propuesta de tasas educativas en base a estudios técnicos.*
- g. Formular y presentar a los órganos de dirección, los documento 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).*
- h. Programar, formular, controlar y evaluar el Presupuesto de la UNE.*
- i. Asesorar, supervisar, evaluar y presentar a los órganos de dirección proyectos y programas de desarrollo institucional de orden académico y administrativo;*
- j. Sistematizar, actualizar y publicar las estadísticas del área académica y administrativa de la UNE.*
- k. Remitir al Rectorado el informe anual de las acciones realizadas.*
- l. Supervisar el desarrollo de los proyectos educativos y de inversión.*
- m. Supervisar el financiamiento y ejecución presupuestal de los proyectos educativos y de inversión.*
- n. Formular, evaluar, aprobar y priorizar los proyectos de inversión pública de la UNE.*
- o. Formular y evaluar proyectos de inversión en los niveles de perfil, prefactibilidad y factibilidad.*
- p. Remitir al Rectorado los estudios de preinversión que requieran ser declarados viables.*
- q. 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*
- r. Otras funciones inherentes al área que le encarguen los Órganos de Dirección.*

Art. 23º La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional está integrada por las siguientes dependencias orgánicas:

- *Oficina de Planeamiento, Desarrollo y Estadística.*
- *Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal.*
- *Oficina de Organización y Procesos.*
- *Oficina de Programación de Inversiones.*

OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Art. 24º La Oficina de Asesoría Legal es el órgano de asesoramiento encargado de emitir opiniones y dictámenes en los contratos y convenios que tienen que ser aprobados por los órganos de gobierno o suscritos directamente por el Rector o los Vicerrectores; e informar de los expedientes que deben culminar con la expedición de la resolución Rectoral de conformidad a la legislación procesal. Presta asesoramiento legal a las Facultades y demás unidades académicas y administrativas de la Universidad. Orienta, conduce y cautela los procesos judiciales y administrativos en las que intervenga la Universidad.

Art. 25º La Oficina de Asesoría Legal tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Rectorado y demás órganos de la Universidad, en la correcta interpretación de las normas legales vigentes.*
- 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. Absolver consultas de carácter legal cuando lo soliciten los órganos de dirección y las diferentes dependencias académicas o administrativas.*
- f. Compilar, sistematizar y cautelar el archivo adecuado de las normas legales.*
- g. Otras funciones inherentes al área que le encarguen los órganos de dirección.*

CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

DEPENDIENTES DEL RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

Art. 26º La Secretaría General es un órgano de apoyo institucional dependiente del Rectorado, centraliza y conduce los trámites y procedimientos académicos y administrativos de la Universidad. Tiene a su cargo la administración y custodia de documentos y archivos institucionales.

Art. 27º La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar al Rectorado en la formulación de los lineamientos de política relacionado a los asuntos académicos, administrativos y económicos.*

- b) *Establecer y dirigir los procedimientos correspondientes a la presentación y admisión de expedientes que ingresan por la mesa de partes de la Universidad, asimismo disponer su trámite inmediato.*
- c) *Numerar, distribuir y custodiar las resoluciones emitidas por acuerdos del Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.*
- d) *Tramitar por encargo, los pedidos y solicitudes de informes que formulen el Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.*
- e) *Comunicar a las dependencias de la Universidad que correspondan, las resoluciones emitidas por el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, de conformidad a los acuerdos adoptados.*
- f) *Dirigir y conducir las comunicaciones entre las diferentes dependencias académicas y administrativas de la Universidad.*
- g) *Clasificar la correspondencia de la Secretaría General y Alta Dirección, con las medidas de seguridad que el caso amerite.*
- h) *Custodiar y conservar el archivo documentario institucional, y brindar el servicio de consultas a los estudiantes, personal docente y administrativo y usuarios en genera.*
- i) *Autenticar y certificar los documentos oficiales de la UNE.*
- j) *Refrendar, registrar y entregar los títulos profesionales y grados académicos que otorga la Universidad.*
- k) *Llevar el libro de actas de las sesiones del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, debidamente suscritas.*
- l) *Proponer la designación de los fedatarios de la Universidad, así como evaluar y controlar su desempeño.*
- m) *Las demás funciones que son de su competencia y otras que le asigne la Alta Dirección.*

Art. 28º *La Secretaría General está integrada por las siguientes unidades orgánicas:*

- *Unidad de Trámite Documentario.*
- *Unidad de Archivo Institucional.*

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Art. 29º *La Oficina de Imagen Institucional es responsable de fortalecer y desarrollar mecanismos y canales que faciliten a nuestra Universidad, una fluida y oportuna comunicación al interior y exterior, desarrollando y proyectando acciones que afiancen la identidad institucional, la presencia y el prestigio de la Universidad a nivel nacional e internacional. Es responsable además, de establecer y reforzar las relaciones con instituciones educativas, científicas, comunales, tecnológicas y culturales a nivel nacional e internacional.*

Art. 30º *La Oficina de Imagen Institucional es responsable de las siguientes funciones:*

- a. *Establecer y mantener relaciones con organismos públicos y privados*

- afines al quehacer de la Universidad.*
- b. Promover el intercambio de información de actividades con otras universidades.*
 - c. Disponer la tramitación correspondiente para garantizar el cumplimiento de la Ley de Transparencia respecto al acceso de la información pública que la UNE posea.*
 - d. Establecer y administrar el protocolo institucional.*
 - e. Manejar el directorio de la UNE, los directorios de las universidades del país y del extranjero, así como del sector educación y brindar información acerca de los servicios que presta la Universidad.*
 - f. Organizar el sistema de comunicación, información y relaciones públicas, así como difundir las publicaciones e informaciones internas y externas que se requieran para apoyar el desarrollo de las acciones académicas de la Universidad.*
 - g. Mantener comunicación activa con la prensa nacional e internacional acerca de los estudios de pre y post grado, convenios, becas y otras actividades académicas de la UNE.*
 - h. Otras funciones inherentes al área que le encarguen los órganos de dirección.*

OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA

Art.31º La Oficina de Cooperación Técnica es responsable de establecer acuerdos y convenios con instituciones académicas, culturales, de educación y de investigación, para desarrollar acciones de cooperación de interés mutuo; es gestora a través del Rectorado de la obtención de recursos de la comunidad nacional e internacional en apoyo a las políticas de desarrollo de la Universidad.

Art. 32º La Oficina de Cooperación Técnica tiene las siguientes funciones:

- a. Definir políticas de establecimiento de relaciones con otras instituciones universitarias y educativas que contribuyan a lograr el desarrollo académico y de investigación en la UNE.*
- b. Promover la formulación de programas y proyectos de cooperación en educación, ciencia y tecnología a nivel nacional e internacional.*
- c. Proponer al Rector la suscripción de los convenios marcos y/o específicos de cooperación técnica y académica entre la UNE y otras Universidades e instituciones educativa.*
- d. Evaluar las actividades realizadas en el marco de los convenios específicos suscrito con otras instituciones educativas.*
- e. 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.*
- f. Canalizar la captación de ayuda financiera, económica nacional e internacional de organismos públicos y privados (bilaterales y multilaterales).*
- g. Otras funciones inherentes al área que le encargue el Rectorado.*

OFICINA DE EVALUACION Y ACREDITACION

Art. 33º La Oficina de Evaluación y Acreditación es responsable de coordinar los procesos de evaluación institucional con las unidades académicas operativas, el sistema de evaluación y el desarrollo de procesos de auto-evaluación, autorregulación y acreditación, coordinando con las unidades de servicios académicos.

Art. 34º La Oficina de Evaluación y Acreditación tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar los procesos de evaluación académica institucional en forma integral;*
- b. Realizar en coordinación con las unidades académicas operativas el sistema de evaluación académica a nivel institucional, ejecutando evaluaciones académicas en las Facultades y Escuela de Post grado.*
- c. Establecer comunicaciones con instituciones nacionales e internacionales conducentes a lograr el proceso de autoevaluación, autorregulación y acreditación.*
- d. Informar resultados y sugerir cambios a la Alta Dirección sobre procesos de autoevaluación, autorregulación y acreditación.*
- e. Proponer y coordinar los procedimientos para obtener la acreditación, coordinando asimismo los procesos en las que la universidad participe como institución acreditada.*
- f. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las políticas institucionales, en los aspectos de formación profesional, investigación científica y tecnológica, interacción social, producción, servicios y procesos económico-financieros de apoyo a la labor académica.*
- g. Evaluar las condiciones en las que se brinda el servicio educativo, identificando los factores limitantes que condicionan su desarrollo y los estándares de calidad universitaria.*
- h. Proporcionar información pertinente y actualizada al Consejo Universitario para que adopte medidas correctivas y oportunas que permitan el logro de calidad en la formación profesional.*
- i. Establecer y conducir un sistema de medición de rendimiento estudiantil.*
- j. Realizar el seguimiento a la formulación y aprobación de los currículos, evaluando su desarrollo en coordinación con las Facultades y la Escuela de Post grado.*
- k. Establecer criterios y elaborar normas para evaluar los planes de estudio y la eficacia de los métodos y técnicas utilizados en el proceso de enseñanza aprendizaje y proponer a las Facultades y Escuela de Post grado sugerencias que permitan lograr mejores resultados en las actividades académicas y*
- l. Otras funciones inherentes al área que le asigne el Rectorado.*

DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA DE ADMISIÓN

Art. 35º La Oficina de Admisión es el órgano responsable de la organización, dirección, coordinación y ejecución de las acciones de admisión de postulantes a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, garantizando el ingreso de postulantes idóneos.

Art. 36º La Oficina de Admisión es responsable de las siguientes funciones:

- a. Planificar y conducir los procesos de admisión.*
- b. Estudiar, proponer e implementar nuevos procedimientos en la selección de postulantes a la UNE.*
- c. Consolidar, procesar y evaluar la información estadística de las fichas descriptivas de los postulantes e ingresantes y remitirlas a las Facultades, a la Oficina Central de Registro y Servicios Académicos y a la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional.*
- d. Coordinar con el CEPREUNE el porcentaje o cantidad de vacantes para ingreso directo.*
- e. Formular proyectos de reglamentos y directivas inherentes a sus funciones.*
- f. Absolver las consultas que le sean formuladas.*
- g. Elevar al Vicerrectorado Académico el informe al final de cada proceso de admisión.*
- h. Elevar el informe anual de su gestión al Vicerrectorado Académico.*
- i. Otras funciones que son de su competencia y las que le asigne el Vicerrectorado Académico.*

OFICINA CENTRAL DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Art. 37º La Oficina Central de Registro y Servicios Académicos es el órgano responsable de centralizar, organizar y administrar el acervo documentario académico, en coordinación con las facultades, la Escuela de Post grado y demás órganos académicos.

Art. 38º La Oficina Central de Registro y Servicios Académicos tiene las siguientes funciones:

- a. Organizar y administrar los registros académicos.*
- b. Planificar, organizar y consolidar en coordinación con las Facultades y la Escuela de Post grado, el calendario académico, la programación académica, la estructura de horarios y los ambientes de enseñanza-aprendizaje.*
- c. Organizar, dirigir y supervisar los procesos y el servicio de atención de carnés universitarios.*
- d. Procesar certificados de estudios, grados y títulos.*
- e. Formular informes académicos y proyectos de directivas inherentes a sus funciones.*
- f. Formular boletines de información académica.*
- g. Implementar sistemas informáticos modernos de información registral.*
- h. Las demás funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado*

Académico.

Art. 39º *La Oficina Central de Registro y Servicios Académicos está integrada por las siguientes dependencias orgánicas:*

- *Oficina de Programación Académica.*
- *Oficina de Servicios Académicos*

BIBLIOTECA CENTRAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

Art. 40º *La Biblioteca Central y Centro de Documentación es responsable de gestionar y desarrollar los planes y programas del sistema bibliotecario, así como de la conservación y difusión de los acervos bibliográficos y documentales; utilizando los recursos informáticos permanentemente actualizados. Ofrece servicios de biblioteca virtual y de software educativo, culturales y de producción a la Universidad.*

Art. 41º *La Biblioteca Central y Centro de documentación es responsable de las siguientes funciones:*

- Dirigir y supervisar la gestión y organización de los servicios de biblioteca. Priorizar el uso de tecnología de punta y la educación del usuario para acceder a la información.*
- Acopiar, sistematizar, conservar y difundir la producción intelectual, científica y técnica como patrimonio cultural de la UNE.*
- Coordinar y proponer la adquisición de material bibliográfico y audiovisual solicitado por las Facultades y otras dependencias académicas.*
- Mantener actualizado el inventario general de la biblioteca en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial y Seguridad.*
- Gestionar y promover el intercambio de información con instituciones afines nacionales e internacionales.*
- Elaborar publicaciones de información y difusión bibliográfica para mantener informada a la comunidad universitaria sobre las últimas adquisiciones de material bibliográfico.*
- Promover, sintetizar y difundir la producción intelectual, científica y técnica como patrimonio cultural de la UNE.*
- Presentar informes trimestrales y el informe anual de la Biblioteca Central y Centro de Documentación al Vicerrectorado Académico.*
- Ejecutar otras funciones inherentes al área de su competencia que le asigne el Vicerrectorado Académico.*

Art. 42º *La Biblioteca Central y Centro de Documentación está integrada por las siguientes dependencias:*

- *Oficina de Procesos Técnicos.*
- *Oficina de Biblioteca Virtual.*

CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 43º *El Centro de Experimentación Pedagógica es el órgano responsable de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de experimentación pedagógica. Efectúa estudios y valida nuevo método pedagógico, con la finalidad de poder determinar y recomendar la conveniencia de su utilización en el sistema educativo nacional, teniendo en cuenta las diferentes realidades socio-económica y culturales del país.*

Art. 44º *El Centro de Experimentación Pedagógica es responsable de las siguientes funciones:*

- a. *Planificar y coordinar con las Facultades y el Instituto de Investigación, las actividades de experimentación pedagógica.*
- b. *Supervisar y evaluar el desarrollo de proyectos de estudios pedagógicos y las prácticas pre-profesionales.*
- 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 al Vicerrectorado Académico un informe anual de las actividades realizadas en el Centro de Experimentación Pedagógica.*
- f. *Las demás funciones de su competencia que le sean asignadas por el Vicerrectorado Académico.*

CENTRO INTERFACULTATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL SEMI-PRESENCIAL

Art. 45º *El Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semi-presencial, es el órgano responsable de la coordinación y desarrollo de los estudios de profesionalización en sus fases presenciales y no presenciales que ofrecen las Facultades.*

Art. 46º *El Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semi-presencial tiene las siguientes funciones:*

- a. *Coordinar con las Facultades el Plan Anual de Funcionamiento de los ciclos presenciales y no-presenciales.*
- b. *Elaborar y presentar oportunamente al Vicerrectorado Académico y a las Facultades la programación de los ciclos académicos correspondientes al año lectivo.*
- c. *Coordinar con las facultades la formulación y evaluación de textos.*
- d. *Coordinar con la Editorial Universitaria el servicio de prensa y posprensa de la reproducción de textos y/o separatas para los alumnos del Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semi-presencial.*
- e. *Coordinar con las Facultades la designación del personal docente encargado de las evaluaciones finales del ciclo correspondiente a la modalidad no presencial.*
- f. *Coordinar con las Facultades la elaboración de pruebas, así como la designación de jurados para la administración de los exámenes programados en cada ciclo académico.*
- g. *Coordinar con las Facultades el cronograma de actividades de los procesos de evaluación de cada ciclo académico.*
- h. *Coordinar con las Facultades y la Oficina Central de Registro y Servicios Académicos la pre matrícula de cada semestre académico.*
- i. *Elaborar informes de los pagos efectuados por concepto de elaboración de textos y/o separatas y procesos de evaluaciones por cada ciclo académico.*

- j. *Coordinar con los Coordinadores de cada Facultad los eventos y actividades académicas y administrativas de cada ciclo académico.*
- k. *Seleccionar y garantizar técnica y pedagógicamente las sedes para el desarrollo de las actividades académicas del ciclo presencial.*
- l. *Solicitar oportunamente la adquisición de los materiales a utilizarse en los ciclos presenciales y no-presenciales.*
- m. *Otras funciones que sean de su competencia y les sean asignadas por el Vicerrectorado Académico.*

CENTRO DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Art. 47º El Centro de Extensión y Proyección Social es el órgano responsable de planificar, coordinar y proponer en coordinación con las Facultades, lineamientos de política de extensión y proyección social.

- Art. 48º El Centro de Extensión y Proyección Social tiene las siguientes funciones:*
- a. *Proponer políticas de extensión educativa y cultural en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) de la UNE.*
 - b. *Planificar, coordinar y desarrollar actividades de proyección social a favor de la comunidad.*
 - c. *Organizar, apoyar y coordinar las actividades de agrupaciones estudiantiles culturales y artísticas;*
 - d. *Apoyar y supervisar las acciones realizadas en materia de extensión y proyección a la comunidad, en coordinación con las facultades.*
 - e. *Organizar actividades culturales como: charlas, cursos extracurriculares, seminarios, forums, simposios, dirigidos a la comunidad de nuestro entorno;*
 - f. *Desarrollar cursos y actividades de extensión dirigidos a la comunidad.*
 - g. *Transferir conocimientos tecnológicos–científicos a la comunidad de nuestro ámbito externo.*
 - h. *Emitir certificados y constancias de participación por los estudios y eventos realizados bajo su dirección.*
 - i. *Administrar los ingresos producidos por las actividades que desarrolla, propiciando que estas sean autofinanciadas.*
 - j. *Presentar un informe económico detallado y documentado al Vicerrectorado Administrativo de las actividades realizadas, las mismas que deben ser derivadas a la Oficina Central de Economía y Finanzas, para el registro y la evaluación correspondiente.*
 - k. *Otras funciones inherentes al área que sean asignadas por el Vicerrectorado Académico.*

INSTITUTO CULTURAL

Art. 49º El Instituto Cultural es el órgano responsable de preservar y difundir el patrimonio cultural, así como de extender las acciones educativas y culturales organizadas por la Universidad en favor de la comunidad

nacional e internacional.

Art. 50° El Instituto cultural es responsable de las siguientes funciones:

- a. Preservar y difundir el patrimonio cultural.*
- b. Planificar, coordinar y desarrollar actividades de difusión cultural.*
- c. Desarrollar cursos y eventos culturales dirigidos a la comunidad en coordinación con el Centro de Extensión y Proyección Social.*
- d. Administrar y apoyar las actividades de las agrupaciones estudiantiles, artísticos-culturales.*
- e. Promover el desarrollo de la investigación en el campo cultural de su competencia, en coordinación con el Instituto de Investigación de la UNE.*
- f. Otras funciones que son de su competencia y que les sean asignadas por el Vicerrectorado Académico.*

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Art. 51° El Instituto de Investigación es el órgano responsable de proponer y promover las políticas y líneas de investigación en los campos de la educación, la ciencia, la tecnología y las humanidades, evaluando, priorizando y fomentando la investigación individual, en equipo e interdisciplinaria en atención a la solución de la problemática local, regional y nacional, en concordancia con los fines de la Universidad.

El Instituto de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar y coordinar las políticas y líneas de investigación acorde a los Objetivos Institucionales.*
- b. Promover y coordinar el desarrollo de actividades de investigación con entidades públicas y privadas.*
- c. Participar en la formulación de la política nacional de ciencia y tecnología.*
- d. Evaluar, clasificar y aprobar los proyectos de investigación que se realizan en la Universidad.*
- e. Proponer un esquema básico para la presentación de los informes finales.*
- f. Presentar a los órganos de dirección el informe de los proyectos aprobados para su ratificación e incorporación en el Plan de Desarrollo Institucional.*
- g. Publicar el boletín informativo de investigación y la revista científica que contenga los mejores aportes de investigación realizadas en la Universidad.*
- h. Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Académico.*

Art. 52° Los programas de complementación académica y de Segunda Especialidad (PROCASE) son responsables de la

coordinación y desarrollo de estudios profesionales de complementación académica y de segunda especialidad en las diferentes sedes, en una modalidad de estudios autofinanciado.

Los programas de complementación académica y de segunda especialidad (PROCASE) tienen las siguientes funciones:

- a. Coordinar con las facultades el plan anual de funcionamiento de los ciclos lectivos.*
- b. Presentar al Vice rectorado Académico y a las facultades la programación de los ciclos académicos correspondientes al año lectivo.*
- c. Coordinar con las facultades la elaboración y evaluación de los textos.*
- d. Coordinar con las facultades la designación de profesores encargados del desarrollo de actividades lectivas.*
- e. Coordinar con las facultades la elaboración de pruebas, así como la designación de jurados para la administración de los exámenes en las diferentes sedes.*
- f. Garantizar técnica y pedagógicamente las sedes para el desarrollo de actividades académicas del ciclo presencial.*
- g. Generar recursos para el logro de metas y objetivos del PROCASE y de la universidad.*
- h. Garantizar la oportuna adquisición de materiales e insumos a utilizarse en los procesos de producción de textos.*
- i. Otras funciones de su competencia que le sean asignados por el Vicerrector Académico.*

DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

OFICINA CENTRAL DE PERSONAL

Art. 53º La Oficina Central de Personal es el órgano responsable de administrar y conducir las acciones y los procesos técnicos inherentes al sistema de personal, en concordancia con la normatividad vigente.

Art. 54º La Oficina Central de Personal tiene las siguientes funciones:

- a. Proporcionar a las dependencias de la Universidad, el personal idóneo para el cumplimiento de sus funciones.*
- b. Evaluar, seleccionar y suscribir contratos de personal administrativo en forma racional y en concordancia con las normas legales vigentes.*
- c. Administrar el escalafón del personal docente y administrativo de la UNE.*
- d. Controlar la asistencia y permanencia del personal administrativo y llevar el control de asistencia del personal docente.*
- e. Proyectar las resoluciones relacionadas con pensiones de cesantía, jubilación, invalidez y sobrevivientes del personal, conforme a la normatividad vigente.*
- f. Emitir resoluciones directorales de licencias por enfermedad, maternidad, fallecimiento de familiar directo del servidor docente y administrativo.*
- g. Emitir resoluciones directorales por otorgamiento de bonificación*

- personal y bonificación familiar.*
- h. Formular las planillas de remuneraciones, pensiones y otros beneficios según los dispositivos vigentes.*
 - i. Formular, ejecutar y evaluar el plan de capacitación del personal administrativo;*
 - j. Aprobar la programación de vacaciones del personal y velar por su cumplimiento.*
 - k. Coordinar y remitir a Es Salud, ONP, AFPs o empresas privadas de seguros, las aportaciones del personal docente y administrativo de la UNE.*
 - l. Coordinar y tramitar ante Es Salud y otras instituciones los reembolsos del personal administrativo y docente.*
 - m. Organizar el funcionamiento del Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo (CAFAE) de la Universidad de acuerdo a disposiciones legales vigentes.*
 - n. Suscribir convenios favorables a la promoción y desarrollo del personal.*
 - o. Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Administrativo.*

Art. 55º La Oficina Central de Personal está integrada por las siguientes dependencias orgánicas:

- Oficina de Administración y Desarrollo de Personal.*
- Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón.*

OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Art. 56º La Oficina Central de Bienestar Universitario es el órgano responsable de planificar, organizar, coordinar y controlar las acciones de bienestar que desarrolla la Universidad para la comunidad universitaria, ofreciendo servicios especializados que complementan su accionar académico, contribuyendo al desarrollo y a su formación integral.

Art. 57º La Oficina Central de Bienestar Universitario tiene las siguientes funciones:

- a. Desarrollar acciones de prevención y tratamiento ambulatorio de salud.*
- b. Brindar servicios de atención médica, odontológica y psicológica.*
- c. Administrar la atención del comedor universitario.*
- d. Evaluar la situación socio-económica de los miembros de la comunidad universitaria y proponer acciones de apoyo y crédito educativo.*
- e. Coordinar y apoyar las solicitudes de créditos educativos con INABEC.*
- f. Desarrollar programas y actividades formativas y espirituales en sus diversas manifestaciones.*
- g. Otorgar bolsas de trabajo e investigación a los estudiantes coordinando con las Facultades.*
- h. Desarrollar actividades artísticas, deportivas y de recreación para la comunidad universitaria.*
- i. Establecer programas de hábitos de estudios para optimizar y potenciar el*

rendimiento académico de los estudiantes.

- j. Brindar terapias psicológicas para afrontar situaciones estresantes, así como asistencia en profilaxis psicológica.*
- k. Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Administrativo.*

Art. 58º *La Oficina Central de Bienestar Universitario está integrada por las siguientes unidades orgánicas:*

- Centro de Salud.*
- Unidad de Servicio Social.*
- Unidad de Servicios Alimentarios.*
- Unidad de Servicios Psicológicos.*
- Unidad de Deportes y Recreación.*

OFICINA CENTRAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Art. 59º *La Oficina Central de Economía y Finanzas es el órgano responsable de administrar gerencialmente los recursos económicos y financieros consignados en el Presupuesto Institucional de la Universidad.*

Art. 60º *La Oficina de Economía y Finanzas tiene las siguientes funciones:*

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones propias de los procesos técnicos de Contabilidad y Tesorería.*
- b. Presentar al Vicerrectorado Administrativo en forma periódica y al término del ejercicio presupuestal, la información financiera de la Universidad, balance general y otros estados financieros.*
- c. Procesar información financiera y contable que sirva como medida de control y ordenamiento administrativo a las instancias superiores de conformidad con los principios y normas que rigen los sistemas de contabilidad y tesorería.*
- d. Captar los recursos financieros, ejecutar compromisos de pago y contabilizar operaciones financieras.*
- e. Elaborar reportes de información financiera y presupuestal.*
- f. Proporcionar la información pertinente para la gestión de los créditos suplementarios previa evaluación del comportamiento y demanda de las partidas identificadas como críticas.*
- g. Controlar la ejecución presupuestal acorde con la Ley Anual de Presupuesto.*
- h. Informar lo relativo a la situación económica y financiera de la institución cuando lo requiera el Consejo Universitario y otros órganos de gobierno de la Universidad.*
- i. Suscribir conjuntamente con el Vicerrectorado Administrativo, los documentos e informes contables presentados oportunamente al Ministerio de Economía y Finanzas y/o a las dependencias pertinentes.*
- j. Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Administrativo.*

Art. 61º *La Oficina Central de Economía y Finanzas está integrada por las siguientes dependencias orgánicas:*

- *Oficina de Contabilidad.*
- *Oficina de Tesorería.*

OFICINA CENTRAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 62º La Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones es el órgano responsable y encargado de organizar, formular, ejecutar, dirigir y controlar el sistema de abastecimiento en la Universidad, garantizando la atención de los requerimientos de bienes y servicios de sus dependencias, en base a la aplicación de criterios de racionalidad, calidad, cantidad y oportunidad requeridos; y precios de mercado en concordancia con la normatividad vigente.

Art. 63º La Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones tiene las siguientes funciones:

- a. Programar, consolidar y proponer a los órganos de dirección, a través del Vicerrectorado Administrativo, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.*
- b. Programar, organizar, dirigir y evaluar el sistema de abastecimientos, ejecutando los procesos técnicos propios del sistema (programación, adquisición, almacenamiento y distribución) según la normatividad vigente.*
- c. Elaborar y proponer los procedimientos administrativos necesarios para agilizar los trámites de expedientes de adquisición de bienes y servicios.*
- d. Formular proyectos de directivas y reglamentos de su competencia.*
- e. Suscribir contratos para la obtención de bienes y prestación de servicios, con sujeción a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, a la Ley Anual de Presupuesto Público y a las disposiciones presupuestarias vigentes; velando además por su cumplimiento.*
- f. Informar a las entidades correspondientes sobre los procesos de selección llevados a cabo en la Universidad Nacional de Educación, de acuerdo con la normatividad vigente.*
- g. Recepcionar, revisar, almacenar y distribuir los bienes y materiales solicitados por las dependencias de la UNE.*
- h. Valorizar los bienes del almacén y cautelar su correcta distribución.*
- i. Llevar el archivo de expedientes de los procesos de selección de adquisiciones realizados por la Universidad.*
- j. Elaborar y remitir información a diferentes instituciones de acuerdo a normas vigentes.*
- k. Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Administrativo.*

Art. 64º La Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones está integrada por las siguientes dependencias orgánicas:

- *Oficina de Programación de Adquisiciones*
- *Oficina de Compras y Contratos*

- *Unidad de Almacén y Distribución.*

OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES

Art. 65º La Oficina Central de Servicios Generales es responsable de organizar, dirigir, cautelar y controlar los servicios de limpieza, ornato y transporte, así como del mantenimiento de los edificios, vehículos, equipos, mobiliario, instalaciones y otros bienes.

Art. 66º La Oficina Central de Servicios Generales tiene las siguientes funciones:

- a. Organizar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles de la Universidad.*
- b. Realizar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones físicas y del ornato de la UNE.*
- c. Administrar el servicio de transporte, cautelando la operatividad de la flota automotriz.*
- d. Administrar y supervisar la prestación de servicios de concesionarios en la Universidad.*
- e. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Administrativo inherentes al área.*

Art. 67º La Oficina Central de Servicios Generales está integrada por las siguientes dependencias orgánicas:

- *Oficina de Mantenimiento y Servicios*
- *Unidad de Transportes*

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

Art. 68º La Oficina de Infraestructura es el órgano responsable de ejecutar, dirigir, supervisar, controlar y recepcionar las obras de infraestructura física, así como la gestión de licencias de construcción, títulos de propiedad y otros en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal.

Art. 69º La Oficina de Infraestructura es responsable de las siguientes funciones:

- a. Presentar a la Alta Dirección el Plan de Desarrollo Físico Institucional.*
- b. Elaborar 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 declarados viables para las diferentes etapas en el nivel de ejecución.*
- d. Ejecutar proyectos de inversión de infraestructura física de la UNE declaradas viables en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.*
- e. Supervisar, controlar y evaluar la ejecución de las obras.*
- f. Proporcionar el asesoramiento técnico que permita garantizar el óptimo mantenimiento de la infraestructura física de la universidad.*
- g. Administrar y racionalizar la infraestructura de la UNE.*
- h. Las demás funciones que sean de su competencia y las que le sean asignadas por el Vicerrectorado Administrativo.*

CAPÍTULO VII

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

DEPENDIENTES DEL RECTORADO

CENTRO DE INFORMÁTICA

Art. 70º *El Centro de Informática es el órgano responsable del diseño y actualización de los sistemas informáticos y comunicaciones, así como brindar apoyo técnico en la formación profesional universitaria, estando encargado del mantenimiento y reparación de los equipos informáticos y software de las diferentes unidades orgánicas de la institución.*

Art. 71º *El Centro de Informática tiene las siguientes funciones:*

- a. *Proponer a la Alta Dirección la política informática de la Universidad;*
- b. *Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Informático de la UNE.*
- c. *Planificar, implementar, dirigir y supervisar los sistemas informáticos y de comunicaciones relacionadas con las áreas académicas y administrativas.*
- d. *Gestionar, administrar y controlar el desarrollo, modificaciones y actualizaciones de los diferentes aplicativos informáticos de la institución. velando en todo momento porque se cumplan los lineamientos de seguridad y confidencialidad establecidos para los activos de información.*
- e. *Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de mantenimiento integral de los equipos de comunicaciones y seguridad (LAN, WAN, swtiches, servidores) de la UNE.*
- f. *Analizar, diseñar, programar, probar e implementar sistemas computarizados de gestión administrativa y operativa académica de la Universidad que desarrolle y que sean debidamente autorizados.*
- g. *Administrar, normar y supervisar el uso eficiente de software y hardware.*
- h. *Emitir opinión técnica sobre la renovación de los equipos informáticos que son propiedad de la UNE.*
- i. *Administrar y mantener el servicio de comunicación telefónica vía cableado estructurado.*
- j. *Realizar el mantenimiento y la reparación de los equipos informáticos de las diferentes dependencias.*
- k. *Desarrollar, implementar y administrar el funcionamiento de la red integral de comunicaciones informáticas de la UNE; manteniendo en óptimas condiciones el tendido de redes.*
- l. *Otras funciones de su competencia que le asigne el Rectorado.*

El Centro de Informática está integrada por las siguientes unidades orgánicas:

- *Unidad de Análisis y desarrollo de Sistemas.*

- *Unidad de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico.*

CENTRO DE IDIOMAS

Art. 72º El Centro de Idiomas (CIUNE) es el órgano responsable de brindar servicios educativos en el campo de la enseñanza-aprendizaje de lenguas extranjeras y nacionales a los miembros de la comunidad universitaria y público en general que desea conocer idiomas con propósitos generales o específicos, acreditándolos con diplomas o certificados correspondientes.

El Centro de Idiomas tiene las siguientes funciones:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar los servicios que brinda el CIUNE en el campo de la enseñanza-aprendizaje de idiomas, conducentes a la acreditación internacional.*
- Otorgar certificados de nivel básico, intermedio ó avanzado de estudios de idiomas alcanzados por los alumnos, y el diploma respectivo al conducir satisfactoriamente las fases correspondientes del plan de estudios.*
- Administrar los exámenes de suficiencia para acreditar conocimiento de idiomas.*
- Promover la imagen de la universidad, como ente especializado en el campo de la enseñanza-aprendizaje de idiomas.*
- Proponer y crear oportunidades de inversión a través de convenios u otras modalidades.*
- Organizar programas de capacitación en enseñanza de idiomas y acreditarlos con los diplomas o certificados respectivos.*
- Generar recursos propios para el logro de metas y objetivos del CIUNE y de la universidad.*
- Proponer políticas institucionales en el campo de la enseñanza-aprendizaje de idiomas.*
- Otras funciones inherentes al área que le asigne el rectorado.*

DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

EDITORIAL UNIVERSITARIA

Art. 73º La Editorial Universitaria es el órgano responsable de la preparación de material educativo e informativo para apoyar las tareas de profesionalización, investigación experimentación de métodos y técnicas pedagógicas, la extensión y proyección de los servicios universitarios hacia la comunidad. Realiza labores de producción hacia la comunidad, comercialización de textos, revistas y otros, generando recursos propios que contribuya a mejorar la calidad de la enseñanza-aprendizaje y la investigación en la Universidad.

Art. 74º La Editorial Universitaria tiene las siguientes funciones:

- Proponer políticas institucionales para la producción de textos y materiales educativos que apoyen e incentiven la producción intelectual.*
- Programar, dirigir, ejecutar y controlar la producción gráfica de la Universidad;*
- Realizar la impresión de textos para el régimen de formación semi-presencial;*
- Coordinar con el Centro Interfacultativo de Formación profesional Semipresencial la elaboración e impresión de textos para el régimen de formación semipresencial.*
- Comercializar los materiales producidos.*
- Organizar periódicamente ferias de libros en el interior y exterior de la UNE;*
- Difundir la producción intelectual del personal docente y administrativo de la UNE.*
- Planificar, dirigir y supervisar la comercialización gráfica de la universidad.*
- Suscribir convenios interinstitucionales para el intercambio y donaciones de libros a nivel nacional e internacional.*

- j. *Elevar al Vicerrectorado Académico el informe anual de la gestión.*
- k. *Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Académico.*

CENTRO PREUNIVERSITARIO

Art. 75º El Centro Preuniversitario (CEPREUNE) es el órgano responsable de brindar a los egresados de educación secundaria una posibilidad de ingreso directo a la Universidad, brindando una formación integral y de calidad que consolide los conocimientos adquiridos en la educación secundaria, y le permita afrontar las exigencias propias de la vida universitaria.

El Centro Preuniversitario goza de autonomía funcional, administrativa, económica y académica, depende directamente del Vicerrectorado Académico a través de su Director.

Art. 76º El Centro Preuniversitario (CEPREUNE) tiene las siguientes funciones:

- a. *Otorgar una sólida formación preuniversitaria a los egresados de educación secundaria que elijan postular a la UNE.*
- b. *Proponer al Vicerrectorado Académico el porcentaje de vacantes para el ingreso directo a la UNE.*
- c. *Seleccionar a los alumnos que alcancen mayor nivel académico para su ingreso directo a la UNE.*
- d. *Seleccionar y garantizar un staff de docentes idóneos, capacitados profesionalmente en la enseñanza preuniversitaria.*
- e. *Evaluar trimestralmente a los docentes en ejercicio del CEPREUNE.*
- f. *Brindar orientación vocacional a los estudiantes.*
- g. *Formar habilidades y hábitos de estudio requeridos para su desempeño como estudiante universitario.*
- h. *Implementar metodologías tendientes a complementar y elevar el nivel cognoscitivo básico del postulante.*
- i. *Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Académico.*

DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

CENTRO DE PRODUCCIÓN

Art. 77º El Centro de Producción es un órgano desconcentrado con autonomía económica y administrativa gerencia do por su Directorio. Tiene como objetivo principal la generación de recursos propios para la UNE, a través del desarrollo y ejecución de de proyectos y actividades de producción.

Art. 78º El Centro de Producción es responsable de las siguientes funciones:

- a. *Generar recursos económicos que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje e investigación.*
- b. *Tramitar ante la Oficina de Programación de Inversiones de la UNE la formulación de Proyectos de Inversión Pública (PIP) productivos.*
- c. *Administrar, ejecutar y evaluar los proyectos y/o actividades de producción, comercialización y/o prestación de servicios a su cargo.*

- d. *Promover y generar actividades económicas y empresariales, cuyos recursos a utilizarse permitan mejorar las condiciones laborales y la calidad de vida de los servidores de la UNE.*
- e. *Asesorar y coordinar con las Facultades Escuela de Post Grado y otras dependencias, la implementación de proyectos productivos.*
- f. *Presentar al Vicerrectorado Administrativo informes anuales sobre aspectos presupuestales, contables, financieros y de rentabilidad de los proyectos de producción desarrollados.*
- g. *Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Administrativo.*

CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

FACULTADES

Art. 79º Las Facultades son los órganos fundamentales de organización y formación académica y profesional. En cumplimiento de sus fines, diseñan, elaboran, desarrollan y evalúan los currículos de estudios conducentes al otorgamiento del grado académico de bachiller y título profesional.

Art. 80º Las Facultades de la UNE tienen las siguientes funciones:

- a. *Administrar el proceso de enseñanza-aprendizaje en los Regímenes Regular y Semipresencial conducentes a la formación profesional de los alumnos.*
- b. *Proponer al Consejo Universitario el otorgamiento del grado académico de bachiller y título profesional.*
- c. *Proponer el nombramiento, contratación, promoción, ascensos y ratificaciones del personal docente adscrito a la Facultad, así como de evaluar su rendimiento.*
- d. *Evaluar permanentemente los currículos, proponiendo los reajustes y modificaciones.*
- e. *Otras que establezca el Reglamento General de la UNE.*

Art. 81º Las Facultades de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle son las siguientes:

- *Facultad de Educación Inicial.*
- *Facultad de Pedagogía y Cultura Física.*
- *Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.*
- *Facultad de Ciencias.*
- *Facultad de Agropecuaria y Nutrición.*
- *Facultad de Tecnología.*
- *Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo.*

Art. 82º Las Facultades tienen la siguiente estructura orgánica:

ÓRGANOS DE GOBIERNO

- *Consejo de Facultad.*
- *Decano.*

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- Decano.

ÓRGANOS DE APOYO

- *Secretaría Docente.*
- *Dirección de Estudios.*
 - ♦ *Programas de Complementación Académica y de Segunda Especialidad.*
 - ♦ *Coordinación del Centro Interfacultativo de Formación Profesional Semipresencial.*
 - ♦ *Coordinación de la Práctica Preprofesional.*
- *Instituto de Investigación.*
- *Instituto de Extensión y Proyección Social.*
- *Unidad de Producción.*

ÓRGANOS DE LÍNEA

- *Departamentos Académicos.*

Art. 83º Las Facultades cuentan con las siguientes Comisiones Permanentes.

- *Comisión de Currículum y Asuntos Académicos.*
- *Comisión de Asuntos Económico - Administrativos.*
- *Comisión de Normas y Control.*

ESCUELA DE POSGRADO

Art. 84º La Escuela de Post grado es el órgano académico del más alto nivel académico en la Universidad, responsable de la formación y perfeccionamiento de docentes universitarios e investigadores.

Art. 85º La Escuela de Post grado en cumplimiento de sus fines, diseña, elabora, desarrolla y evalúa los currículos de estudios conducentes al otorgamiento de los grados académicos de magíster y doctor.

Art. 86º La Escuela de Post grado es responsable de las siguientes funciones:

- Administrar el proceso de enseñanza-aprendizaje conducente al perfeccionamiento de los conocimientos adquiridos en el nivel de pre grado.*
- Proponer al Consejo Universitario el otorgamiento de los grados académicos de magíster y doctor.*
- Proponer sus líneas de investigación en coordinación con el Instituto de Investigación de la Universidad.*
- Evaluar permanentemente los currículos, proponiendo sus ajustes y modificaciones de ser necesarios.*
- Elevar la Memoria Anual de su gestión a la Alta Dirección.*
- Coordinar y racionalizar el uso de la planta física, instalaciones y equipamiento de la Escuela.*
- Promover y establecer relaciones con organismos e instituciones nacionales e internacionales con fines académicos.*
- Las demás funciones que son de su competencia y otras que le sean asignadas por el Vicerrectorado Académico.*

Art. 87° *La Escuela de Post grado cuenta con los siguientes órganos:*

ÓRGANOS DE GOBIERNO

- *Consejo de Escuela.*
- *Director de Escuela.*

ÓRGANOS DE GOBIERNO

- *Director de Escuela.*

ÓRGANOS DE APOYO

- *Secretaría Docente.*
- *Instituto de Investigación y Proyección Social.*
- *Unidad de Producción.*

ÓRGANOS DE LÍNEA

- *Sección de Maestría.*
- *Sección de Doctorado.*

TÍTULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTER-INSTITUCIONALES

Art. 88° *La Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle (UNE), mantiene relaciones con personas naturales y jurídicas del país y extranjeras que desarrollan actividades académicas y de investigación científica, vinculadas a su ámbito de competencia.*

TÍTULO CUARTO

DEL RÉGIMEN LABORAL

Art. 89° *El personal que labora en la Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle, está comprendido en dos regímenes del servicio de las universidades públicas. El primero, identificado con la Ley N° 23733, que señala sobre la carrera del docente universitario; y el segundo enmarcado en la Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento D.S. 005-90-PCM.*

TÍTULO QUINTO

DEL RÉGIMEN ECONOMICO

Art. 90° *La Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle cuenta con los siguientes recursos financieros:*

- Las asignaciones presupuestales ordinarias provenientes del Tesoro Público.*
- Los ingresos por Leyes Especiales.*

- *Fondo de Ayuda del Profesional a las Universidades.*
 - *Fondo de Desarrollo y Promoción Universitaria.*

 - *Fondo Especial de Administración del Dinero Obtenido Ilícitamente-FEDADOI*
 - *Cooperación Financiera Universitaria, y otros.*
- c. *Los ingresos directamente recaudados que pueda generar como resultado de sus operaciones.*
- d. *Los provenientes de operaciones de crédito interno y externo.*
- e. *Las transferencias provenientes de convenios, contratos y otros actos celebrados con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.*

TÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 91° Encargar a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional para que en un plazo de treinta (30) días después de emitida la Resolución aprobando el presente Reglamento, eleve a la Alta Dirección el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la UNE.