"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

Arequipa, 25 de junio del 2026

OFICIO N° 187-2026-UM-OPPM/UNSA

Ing.
JUAN CARLOS RAYMUNDO NIZAMA
Jefe de la oficina de tecnología de la información
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
Presente. –

ASUNTO: Solicitud para realizar la difusión institucional periódica del Mapa de Procesos nivel 0 y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), en el marco de la Evaluación Semestral del Sistema de Control Interno (SCI) 2026.

REFERENCIA: OFICIO N° 139-2026-UFCI-R/UNSA.

De mi especial consideración:

Me dirijo a usted para hacerle llegar mi cordial saludo y, al mismo tiempo, manifestarle que, en cumplimiento de las acciones dispuestas por la Unidad Funcional de Control Interno, se requiere realizar la difusión correspondiente al primer semestre del presente año, a todo el personal docente y administrativo de la UNSA de los siguientes documentos de gestión:

1. **Mapa de Procesos Nivel 0:** Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0103-2026. (Cabe precisar que la Unidad de Modernización, en forma conjunta con la Oficina de Gestión de la Calidad y el Equipo Multidisciplinario y Evaluador de la UNSA, se encuentran formulando la segunda etapa correspondiente a los Niveles 1 y 2).
2. **Reglamento de Organización y Funciones (ROF):** Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0306-2022 de fecha 05 de julio de 2022.

Por lo expuesto, y debido a que contamos con plazos perentorios para reportar las evidencias a la Contraloría General de la República, agradeceré disponer de manera urgente la ejecución de la difusión electrónica de los documentos señalados. Asimismo, solicito se remita a esta Unidad la **captura de pantalla o la constancia de envío masivo** correspondiente, la cual servirá como medio de verificación obligatorio para el llenado de las Fichas correspondientes del SCI.

Sin otro particular, me despidió de usted expresando los sentimientos de mi consideración y estima personal.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CAMACHO ZARATE Marco Antonio FAU 20163646499 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30/06/2026 15:29:57-0500

Dr. MARCO A. CAMACHO ZARATE
Unidad de Modernización
UNSA

MCZ/vbp

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0103-2026

Arequipa, 11 de marzo de 2026.

Vistos, el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 26 de enero de 2026, que dispuso, entre otros, aprobar el nuevo Mapa de Procesos Institucional de la UNSA, remitido por la Unidad de Modernización con Oficio N° 434-2025-UM-OPPM/UNSA; la Resolución Ministerial N° 051-2026-MINEDU, del Ministerio de Educación, que aprueba el Mapa de Procesos Institucional e Inventario de Productos y Procesos Estándar de las Universidades Públicas; y, el Oficio N° 052-2026-UM-OPPM/UNSA, de la Unidad de Modernización, con el que solicita se deje sin efecto el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 26 de enero de 2026 y, se acate la Resolución Ministerial N° 051-2026-MINEDU.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley Universitaria N° 30220, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, referente a la autonomía universitaria establece lo siguiente: *"El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:* ***8.1 Normativo****, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institucionalidad universitaria.* ***8.2 De gobierno****, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo".*

Que, de conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, concordante con su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, se declaró al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública, construir a un Estado democrático, descentralizado, obteniendo mayores niveles de eficiencia del aparato estatal al servicio del ciudadano, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, el literal g) del artículo 7° del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece que la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0679-2019 de fecha 16 de agosto de 2019, se resolvió: *"1. APROBAR el MAPA DE PROCESOS nivel cero de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa (...)"*. Cuyo complemento con el desarrollo de los niveles uno (1) y dos (2), se aprobó de forma conjunta con la Resolución de Consejo Universitario N° 0167-2020, de fecha 12 de marzo de 2020, que resolvió: *"1. APROBAR el MAPA DE PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA, como documento de gestión institucional (...)".*

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM/SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP *"Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública"*, (en adelante, la Norma Técnica) con el objetivo de establecer disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.

Que, conforme a lo establecido en el numeral 5.2 de la Norma Técnica, la Oficina de Modernización o la que haga sus veces, conduce la implementación de la gestión por procesos, para lo cual, es responsable de proponer el Mapa de Procesos Institucional para su aprobación.

Que, el literal c) del numeral 6.1.3 de la Norma Técnica, señala que el Mapa de Procesos Institucional es el documento de gestión institucional que contiene y desarrolla el *"Diagrama del mapa de procesos"* y el *"Inventario de productos y procesos de nivel 0"* de la entidad, el cual es elaborado por la unidad de organización responsable de la gestión por procesos y elevado para su aprobación por parte de la máxima autoridad administrativa.

Que, por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 009-2025-PCM/SGP, se aprobaron los Lineamientos N° 001-2025-PCM/SGP, *"Guía práctica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública"*, documento que desarrolla los criterios metodológicos, definiciones operativas, formatos y el modelo de Informe Técnico (Anexo B), necesario para sustentar la aprobación del Mapa de Procesos Institucional ante la Alta Dirección.

Que, en ese contexto, se tiene que con Resolución de Consejo Universitario N° 0306-2022 del 05 de julio de 2022, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la UNSA (ROF UNSA 2022); documento de gestión institucional que formalizó la nueva estructura orgánica de la Universidad.

Que, asimismo, a través de la Resolución de Consejo Universitario N° 0551-2024 del 02 de diciembre de 2024, se resolvió: *"1. APROBAR el Plan Estratégico Institucional – PEI, de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa (UNSA), para el periodo 2025 – 2030, con efectos a partir del 01 de enero de 2025 (...)".*

Que, por otra parte, se tiene que con Resolución de Consejo Universitario N° 0302-2025, de fecha 24 de junio de 2025, se resolvió: ***"1. DISPONER la conformación del "Equipo Multidisciplinario y Evaluador de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para que se encargue de la implementación*** *de la Norma Técnica N° 001-2022-PCM/SGP sobre Gestión de la Calidad de Servicios, Norma Técnica N° 001-2025-PCM/SGP, sobre Gestión del Conocimiento, y* ***de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, sobre Gestión por Procesos en la Universidad****; integrada de la siguiente manera: En calidad de Coordinador, el Dr. Marco Antonio Camacho Zárate, Jefe de la Unidad de Modernización; y, como miembros, la Dra. Juana Lilia Calderon Núñez, Directora de la Dirección de Bienestar Universitario; el Mag. Freddy Orlando Gonzáles Saji, Director del Instituto de Investigación; el Dr. Juan Luna Carpio, Decano de la Facultad de Administración; la Dra. Betsy Carol Cisneros Chávez, Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación; el Dr. Carlos Ilich Aguilar del Carpio, Decano de la Facultad de Psicología, Relaciones Industriales y Ciencias de la Comunicación; el Dr. Jorge Sabino Ayala Arenas, Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Formales; el Dr. Paúl Vicente Tanco Fernández, Decano de la Facultad de Ingeniería de Producción y Servicios; el Mag. Jorge Andrés Ballón Echegaray, Decano de la Facultad de Medicina; el Dr. Óscar Omar Núñez Tejada, Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad; el Mag. Roberto Alonso Barriga Valencia, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Abg. José*

RCU N° 0103-2026 ***11/03/2026***

Luis Morales Carpio, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; y, por el Ing. Álvaro Javier Montes de Oca Beltrán, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información".

Que, en ese contexto, mediante Oficio N° 434-2025-UM-OPPM/UNSA, la Unidad de Modernización hizo llegar el Informe Técnico N° 001-2025-UM/OPPM, elaborado por el referido Equipo Multidisciplinario y Evaluador de la UNSA, conformado con Resolución de Consejo Universitario N° 0302-2025, detallando que la Universidad cuenta con un nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF UNSA 2022), y con un nuevo Plan Estratégico Institucional – PEI, periodo 2025 – 2030, por lo que se hace necesario actualizar el Mapa de Procesos vigente del año 2019, elaborado sobre una estructura orgánica anterior (ROF-2016 derogado), que no corresponde a la realidad institucional actual, puesto que el Mapa de Procesos nivel cero, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0679-2019, y su complemento aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0167-2020, han dejado de representar adecuadamente la lógica operativa de la Universidad. Del mismo modo, refirieron que en el periodo 2024-2025, la Universidad ha actualizado su planeamiento institucional mediante la aprobación del nuevo PEI 2025-2030, el cual incorpora objetivos estratégicos, acciones estratégicas y metas multianuales que requieren estar articuladas a un Mapa de Procesos actualizado para garantizar consistencia entre estrategia, presupuesto y gestión por procesos. Motivos por los cuales, se identificó la necesidad de actualizar el Mapa de Procesos Institucional, considerando los lineamientos de la Norma Técnica 002-2025-PCM/SGP y la Guía Práctica para la Gestión por Procesos.

Que, en tal sentido, a través del Informe Técnico N° 001-2025-UM/OPPM, entre otros, se concluyó que la propuesta de actualización del Mapa de Procesos Institucional de la UNSA remitida con Oficio N° 434-2025-UM-OPPM/UNSA, fue elaborada conforme a los lineamientos, definiciones y criterios establecidos en la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP y los Lineamientos N° 001-2025-PCM/SGP - *"Guía práctica para la Gestión por Procesos"*, cumpliendo con los requisitos exigidos por el Sistema Administrativo de Modernización, habiendo sido validado por el Equipo Multidisciplinario y Evaluador de la UNSA, y la Oficina de Gestión de la Calidad.

Que, en consecuencia, el **Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 26 de enero de 2026**, acordó: **1)** Dejar sin efecto el Mapa de Procesos nivel cero (0) de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0679-2019, de fecha 16 de agosto de 2019; así como su complemento denominado "Mapa de Procesos de la UNSA", aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0167-2020, de fecha 12 de marzo de 2020; y, en consecuencia, **2)** Aprobar el nuevo Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, como documento de gestión, cuyo Anexo formará parte integrante de la resolución a emitirse; **3)** Encargar a la Unidad de Modernización, en coordinación con las unidades orgánicas responsables y el Equipo Multidisciplinario y Evaluador de la UNSA, el inicio progresivo de los trabajos del Nivel 1 del Mapa de Procesos, según lo previsto en la Norma Técnica 002-2025-PCM/SGP, empezando por los procesos estratégicos y misionales, a fin de avanzar hacia la estandarización de procedimientos, identificación de mejoras y medición de desempeño; y, de conformidad con el artículo 3° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 009-2025-PCM-SGP, remita a la Secretaría de Gestión Pública la presente resolución y sus anexos en versión editable.

Que, sin embargo, el Ministerio de Educación a través de la Resolución Ministerial N° 051-2026-MINEDU, de fecha 26 de enero de 2026, resolvió: *"Artículo 1.- Aprobación: Aprobar el "Mapa de Procesos Institucional e Inventario de Productos y Procesos Estándar de la Universidades Públicas", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial".*

Que, en atención a ello, con Oficio N° 052-2026-UM-OPPM/UNSA, de fecha 13 de febrero de 2026, la Unidad de Modernización informó que luego de realizada una reunión virtual con el MINEDU, se concluyó que es más conveniente para la UNSA acatar la Resolución Ministerial N° 051-2026-MINEDU, y continuar con el desarrollo de los otros niveles de la propuesta del *"Mapa de Procesos Institucional e Inventario de Productos y Procesos Estándar de las Universidades Públicas"*, nivel cero (0), porque este instrumento de gestión constituye un nuevo marco normativo de aplicación obligatoria para las universidades públicas; motivo por el cual, solicitó: **a)** Dejar sin efecto el acuerdo de Consejo Universitario del 26 de enero de 2026, relacionado a su pedido de aprobación del nuevo Mapa de Procesos Institucional; **b)** Acatar la Resolución Ministerial N° 051-2026-MINEDU, que aprobó el Mapa de Procesos Institucional e Inventario de Productos y Procesos Estándar de la Universidades Públicas; **c)** Dejar sin efecto el Mapa de Procesos nivel cero (0) de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0679-2019, de fecha 16 de agosto de 2019; así como su complemento denominado "Mapa de Procesos de la UNSA", aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0167-2020, de fecha 12 de marzo de 2020; y, **d)** Encargar a la Unidad de Modernización, en coordinación con las unidades orgánicas responsables y el Equipo Multidisciplinario y Evaluador de la UNSA, el inicio progresivo de los trabajos del Nivel 1 del Mapa de Procesos, según lo previsto en la Norma Técnica 002-2025-PCM/SGP, empezando por los procesos estratégicos y misionales, a fin de avanzar hacia la estandarización de procedimientos, identificación de mejoras y medición de desempeño; y, de conformidad con el artículo 3° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 009-2025-PCM-SGP, comunicar a la Secretaría de Gestión Pública la resolución a emitirse.

Que, por estas consideraciones, el **Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 26 de febrero de 2026**, acordó: 1) Dejar sin efecto el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 26 de enero de 2026, únicamente en el extremo que se dispuso: *"(...) 2. APROBAR el nuevo MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, como documento de gestión, cuyo Anexo forma parte integrante de la resolución a emitirse (...)"*; y, 2) Acatar la Resolución Ministerial N° 051-2026-MINEDU, que aprobó el Mapa de Procesos Institucional e Inventario de Productos y Procesos Estándar de las Universidades Públicas, encargando a la Unidad de Modernización, elaborar el Formato de Mapa de Procesos para la UNSA, acorde al contenido de dicha Resolución Ministerial, que formará parte integrante de la resolución a emitirse.

Que, en cumplimiento del segundo acuerdo de Consejo Universitario detallado en el párrafo precedente, la Unidad de Modernización hizo llegar el proyecto de nuevo Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para su aprobación respectiva.

Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas al Consejo Universitario por la Ley Universitaria Ley Nº 30220,

SE RESUELVE:

1. **DEJAR sin efecto** el **Mapa de Procesos nivel cero (0)** de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, **aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0679-2019**, de fecha 16 de agosto de 2019; **así como su complemento denominado "Mapa de Procesos de la UNSA", aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0167-2020**, de fecha 12 de marzo de 2020.

RCU N° 0103-2026 *11/03/2026*

2. **ACATAR** la **Resolución Ministerial N° 051-2026-MINEDU**, que aprobó el Mapa de Procesos Institucional e Inventario de Productos y Procesos Estándar de las Universidades Públicas, **encargando a la Unidad de Modernización, elaborar el Formato de Mapa de Procesos para la UNSA**, acorde al contenido de dicha Resolución Ministerial, que formará parte integrante de la presente resolución.

3. **APROBAR** el **nuevo MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa**, como documento de gestión, cuyo Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

4. **ENCARGAR** a la **Unidad de Modernización**, en coordinación con las unidades orgánicas responsables y el Equipo Multidisciplinario y Evaluador de la UNSA, el inicio progresivo de los trabajos del Nivel 1 del Mapa de Procesos, según lo previsto en la Norma Técnica 002-2025-PCM/SGP, empezando por los procesos estratégicos y misionales, a fin de avanzar hacia la estandarización de procedimientos, identificación de mejoras y medición de desempeño; y, de conformidad con el artículo 3° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 009-2025-PCM-SGP, comunique a la Secretaría de Gestión Pública la presente resolución.

5. **ENCARGAR** a la **Oficina de Tecnologías de la Información**, y al Funcionario Responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y, del nuevo Mapa de Procesos Institucional de la UNSA, en el portal web institucional y en el Portal de Transparencia Estándar.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

DRA. RUTH MARITZA CHIRINOS LAZO
SECRETARIA GENERAL

DR. HUGO JOSE ROJAS FLORES
RECTOR

C.c.: Rectorado, VR.AC, VRI, UM, Integrantes del Equipo Multidisciplinario y Evaluador de la UNSA (RCU N° 0302-2025), Dependencias Administrativas, Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, OCEII, OTI, y Archivo (exp).
Exp. N° 1071577-2025
/hmoc

UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN

OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO Y EVALUADOR

VERSIÓN: 1.0

FEBRERO 2026

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N°	Fecha	Nombre del Proceso	Tipo de Cambio	Versión	Responsable
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA RECTORADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA SECRETARÍA GENERAL

TABLA DE CONTENIDO

I. OBJETIVO 4
II. ALCANCE 4
III. BASE NORMATIVA 4
IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
V. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS NIVEL 0 7
VI. DIAGRAMA DE MAPA DE PROCESOS NIVEL 0 9
VII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0 10

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN AREQUIPA RECTORADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA SECRETARÍA GENERAL

I. OBJETIVO

Definir y organizar los procesos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en adelante UNSA, con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales e impulsar la implementación de la gestión por procesos, promoviendo servicios de calidad que respondan a las necesidades y expectativas de la sociedad contribuyendo a la **generación de valor público**.

II. ALCANCE

Comprende los procesos Estratégicos, Misionales y de Soporte ejecutados por todos los órganos y unidades orgánicas de la UNSA.

III. BASE NORMATIVA

1.1. Constitución Política del Perú.
1.2. Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos.
1.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
1.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
1.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
1.6. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
1.7. Ley N° 31224, Ley Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
1.8. LEY Nº 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
1.9. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
1.10. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
1.11. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
1.12. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
1.13. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
1.14. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
1.15. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
1.16. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
1.17. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
1.18. Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos.
1.19. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
1.20. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
1.21. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
1.22. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

1.23. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

1.24. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

1.25. Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

1.26. Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, Decreto Supremo que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública.

1.27. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva (PNESTP).

1.28. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y usos de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

1.29. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

1.30. Resolución Ministerial N° 690-2023-MINEDU, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual 2030 (PESEM) del Sector Educación.

1.31. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".

1.32. Resolución de Secretaría de Comunicación Social N° 003-2022-PCM/SCS, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PCM/SCS "Lineamientos aplicables al proceso de coordinación para el desarrollo y difusión de las campañas comunicacionales del Poder Ejecutivo".

1.33. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00021-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2024-CEPLAN/PCD, "Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – Sinaplan".

1.34. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP "Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública".

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. Actividades

Es el conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos. El conjunto de actividades interrelacionadas y que agregan valor, conforman un proceso.

4.2. Bienes

Son los productos tangibles que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones.

4.3. Dueño del proceso

Persona que ocupa el cargo y tiene la responsabilidad del manejo de la unidad de organización que ejecuta un proceso y garantiza que su producto sea ofrecido según las necesidades y expectativas de las personas.

4.4. Gestión por procesos

Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo con un enfoque sistémico y transversal, con el objeto de lograr que las diferentes unidades de organización actúen como un ente unificado, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de las personas y crear valor público.

4.5. Mejora de producto

Incremento o modificación de los atributos de un producto, con la finalidad de mejorar el nivel de satisfacción de las personas, atender sus necesidades y expectativas, y contribuir al cierre de brechas.

4.6. Mejora de procesos

Optimización del desempeño de un proceso que se consigue al eliminar o agregar actividades, elementos de entrada o recursos, con la finalidad de generar los productos esperados.

4.7. Nivel de proceso

Es la clasificación de los procesos de acuerdo a su desagregación. El nivel 0, también llamado Macroproceso, es el nivel más agregado. Luego se va desagregando en nivel 1, nivel 2 hasta el último nivel n.

4.8. Proceso

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan y que agregan valor, las cuales transforman elementos de entrada en productos.

4.9. Procesos de apoyo o de soporte

Son aquellos que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.

4.10. Procesos estratégicos

Son aquellos que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento, así como aquellos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.

4.11. Procesos misionales u operativos

Son aquellos que se encargan de elaborar los productos (bienes, servicios o regulaciones) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.

4.12. Producto

Son los bienes, servicios o regulaciones, resultante de un proceso y que es entregado a las personas, a una entidad o a una unidad de organización de la entidad, con el propósito de implementar los objetivos de política pública y crear valor público.

4.13. Procedimiento

Es el documento en el que se describen las tareas de un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad.

4.14. Servicios

Son los productos intangibles que responden a las necesidades de las personas y que son entregados por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones.

4.15. Servicio administrativo

Productos intangibles que generan las entidades, entregados a otras entidades públicas, como un medio o soporte para la optimización de su gestión interna o la prestación eficiente y de calidad de los bienes y servicios que prestan.

4.16. Unidad de organización

Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad. Puede ser una dirección general, dirección, etc., conforme a lo establecido en los lineamientos de organización del Estado.

4.17. Valor público

Es el fin que persigue la gestión por procesos, se crea cuando los productos que generan las entidades públicas atienden las necesidades y expectativas de las personas y optimizan su gestión interna, generando beneficios a la sociedad, a través del uso más eficiente de los recursos públicos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA RECTORADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA SECRETARÍA GENERAL

V. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS NIVEL 0

N°	PRODUCTO	CÓDIGO PROCESO NIVEL 0	PROCESOS NIVEL 0
1	Políticas.	E1	Gestión Estratégica
2	Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.		
3	Presupuesto Institucional de Apertura y Presupuesto Institucional Modificado.		
4	Programación Multianual de Inversiones.		
5	Reportes de seguimiento e Informe de evaluación.		
6	Documentos normativos internos.	E2	Gestión de la Modernización
7	Documentos de gestión institucional.		
8	Mejora implementada.		
9	Licenciamiento y mantenimiento de Condiciones Básicas de Calidad.	E3	Gestión de la Calidad
10	Acreditación de la Calidad Educativa.		
11	Sistema de Gestión de Calidad implementada.		
12	Programas y proyectos de responsabilidad social Universitaria.	E4	Gestión de la Responsabilidad Social Universitaria
13	Convenios.	E5	Cooperación y relaciones interinstitucionales
14	Seguimiento a ejecución de convenios.		
15	Eventos o actos protocolares.	E6	Comunicación e Imagen Institucional
16	Campañas comunicacionales implementadas.		
17	Servicio de formación profesional.	M1	Gestión de la Formación Profesional
18	Programa de formación continua.		
19	Servicios complementarios al estudiante para su desarrollo integral.[1]	M2	Gestión del Bienestar Universitario
20	Investigaciones, innovaciones y transferencias tecnológicas.[2]	M3	Gestión de la Investigación
21	Asesoría técnica en creación de empresas estudiantiles.[3]		
22	Bienes o servicios producidos por los Centros de Producción.		
23	Servicios educativos de extensión.[4]	M4	Gestión de la Proyección social y Extensión Cultural
24	Programa de proyección social. [5]		
25	Programa de extensión cultural.[6]		

[1] Servicios brindados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en el marco de los señalado en el artículo 126 de la Ley 30220, Ley Universitaria.

[2] Productos desarrollados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en el marco de lo establecidos en el numeral 7.2 del artículo 7, artículo 50 y numeral 87.3 del artículo 87 de la Ley Universitaria.

[3] Producto desarrollado de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en el marco de lo establecidos en artículo 52 de la Ley Universitaria.

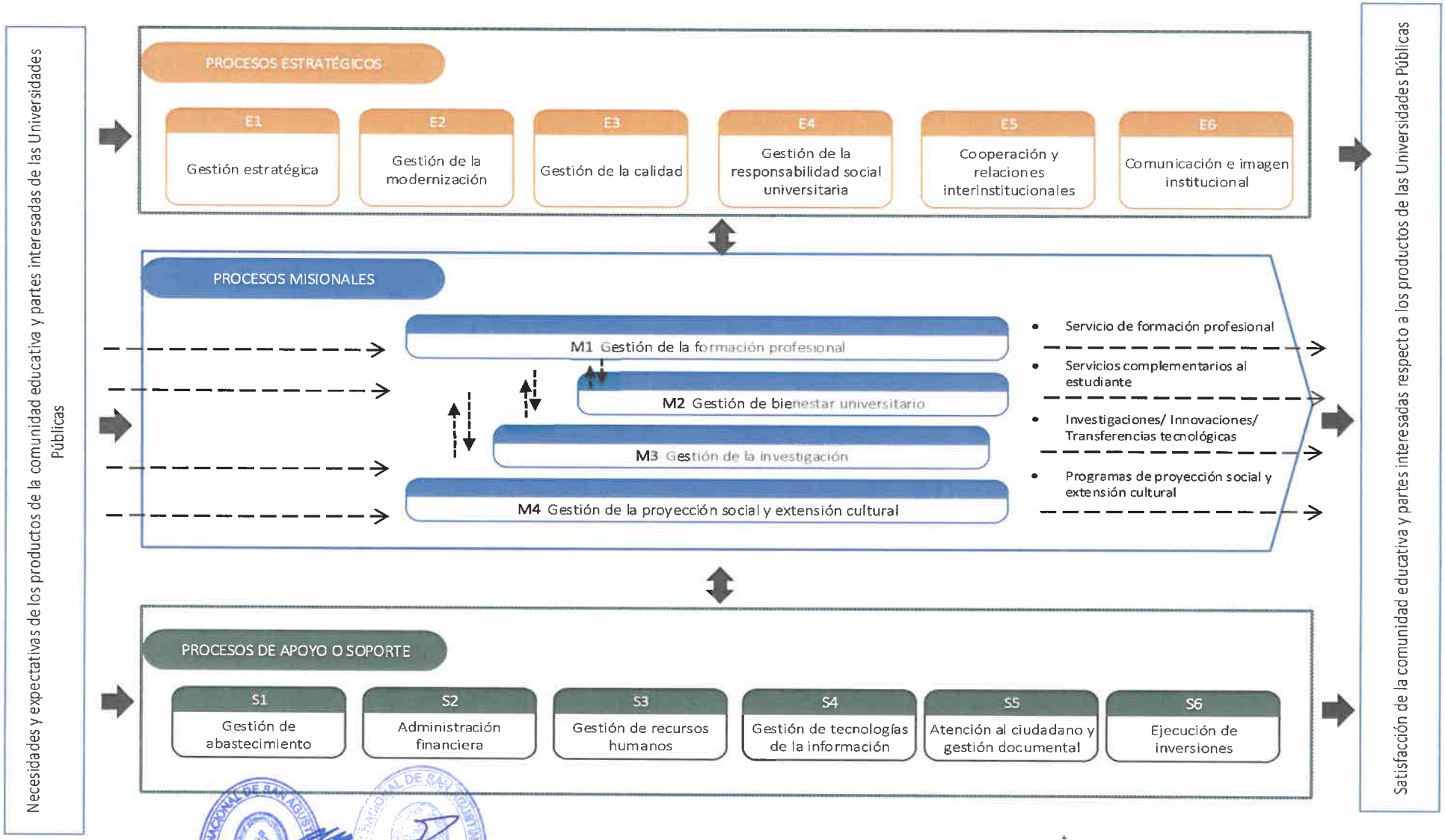
[4] Productos brindados conforme a lo establecido en el literal 110.7 de la Ley Universitaria.

[5] Programas dirigidos a la comunidad que contribuyan con su desarrollo, en el marco de las competencias de la universidad.

[6] Programas que promuevan, desarrollen y difundan la cultura en la comunidad.

N°	PRODUCTO	CÓDIGO PROCESO NIVEL 0	PROCESOS NIVEL 0
26	Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).	S1	Gestión del Abastecimiento
27	Bienes adquiridos, servicios entregados u obras adjudicadas.		
28	Servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles patrimoniales (infraestructura).		
29	Bien asegurado		
30	Bienes muebles o inmuebles puestos a disposición final		
31	Estados financieros y presupuestales	S2	Administración Financiera
32	Pagos de obligaciones		
33	Recaudación de ingresos		
34	Conciliaciones bancarias		
35	Arqueos de los flujos financieros y/o valores		
36	Documentos de organización de Recursos Humanos	S3	Gestión de Recursos Humanos
37	Servicios de empleo		
38	Servicios de capacitación		
39	Servicios de gestión del rendimiento		
40	Servicios de relaciones humanas y sociales		
41	Servicios digitales	S4	Gestión de las tecnologías de la información
42	Soporte técnico		
43	Servicio de trámite documentario	S5	Atención al Ciudadano y Gestión Documental
44	Servicio de archivo		
45	Servicio de atención al ciudadano		
46	Proyecto de inversión ejecutado (infraestructura, equipamiento y mobiliario e intangibles)	S6	Ejecución de inversiones
47	IOARR ejecutado (inversión de: optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación)		

VI. DIAGRAMA DE MAPA DE PROCESOS NIVEL 0



VII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0

7.1. Procesos Estratégicos

7.1.1. Gestión Estratégica

Objetivo: Definir políticas, estrategias y metas institucionales que orienten a toda la universidad, asegurando la asignación de recursos y la articulación de los procesos misionales y de apoyo con la planificación y el presupuesto.

7.1.2. Gestión de la Modernización

Objetivo: Implementar lineamientos y herramientas de modernización institucional para optimizar la gestión interna y generar valor público a través de garantizar servicios ágiles, simplificados y de calidad en beneficio de los usuarios finales.

7.1.3. Gestión de la Calidad

Objetivo: Asegurar el cumplimiento y mantenimiento de las condiciones básicas de calidad, así como impulsar procesos de acreditación y mejora continua en toda la institución.

7.1.4. Gestión de la Responsabilidad Social Universitaria

Objetivo: Gestionar ética y eficazmente el impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones.

7.1.5. Comunicaciones e Imagen Institucional

Objetivo: Posicionar a la universidad mediante políticas y actividades de comunicación, difusión de logros y campañas que fortalezcan su legitimidad, confianza y relación con la sociedad.

7.1.6. Cooperación y Relaciones Interinstitucionales

Objetivo: Promover convenios de cooperación nacional e internacional que fortalezcan la formación profesional, la investigación y la proyección social y extensión cultural de la universidad.

7.2. Procesos Misionales

7.2.1. Gestión de la Formación Profesional

Objetivo: Brindar servicios de formación profesional y programas de educación continua que respondan a las demandas académicas y sociales, garantizando calidad y pertinencia.

7.2.2. Gestión del Bienestar Universitario

Objetivo: Proveer servicios complementarios que favorezcan el desarrollo integral, la permanencia y el rendimiento de los estudiantes mediante servicios de salud, biblioteca, deporte, cultura, servicios de cuidado infantil, apoyo social y otros afines, conforme a la normativa correspondiente.

7.2.3. Gestión de la Investigación

Objetivo: Impulsar la generación de conocimientos, innovaciones y transferencias tecnológicas con impacto académico, social y productivo, fortaleciendo la vinculación con la sociedad y el sector productivo como, por ejemplo, investigaciones en agricultura sostenible, innovaciones y transferencias tecnológicas en biotecnología, el desarrollo de centros de producción agropecuaria y la prestación de servicios de asesoría legal y técnico para la creación de empresas estudiantes.

7.2.4. Gestión de la Proyección Social y Extensión Cultural

Objetivo: Fortalecer la relación de la universidad con la comunidad mediante actividades de proyección social que contribuyan al desarrollo de la comunidad y actividades culturales que promuevan la difusión de la cultura y el arte, preservando identidad y valores como, por ejemplo, actividades de proyección social como servicios de prevención y atención en salud, servicios educativos de extensión como centro de idiomas, diplomados o cursos dirigidos a la comunidad y actividades en extensión cultural como promoción del arte y la identidad cultural.

7.3. Procesos de Apoyo

7.3.1. Gestión de Abastecimiento

Objetivo: Asegurar la provisión eficiente, transparente y sostenible de bienes, servicios y obras necesarias para el funcionamiento de los procesos misionales y de apoyo.

7.3.2. Administración Financiera

Objetivo: Garantizar la adecuada programación, administración y control de los recursos financieros, presupuestales y contables, asegurando su uso responsable y oportuno.

7.3.3. Gestión de Recursos Humanos

Objetivo: Planificar, organizar y desarrollar el talento humano de la universidad para contribuir con los objetivos institucionales.

7.3.4. Gestión de las Tecnologías de la Información

Objetivo: Proveer y administrar servicios digitales, infraestructura tecnológica y soporte informático que habiliten la transformación digital y la eficiencia institucional.

7.3.5. Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Objetivo: Garantizar un sistema eficiente y transparente de gestión documental, archivo y atención ciudadana, facilitando el acceso a la información y la tramitación institucional.

7.3.6. Ejecución de Inversiones

Objetivo: Planificar y ejecutar proyectos de inversión e IOARR (Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y Reposición) que provean la infraestructura, el equipamiento, el mobiliario y los vehículos necesarios para el desarrollo institucional.

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº 0306-2022

Arequipa, 05 de julio de 2022.

VISTOS: El Oficio N° 513-2022-OUPL-UNSA, de la Oficina Universitaria de Planeamiento, mediante el cual remite la propuesta del nuevo Reglamento de Organización y Funciones-ROF y Organigrama de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa y el Oficio N° 194-2022-ODO-DIGA, de la Oficina de Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Administración.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria se rige por su respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, en la Ley Universitaria N° 30220 y en la demás normativa vigente.

Que, según el artículo 8° de la misma Ley Universitaria, concordante con el artículo 8° incisos 1 y 2 del Estatuto Universitario, referente a la autonomía universitaria, establece que dicha autonomía se manifiesta entre otros: *"8.1* ***Normativo****, que implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas, estatuto y reglamentos destinados a regular la institución universitaria"; y 8.2* ***De Gobierno****, que implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria con atención a su naturaleza, característica y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo (…)".*

Que, asimismo, el artículo 6° del Estatuto Universitario, referente a los fines de la Universidad, señala que: *"Son funciones de la Universidad 6.8. Establecer un sistema de gestión administrativa eficiente (…)".*

Que, de otro lado, conforme al artículo 59° de la citada Ley Universitaria N° 30220, concordante con el artículo 151.1 del artículo 151° del Estatuto Universitario, *"El Consejo Universitario tiene entre sus funciones, la de 59.1 Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad (…)".*

Que, mediante Oficio N° 339-2022-R de fecha 26 de mayo de 2022, emitido por la autoridad rectoral, se solicitó al Director General de la Dirección General de Educación Superior Universitaria – DIGESU la revisión e informe de opinión técnica previa de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Organigrama de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, contenido en el Oficio N° 513-2022-OUPL-UNSA.

Que, por Oficio N° 00636-2022-MINEDU/VMGP-DIGESU de fecha 01 de junio de 2022, emitido por Director General Dirección General de Educación Superior Universitaria se hace llegar el Informe N° 077-2022-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, mediante el cual la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, concluye que la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa cumple con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU y recomienda remitir dicho informe a la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa para que prosiga con el trámite respectivo.

Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE SECRETARÍA GENERAL

Que, asimismo, mediante Oficio N° 371-2022-R de fecha del 06 de junio del 2022, emitido por la autoridad rectoral, se solicitó al Jefe de la Oficina Universitaria de Asesoría Legal, la emisión del Informe Legal, sobre la validación de las funciones del referido ROF; cumpliendo dicha Oficina con expedir el Informe Legal N° 677-2022-OUAL/V-UNSA de fecha 08 de junio de 2022, mediante el cual concluye lo siguiente: *"(…) es de la opinión que legalmente resulta Procedente el Validar la legalidad de las Funciones Sustantivas asignadas a las Unidades de Organización de la Entidad, y a la no duplicidad de las Funciones, y que por lo tanto puede continuarse con el trámite correspondiente, a fin de que el Titular del Pliego emita la Resolución respectiva que Apruebe el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la UNSA, el que está compuesto por II Títulos, XI Capítulos, 166 Artículos y un Organigrama, en la forma de Ley, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Universitaria No: 30220, el Estatuto Universitario vigente, y la parte analítica de este mismo Informe Legal (…)".*

Que, revisada la propuesta del nuevo proyecto ROF, Organigrama e Informe Técnico sustentatorio elaborados por la Oficina Universitaria de Planeamiento según consta en el Oficio N° 513-2022-OUPL-UNSA, se ha cumplido con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM "**Lineamientos de Organización del Estado",** sus modificatorias aprobadas mediante Decretos Supremos N° 131-2018-PCM, 064 y 097-2021-PCM, Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas", Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP que aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP "Regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado", verificando la aplicación de los **principios** de: servicio a la ciudadanía, eficacia, eficiencia, especialidad, jerarquía y legalidad, así como de las **reglas** de: distribución de competencias y funciones, determinación de funciones, separación de funciones, coherencia entre asignación de competencias y rendición de cuentas, no duplicidad, racionalidad, coordinación y simplicidad; y, los **criterios** de análisis para el diseño organizacional.

Que, mediante Oficio N° 194-2022-ODO-DIGA, de la Oficina de Desarrollo Organizacional - ODO, se informa que el expediente del proyecto del Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Organigrama de la UNSA, se encuentran expeditos para su aprobación por Consejo Universitario; y que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, dicho expediente está conformado por: a) Proyecto de dispositivo legal aprobatorio del ROF (Resolución de Consejo Universitario). b) Proyecto de ROF. c) Exposición de motivos. d) Informe técnico y sus anexos. e) Informe legal elaborado por la Oficina Universitaria de Asesoría Legal que valida la legalidad de las funciones asignadas a las unidades de organización de la entidad.

Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE SECRETARÍA GENERAL

Que, por todo lo expuesto, el **Consejo Universitario en su Sesión del 28 de junio de 2022**, acordó: **1)** Aprobar el nuevo REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el mismo que comprende II Títulos, XI Capítulos y 166 artículos, y que forma parte integrante de la presente resolución.; **2)** Aprobar el ORGANIGRAMA de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, que forma parte integrante de la presente resolución; **3)** Derogar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Organigrama General de la UNSA aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1156-2016 de fecha 28 de diciembre de 2016; así como, todo dispositivo y norma interna que se le oponga; **4)** Disponer que el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF y ORGANIGRAMA de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, entran en vigencia a partir del día siguiente de

su aprobación; **5)** Disponer que el Rector, Vicerrectores Académico y de Investigación, Decanos, Director de la Escuela de Posgrado, Directores de Escuelas Profesionales, Directores de Departamentos Académicos, Director General de Administración, Jefes de Oficinas y demás autoridades de unidades de organización de la UNSA, efectúen la adecuación de las disposiciones contenidas en el Reglamento adjunto, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la vigencia del presente Reglamento; **6)** Encargar a la Dirección General de Administración, la publicación de la presente resolución, del Reglamento de Organización y Funciones - ROF y del Organigrama de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el diario oficial "El Peruano"; **7)** Encargar al Jefe de la Oficina Universitaria de Imagen Institucional, en coordinación con el Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas, la publicación de la presente resolución, del Reglamento de Organización y Funciones - ROF y del Organigrama de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el portal de Transparencia y en la página web de la UNSA; **8)** Remitir a la Dirección General de Educación Superior Universitaria - DIGESU, el Reglamento de Organización y Funciones y sus Informes Técnicos sustentatorios en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de aprobados; **9)** Notificar la presente Resolución a todas las instancias y dependencias académicas y administrativas de la UNSA para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

Por estas consideraciones, estando a lo acordado por el referido Consejo Universitario, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220, al Consejo Universitario.

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el nuevo **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa**, el mismo que comprende II Títulos, XI Capítulos y 166 artículos, y que forma parte integrante de la presente resolución.

Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE SECRETARÍA GENERAL

SEGUNDO: APROBAR el **ORGANIGRAMA de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa**, que forma parte integrante de la presente resolución.

TERCERO: DEROGAR el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Organigrama General de la UNSA, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1156-2016 del 28 de diciembre de 2016; así como todo dispositivo y norma interna que se le oponga.

CUARTO: DISPONER que el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF y ORGANIGRAMA de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa**, entran en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

QUINTO: DISPONER que el Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, Decanos, Director de la Escuela de Posgrado, Directores de Escuelas Profesionales, Directores de Departamentos Académicos, Director General de Administración, Jefes de Oficinas y demás autoridades de unidades de organización de la UNSA, efectúen la adecuación de las disposiciones contenidas en el Reglamento adjunto, **en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la vigencia del presente Reglamento.**

SEXTO: ENCARGAR a la **Dirección General de Administración** la publicación de la presente Resolución, del Reglamento de Organización y Funciones - ROF y del

Organigrama de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el diario oficial “El Peruano”.

SÉPTIMO: ENCARGAR al Jefe de la Oficina Universitaria de Imagen Institucional, en coordinación con el Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas, la publicación de la presente resolución, del Reglamento de Organización y Funciones - ROF y del Organigrama de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el portal de Transparencia y en la página web de la UNSA.

OCTAVO: REMITIR a la **Dirección General de Educación Superior Universitaria - DIGESU**, el Reglamento de Organización y Funciones y sus Informes Técnicos sustentatorios en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de aprobados.

NOVENO: DISPONER la notificación de la presente Resolución a todas las instancias y dependencias académicas y administrativas de la UNSA, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE (Fda.) Dr. Hugo Jose Rojas Flores, Rector (Fda.) Dra. Ruth Maritza Chirinos Lazo, Secretaria General.

La que transcribo para conocimiento y demás fines.

Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE SECRETARÍA GENERAL

ABOG. MARÍA DEL ROSARIO VEGA MONTOYA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA GENERAL DE LA UNSA

C.C.: Rectorado, VR.AC., VRI, FACULTADES, DIGA, ODO, SDRH, OUPL, OUPL-OGPP, OUIS, OUII, y demás, dependencias académicas y administrativas, y ARCHIVO
Exp. N° 1018126-2022
RMCHL/cemp

Aprobado con RCU N° 0306-2022
de fecha 05/07/2022

UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

ROF UNSA

AREQUIPA – PERÚ

2022

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

ROF UNSA

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 7
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 8
Artículo 1° Naturaleza jurídica 8
Artículo 2° Jurisdicción 8
Artículo 3° Funciones Generales 8
Artículo 4° Base legal 8
TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNSA 10
CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA 10
Artículo 5° Estructura Orgánica 10
CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN 12
Artículo 6° Órganos de Alta Dirección 12
Artículo 7° Asamblea Universitaria 12
Artículo 8° Funciones de la Asamblea Universitaria: 12
Artículo 9° Consejo Universitario 13
Artículo 10° Funciones del Consejo Universitario 13
Artículo 11° Rectorado 14
Artículo 12° Funciones del Rectorado 14
Artículo 13° Vicerrectorado Académico 14
Artículo 14° Funciones del Vicerrectorado Académico 14
Artículo 15° Vicerrectorado de Investigación 15
Artículo 16° Funciones del Vicerrectorado de Investigación 15
CAPÍTULO III: ÓRGANOS ESPECIALES 16
Artículo 17° Órganos Especiales 16
Artículo 18° Defensoría Universitaria 16
Artículo 19° Funciones de la Defensoría Universitaria 16
Artículo 20° Tribunal de Honor Universitario 16

Artículo 21° Funciones del Tribunal de Honor Universitario 16
Artículo 22° Comisión Permanente de Fiscalización 17
Artículo 23° Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización 17
CAPÍTULO IV: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 17
Artículo 24° Órgano de Control Institucional. 17
Artículo 25° Órgano de Control Institucional. 17
Artículo 26° Funciones del Órgano de Control Institucional 17
CAPÍTULO V: ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO 19
Artículo 27° Administración Interna: Órganos de Asesoramiento 19
Artículo 28° Oficina de Asesoría Jurídica 19
Artículo 29° Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica 19
Artículo 30° Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización 20
Artículo 31° Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización ... 20
Artículo 32° Unidad Formuladora 20
Artículo 33° Funciones de la Unidad Formuladora 20
Artículo 34° Unidad de Planeamiento 21
Artículo 35° Funciones de la Unidad de Planeamiento 21
Artículo 36° Unidad de Presupuesto 21
Artículo 37° Funciones de la Unidad de Presupuesto 22
Artículo 38° Unidad de Modernización 22
Artículo 39° Funciones de la Unidad de Modernización 22
Artículo 40° Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales 23
Artículo 41° Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales 23
Artículo 42° Oficina de Gestión de la Calidad 23
Artículo 43° Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad 24
Artículo 44° Unidad de Licenciamiento 24
Artículo 45° Funciones de la Unidad de Licenciamiento 24
Artículo 46° Unidad de Acreditación y Mejora Continua 25
Artículo 47° Funciones de la Unidad de Acreditación y Mejora Continua 25
Artículo 48° Oficina de Comunicación e Imagen Institucional 26
Artículo 49° Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional 26
Artículo 50° Unidad de Diseño Gráfico y Publicaciones 26
Artículo 51° Funciones de la Unidad de Diseño Gráfico y Publicaciones 26

Artículo 52° Unidad de Medios de Comunicación 27
Artículo 53° Función de la Unidad de Medios de Comunicación 27
CAPÍTULO VI: ADMINSITRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO 28
Artículo 54° Órganos de Apoyo 28
Artículo 55° Secretaría General 28
Artículo 56° Funciones de la Secretaría General 28
Artículo 57° Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario 29
Artículo 58° Funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario 29
Artículo 59° Unidad de Secretaría Administrativa 29
Artículo 60° Funciones de la Unidad de Secretaría Administrativa 29
Artículo 61° Unidad de Grados y Títulos 30
Artículo 62° Funciones de la Unidad de Grados y Títulos 30
Artículo 63° Dirección General de Administración 31
Artículo 64° Funciones de la Dirección General de Administración 31
Artículo 65° Unidad de Recursos Humanos 32
Artículo 66° Funciones de la Unidad de Recursos Humanos 32
Artículo 67° Subunidad de Remuneraciones y Pensiones 33
Artículo 68° Funciones de la Subunidad de Remuneraciones y Pensiones 33
Artículo 69° Subunidad de Escalafón y Registro 34
Artículo 70° Funciones de la Subunidad de Escalafón y Registro 34
Artículo 71° Unidad de Abastecimiento 34
Artículo 72° Funciones de la Unidad de Abastecimiento 34
Artículo 73° Subunidad de Logística 35
Artículo 74° Funciones de la Subunidad de Logística 35
Artículo 75° Subunidad de Control Patrimonial y Almacenes 36
Artículo 76° Funciones de la Subunidad de Control Patrimonial y Almacenes 36
Artículo 77° Unidad de Tesorería 37
Artículo 78° Funciones de la Unidad de Tesorería 37
Artículo 79° Unidad de Contabilidad 38
Artículo 80° Funciones de la Unidad de Contabilidad 38
Artículo 81° Unidad Ejecutora de Inversiones 39
Artículo 82° Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones 39
Artículo 83° Unidad de Servicios Generales 39

Artículo 84° Funciones de la Unidad de Servicios Generales 39
Artículo 85° Subunidad de Conserjería y Limpieza 40
Artículo 86° Funciones de la Subunidad de Conserjería y Limpieza 40
Artículo 87° Subunidad de Jardinería y Áreas Verdes 40
Artículo 88° Funciones de la Subunidad de Jardinería y Áreas Verdes 40
Artículo 89° Subunidad de Mantenimiento 40
Artículo 90° Funciones de la Subunidad de Mantenimiento 40
Artículo 91° Subunidad de Seguridad y Vigilancia 41
Artículo 92° Funciones de la Subunidad de Seguridad y Vigilancia 41
Artículo 93° Subunidad de Transporte Universitario 41
Artículo 94° Funciones de la Subunidad de Transporte Universitario 41
Artículo 95° Oficina de Tecnologías de la Información 41
Artículo 96° Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información 42
Artículo 97° Unidad de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones 42
Artículo 98° Funciones de la Unidad de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones 42
Artículo 99° Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico 43
Artículo 100° Funciones de la Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico 43
CAPÍTULO VII: ÓRGANOS DE LINEA 43
Artículo 101° Órganos de Línea 43
Artículo 102° Consejo de Facultad 43
Artículo 103° Funciones del Consejo de Facultad 43
Artículo 104° Decanato 44
Artículo 105° Funciones del Decanato 44
Artículo 106° De los Decanatos 45
Artículo 107° Departamento Académico 46
Artículo 108° Funciones de los Departamentos Académicos 46
Artículo 109° De los Departamentos Académicos 47
Artículo 110° Escuela Profesional 48
Artículo 111° Función de la Escuela Profesional 48
Artículo 112° De las Escuelas Profesionales 49
Artículo 113° Unidad de Investigación 51
Artículo 114° Funciones de las Unidad de Investigación 51

Artículo 115° Unidad de Posgrado 51
Artículo 116° Funciones de la Unidad de Posgrado 51
Artículo 117° Unidad de Segunda Especialidad 52
Artículo 118° Funciones de la Unidad de Segunda Especialidad 52
CAPÍTULO VIII: ÓRGANO DEPENDIENTE DEL RECTORADO 52
Artículo 119° Órgano Dependiente al Rectorado 52
Artículo 120° Escuela de Posgrado 52
Artículo 121° Funciones de la Escuela de Posgrado 52
CAPÍTULO IX: ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO 53
Artículo 122° Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico 53
Artículo 123° Dirección de Bienestar Universitario 54
Artículo 124° Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario 54
Artículo 125° Unidad de Desarrollo Estudiantil, del Egresado y Graduado 54
Artículo 126° Funciones de la Unidad de Desarrollo Estudiantil, del Egresado y Graduado 54
Artículo 127° Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación 55
Artículo 128° Funciones de la Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación 55
Artículo 129° Unidad de Salud y Psicopedagogía 56
Artículo 130° Funciones de la Unidad de Salud y Psicopedagogía 56
Artículo 131° Unidad de Comedor Universitario 56
Artículo 132° Funciones del Comedor Universitario 56
Artículo 133° Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural 57
Artículo 134° Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural 57
Artículo 135° Unidad de Responsabilidad Social 58
Artículo 136° Funciones de Unidad de Responsabilidad Social 58
Artículo 137° Unidad de Promoción y Desarrollo Cultural 59
Artículo 138° Funciones de la Unidad de Promoción y Desarrollo Cultural 59
Artículo 139° Dirección de Admisión 59
Artículo 140° Funciones de la Dirección de Admisión 59
Artículo 141° Dirección de Servicios Académicos 60
Artículo 142° Funciones de la Dirección de Servicios Académicos 60
Artículo 143° Dirección de Desarrollo Docente 61

Artículo 144° Funciones de la Dirección de Desarrollo Docente 61

CAPÍTULO X: ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN 61

Artículo 145° Órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación 62

Artículo 146° Dirección de Producción de Bienes y Servicios 62

Artículo 147° Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios 62

Artículo 148° Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios 63

Artículo 149° Funciones de la Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios 63

Artículo 150° Dirección de Incubadora de Empresas 63

Artículo 151° Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas 63

Artículo 152° Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica 64

Artículo 153° Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica ... 64

Artículo 154° Dirección de Investigación 65

Artículo 155° Funciones de la Dirección de Investigación 65

Artículo 156° Unidad de Gestión de la Investigación 66

Artículo 157° Funciones de la Unidad de Gestión de la Investigación 66

Artículo 158° Unidad de Gestión de la Información 66

Artículo 159° Funciones de la Unidad de Gestión de la Información 67

Artículo 160° Instituto de Investigación 67

Artículo 161° Funciones del Instituto de Investigación 67

Artículo 162° Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación 68

Artículo 163° Funciones de la Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación 68

CAPÍTULO XI: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.....69

Artículo 164° Filiales 69

Artículo 165° Las Filiales de la UNSA 69

Artículo 166° Funciones de las Filiales 69

ANEXO.....70

PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en adelante UNSA, fue creada mediante Resolución Prefectural de fecha 02 de junio del año 1827 e instalada por Acta del 11 de noviembre de 1828; es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Se adhiere al concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Es una entidad pública con personería jurídica de derecho público, está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Los servidores administrativos integran la comunidad universitaria dentro de los límites que establece la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNSA.

El Reglamento de Organización y Funciones – ROF, es el documento **técnico, normativo** de **gestión organizacional** que formaliza la estructura orgánica de la UNSA. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

El ROF es un documento de carácter **técnico**, dado que es el resultado del proceso de planeación organizacional en el cual, la UNSA define el modelo de organización orientado al cumplimiento de sus funciones y objetivos; de índole **normativo**, porque constituye una norma de carácter público y de obligatorio cumplimiento para la universidad; y de **gestión organizacional**, ya que es una guía administrativa para la institución y su personal, en torno a la asignación de funciones y responsabilidades.

La estructura orgánica de la UNSA, sus funciones generales, específicas, los niveles de autoridad y dependencia se han desarrollado tomando en cuenta el contenido del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprobó los Lineamientos de Organización del Estado, sus modificatorias (D.S. 131-2018-PCM y D.S. 064-2021-PCM) y la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, aprueba los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las Universidades Públicas.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Naturaleza jurídica

La Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en adelante UNSA, es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Se adhiere al concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial.

La UNSA es pública con personería jurídica de derecho público, está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Los servidores administrativos integran la comunidad universitaria, dentro de los límites que establece la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNSA.

Artículo 2° Jurisdicción

La UNSA, desarrolla sus actividades en el Distrito, Provincia y Región de Arequipa. Así mismo, cuenta con filiales en las provincias de Camaná, Caylloma (Pedregal) e Islay (Mollendo).

Artículo 3° Funciones Generales

Son funciones generales de la UNSA, las siguientes:

3.1. Formar profesionalmente a sus estudiantes.
3.2. Promover e impulsar las diferentes formas de investigación.
3.3. Fortalecer la extensión cultural y proyección social.
3.4. Promover la educación continua.
3.5. Contribuir al desarrollo humano y desarrollo sostenible.
3.6. Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria Nº 30220, Estatuto de la UNSA y normas conexas.

Artículo 4° Base legal

4.1. Constitución Política del Perú de 1993.
4.2. Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
4.3. Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
4.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
4.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 040-2014-PCM.
4.6. Ley Universitaria, Ley N° 30220 y Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado, promulgado y publicado mediante Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2015-UNSA-AE del 10 de noviembre de 2015; con modificaciones aprobadas en Sesiones de Asamblea Universitaria de fechas 26 de julio, 25 de agosto, 14 de setiembre de 2016, del 18, 28 de diciembre del año 2017, 20 de noviembre del 2019 y 11 de setiembre de 2021.
4.7. Ley N° 30476, Ley que regula los Programas Deportivos de Alta Competencia en las universidades.
4.8. Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI)
4.9. Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

4.8. Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI)

4.9. Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

4.10. Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

4.11. Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

4.12. Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias aprobadas mediante Decretos Supremos Ns° 131-2018 y 064-2021-PCM.

4.13. Decreto Supremo Nº 014-2019-MIMP, aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

4.14. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

4.15. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

4.16. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, aprueba Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4.17. Decreto Supremo N° 057-2022-EF, aprueba Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1438, del Sistema Nacional de Contabilidad.

4.18. Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, aprueba los "Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas".

4.19. Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, aprueba Directiva N° 020-2020-CG/NORM, "Directiva de los Órganos de Control Institucional".

4.20. Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.

4.21. Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 002-2020-PCM/SGP, aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".

4.22. Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2020-PCM/SGP, aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.

4.23. Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 010-2021-PCM-SGP, aprueba los Directiva N° 02-2021-SGP que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.

4.24. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad pública en las entidades de la Administración Pública".

4.25. Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.

4.26. Resolución del Consejo Directivo N° 097-2019-SUNEDU/CD, aprueba el modelo de Licenciamiento del Programa de Pregrado de Medicina.

4.27. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 238-2014-SERVIR-PE, formalizan la aprobación de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.

4.28. Resolución Prefectural de fecha 02 de junio del año 1827 por la que se crea la Universidad Nacional de San Agustín.

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNSA

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5° Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la UNSA, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

01. Órganos de Alta Dirección
- 01.01 Asamblea Universitaria
- 01.02 Consejo Universitario
- 01.03 Rectorado
- 01.04 Vicerrectorado Académico
- 01.05 Vicerrectorado de Investigación

02. Órganos Especiales
- 02.01 Defensoría Universitaria
- 02.02 Tribunal de Honor Universitario
- 02.03 Comisión Permanente de Fiscalización

03. Órgano de Control Institucional
- 03.01 Órgano de Control Institucional

04. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento
- 04.01 Oficina de Asesoría Jurídica
- 04.02 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
  - 04.02.01 Unidad Formuladora
  - 04.02.02 Unidad de Planeamiento
  - 04.02.03 Unidad de Presupuesto
  - 04.02.04 Unidad de Modernización
- 04.03 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- 04.04 Oficina de Gestión de la Calidad
  - 04.04.01 Unidad de Licenciamiento
  - 04.04.02 Unidad de Acreditación y Mejora Continua
- 04.05 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
  - 04.05.01 Unidad de Diseño Gráfico y Publicaciones
  - 04.05.02 Unidades de Medios de Comunicación

05 Administración Interna: Órganos de Apoyo

05.01 Secretaría General

- 05.01.01 Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario
- 05.01.02 Unidad de Secretaría Administrativa
- 05.01.03 Unidad de Grados y Títulos

05.02 Dirección General de Administración

- 05.02.01 Unidad de Recursos Humanos
  - 05.02.01.01 Subunidad de Remuneraciones y Pensiones
  - 05.02.01.02 Subunidad de Escalafón y Registro
- 05.02.02 Unidad de Abastecimiento
  - 05.02.02.01 Subunidad de Logística
  - 05.02.02.02 Subunidad de Control Patrimonial y Almacenes
- 05.02.03 Unidad de Tesorería
- 05.02.04 Unidad de Contabilidad
- 05.02.05 Unidad Ejecutora de Inversiones
- 05.02.06 Unidad de Servicios Generales
  - 05.02.06.01 Subunidad de Conserjería y Limpieza
  - 05.02.06.02 Subunidad de Jardinería y Áreas Verdes
  - 05.02.06.03 Subunidad de Mantenimiento
  - 05.02.06.04 Subunidad de Seguridad y Vigilancia
  - 05.02.06.05 Subunidad de Transporte Universitario

05.03 Oficina de Tecnologías de la Información

- 05.03.01 Unidad de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones
- 05.03.02 Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico

06 Órganos de Línea:

06.01 Consejo de Facultad

06.02 Decanato

- 06.02.01 Departamento Académico
- 06.02.02 Escuela Profesional
- 06.02.03 Unidad de Investigación
- 06.02.04 Unidad de Posgrado
- 06.02.05 Unidad de Segunda Especialidad

Órgano Dependiente al Rectorado

06.03 Escuela de Posgrado

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

06.04 Dirección de Bienestar Universitario

- 06.04.01 Unidad de Desarrollo Estudiantil, del Egresado y Graduado
- 06.04.02 Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación
- 06.04.03 Unidad de Salud y Psicopedagogía
- 06.04.04 Unidad de Comedor Universitario

06.05 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

- 06.05.01 Unidad de Responsabilidad Social
- 06.05.02 Unidad de Promoción y Desarrollo Cultural

06.06 Dirección de Admisión

06.07 Dirección de Servicios Académicos

06.08 Dirección de Desarrollo Docente

Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación

06.09 Dirección de Producción de Bienes y Servicios

06.09.01 Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios

06.10 Dirección de Incubadora de Empresas

06.11 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

06.12 Dirección de Investigación

06.12.01 Unidad de Gestión de la Investigación

06.12.02 Unidad de Gestión de la Información

06.13 Instituto de Investigación

06.13.01 Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación

07 Órganos desconcentrados

07.01. Filiales

CAPÍTULO II
01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6° Órganos de Alta Dirección

Los órganos de la Alta Dirección de la UNSA están integrados por:

6.1. 01.01 Asamblea Universitaria

6.2. 01.02 Consejo Universitario

6.3. 01.03 Rectorado

6.4. 01.04 Vicerrectorado Académico

6.5. 01.05 Vicerrectorado de Investigación

Artículo 7° Asamblea Universitaria

Es el órgano de Alta Dirección que representa a la comunidad universitaria, responsable de dictar las políticas generales de la UNSA.

Artículo 8° Funciones de la Asamblea Universitaria:

8.1. Aprobar las políticas de desarrollo universitario.

8.2. Reformar el Estatuto de la UNSA con la aprobación de por lo menos dos tercios (2/3) del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.

8.3. Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de gestión de la UNSA, aprobados por el Consejo Universitario.

8.4. Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en el Estatuto; y a través de una votación calificada de dos tercios (2/3) del número de miembros.

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

8.6. Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la UNSA. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.

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

8.8. Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.

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

8.10. Las demás conferidas por el Estatuto, normas internas y dispositivos legales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 9° Consejo Universitario

Es el órgano de Alta Dirección, responsable de la dirección y ejecución académica y administrativa de la UNSA.

Artículo 10° Funciones del Consejo Universitario

10.1. Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento y gestión de la UNSA.

10.2. Dictar el reglamento general de la UNSA, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

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

10.4. Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.

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

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

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

10.8. Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad orgánica.

10.9. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjera.

10.10. Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la UNSA, asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las Facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la UNSA.

10.11. Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y servidores administrativos de acuerdo a Ley.

10.12. Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y servidores administrativos, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.

10.13. Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como, otros asuntos relacionados con las actividades de la UNSA.

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

10.15. Las demás conferidas por el Estatuto, normas internas y dispositivos legales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 11° Rectorado

Es el órgano de Alta Dirección responsable de la dirección, conducción y gestión de la UNSA.

Artículo 12° Funciones del Rectorado

12.1. Presidir la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario, así como, hacer cumplir sus acuerdos.

12.2. Dirigir la actividad académica de la UNSA y su gestión administrativa, económica y financiera.

12.3. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento y gestión institucional de la UNSA.

12.4. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.

12.5. Expedir las resoluciones de carácter previsional de los servidores docentes y administrativos de la UNSA.

12.6. Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

12.7. Transparentar la información económica y financiera de la UNSA.

12.8. Proponer al Director General de Administración y al Secretario General ante el Consejo Universitario para su designación.

12.9. Fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para el seguimiento, monitoreo, evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la UNSA; así como, definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones de Ley[1].

12.10. Implementar la integridad pública y velar por su adecuado cumplimiento, en el marco de las disposiciones legales vigentes[2].

12.11. Las demás conferidas por el Estatuto, normas internas y dispositivos legales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 13° Vicerrectorado Académico

Es el órgano de Alta Dirección dependiente del Rectorado; responsable de la dirección y ejecución de la política general de formación académica de la UNSA.

Artículo 14° Funciones del Vicerrectorado Académico

14.1. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la UNSA.

14.2. Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNSA.

14.3. Atender las necesidades de capacitación permanente de los servidores docentes.

---

[1] Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Artículo 7.

[2] Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública."

14.4. Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las Facultades.
14.5. Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.
14.6. Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de proyección social y extensión cultural.
14.7. Proponer los lineamientos para la selección de los postulantes a la UNSA, a través del examen de admisión, selección preferente, habilidades y destrezas y otras modalidades alternativas inclusivas.
14.8. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
14.9. Las demás conferidas por Estatuto, normas internas y dispositivos legales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 15° Vicerrectorado de Investigación

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

Artículo 16° Funciones del Vicerrectorado de Investigación

16.1. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de investigación de la UNSA.
16.2. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNSA.
16.3. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
16.4. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de la producción de bienes y servicios
16.5. Promover la generación de recursos para la UNSA, a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
16.6. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus propias pequeñas y microempresas.
16.7. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre Innovación y transferencia tecnológica.
16.8. Las demás conferidas por Estatuto, normas internas y dispositivos legales, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III
02. ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 17° Órganos Especiales
Constituyen Órganos Especiales de la UNSA, los siguientes:

17.1. 02.01 Defensoría Universitaria
17.2. 02.02 Tribunal de Honor Universitario
17.3. 02.02 Comisión Permanente de Fiscalización

Artículo 18° Defensoría Universitaria
Es el órgano especial, responsable de tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

Artículo 19° Funciones de la Defensoría Universitaria
19.1. Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y servidores no docentes de la UNSA que los vulneren.
19.2. Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
19.3. Conocer y tramitar las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNSA.
19.4. Conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNSA.
19.5. Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
19.6. Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la UNSA, sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
19.7. Desarrollar acciones de prevención del hostigamiento sexual, conjuntamente con la Dirección de Bienestar Universitario.
19.8. Presentar ante el Consejo Universitario un informe anual de sus actividades o cuando esta lo solicite.
19.9. Las demás conferidas por Estatuto, normas internas y dispositivos legales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 20° Tribunal de Honor Universitario
Es el órgano especial, responsable de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

Artículo 21° Funciones del Tribunal de Honor Universitario
21.1. Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
21.2. Elevar al Consejo Universitario la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de todo servidor docente, jefes de práctica y administrativo de la UNSA, con

las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.

21.3. Proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

21.4. Las demás conferidas por Estatuto, normas internas y dispositivos legales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 22° Comisión Permanente de Fiscalización

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

Artículo 23° Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

23.1. Fiscalizar y vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la UNSA.

23.2. Solicitar información a toda instancia interna de la UNSA para la verificación de la gestión institucional.

23.3. Investigar, evaluar, analizar la información, proponer sugerencias, medidas correctivas y presentar su Informe Final a la Asamblea Universitaria, a través del Rector.

23.4. Emitir Informe Técnico Legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.

23.5. Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.

23.6. Las demás conferidas por Estatuto, normas internas y dispositivos legales, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV
03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 24° Órgano de Control Institucional.

03.01 Órgano de Control Institucional

Artículo 25° Órgano de Control Institucional.

Es un órgano integrante del Sistema Nacional de Control. Encargado de realizar el control gubernamental en la UNSA, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente técnico rector del Sistema.

Artículo 26° Funciones del Órgano de Control Institucional

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

26.2. Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

26.3. Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.

26.4. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.

26.5. Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

26.6. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.

26.7. Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.

26.8. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

26.9. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.

26.10. Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.

26.11. Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

26.12. Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

26.13. Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.

26.14. Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.

26.15. Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.

26.16. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.

26.17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.

26.18. Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.

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

26.20. Otras que establezca la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO V
04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 27° Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de Asesoramiento de la UNSA, los siguientes:

27.1. 04.01 Oficina de Asesoría Jurídica

27.2. 04.02 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 04.02.01 Unidad Formuladora
- 04.02.02 Unidad de Planeamiento
- 04.02.03 Unidad de Presupuesto
- 04.02.04 Unidad de Modernización

27.3. 04.03 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

27.4. 04.04 Oficina de Gestión de la Calidad
- 04.04.01 Unidad de Licenciamiento
- 04.04.02 Unidad de Acreditación y Mejora Continua

27.5. 04.05 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
- 04.05.02 Unidad de Diseño Gráfico y Publicaciones
- 04.05.03 Unidades de Medios de Comunicación

Artículo 28° Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de prestar asesoramiento y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico - legal que le sean formuladas por las unidades de organización; asimismo ejerce el desarrollo y ejecución de la defensa de los derechos e intereses de la UNSA.

Artículo 29° Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

29.1. Absolver consultas y emitir opinión, de oficio o cuando le sea requerido por la Alta Dirección y las demás unidades de organización de la UNSA.

29.2. Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.

29.3. Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la UNSA.

29.4. Asesorar y participar en la elaboración de los proyectos de convenios y contratos.

29.5. Ejercer la defensa jurídica de la UNSA, en procesos judiciales de orden constitucional, civil, penal, contencioso administrativo; así como, en procesos administrativos, arbitrales, los que se encuentran a nivel fiscal y policial y otros.

29.6. Efectuar el seguimiento de las acciones legales que se tramitan en las sedes jurisdiccionales y administrativas en relación a la institución.

29.7. Recopilar, mantener y resumir los dispositivos legales de carácter general, haciéndolos de conocimiento a las diferentes unidades orgánicas de la UNSA.

29.8. Otras que el Rectorado le asigne o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 30° Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de aplicar las políticas públicas y conducir los procesos de planeamiento, presupuestario, programación multianual de inversiones y modernización de la UNSA, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales correspondientes.

Artículo 31° Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

31.1. Planear, organizar, dirigir, controlar, supervisar, proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional, en los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.

31.2. Realizar la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Informe Técnico que lo sustenta[3].

31.3. Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA.

31.4. Formular las políticas públicas y de inversión en concordancia con el presupuesto institucional y evaluar los Proyectos de Inversión Pública - PIP ejecutados.

31.5. Evaluar el impacto de las políticas, estrategias y asignación de recursos para el logro de los objetivos institucionales.

31.6. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

31.7. Representar al pliego en la sustentación del presupuesto de la UNSA.

31.8. Las demás funciones que le asigne el Rectorado o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 32° Unidad Formuladora

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

Artículo 33° Funciones de la Unidad Formuladora

33.1. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones - PMI del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

33.2. Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

33.3. Proponer al Rectorado el PMI de la UNSA, los criterios de priorización de la cartera de

---

3 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, artículo 46.3: "La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces es responsable técnico de la propuesta de ROF y el informe técnico que lo sustenta"

inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

33.4. Realizar la evaluación de la calidad y ex post de las inversiones de la UNSA, según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

33.5. Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

33.6. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 34° Unidad de Planeamiento

Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes a planeamiento estratégico, coordina con las dependencias para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 35° Funciones de la Unidad de Planeamiento

35.1. Elaborar los instrumentos de planeamiento: Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI y otros de la UNSA.

35.2. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento, brindando asesoramiento técnico y coordinando con las unidades orgánicas de la UNSA.

35.3. Efectuar el monitoreo y evaluación permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo institucionales que contengan objetivos y metas institucionales.

35.4. Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégico y operativo institucionales, programas y proyectos académico-administrativos de las unidades de orgánicas de la UNSA.

35.5. Coordinar e Informar al Centro de Planeamiento Estratégico Nacional - CEPLAN sobre aspectos de los planes estratégico y operativo institucionales, su desarrollo y ejecución a través del aplicativo informático de conformidad a la normativa vigente.

35.6. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 36° Unidad de Presupuesto

Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; responsable de ejecutar y coordinar los procesos relacionados a **presupuesto por resultados**, en concordancia con las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Artículo 37° Funciones de la Unidad de Presupuesto

37.1. Realizar el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA.

37.2. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada – PCA de la UNSA.

37.3. Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.

37.4. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la UNSA.

37.5. Conducir, ejecutar, participar en las fases del proceso presupuestario por resultados y evaluar la ejecución presupuestal de la UNSA, sujetándose a las disposiciones legales vigentes.

37.6. Proponer la creación de programas presupuestales, en materias de competencia de la UNSA.

37.7. Aprobar la Certificación de Crédito Presupuestario – CCP, mediante la emisión del documento que lo refrende debidamente suscrito.

37.8. Gestionar la programación multianual, formulación, aprobación y modificación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria.

37.9. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

37.10. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 38° Unidad de Modernización

Es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; responsable de proponer, coordinar, ejecutar y evaluar la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional en concordancia con las políticas y plan de desarrollo de la UNSA.

Artículo 39° Funciones de la Unidad de Modernización

39.1. Promover, asesorar y participación en la **gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional** de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.

39.2. Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre gobierno: abierto, electrónico e institucional; gestionando el cambio conforme a las disposiciones normativas de la materia.

39.3. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la **gestión del conocimiento.**

39.4. Asesorar a los órganos de Alta Dirección en materia de desarrollo organizacional y simplificación de métodos de trabajo.

39.5. Realizar estudios de racionalización para garantizar la adecuación permanente de la dinámica organizacional de la UNSA.

39.6. Coordinar, gestionar, ejecutar el diseño, mejoramiento de la estructura y organización de la entidad; así como, la elaboración, actualización de sus documentos de gestión, según corresponda, conforme a la normativa de la materia.

39.7. Elaborar directivas, reglamentos y demás instrumentos de normatividad interna, en coordinación con las dependencias universitarias correspondientes, de conformidad a las normas legales vigentes.

39.8. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 40° Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación a nivel nacional e internacional.

Artículo 41° Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

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

41.2. Proponer proyectos de desarrollo, convenios y cooperación con entidades nacionales e internacionales.

41.3. Promover y velar por el cumplimiento de todos los convenios, en especial los programas de movilidad estudiantil y académica.

41.4. Asesorar y emitir opinión técnica a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia.

41.5. Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNSA coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados.

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

41.7. Promover programas educativos institucionales en el exterior y ampliar la presencia de la UNSA a nivel internacional.

41.8. Conducir el intercambio cultural, tecnológico y científico con universidades nacionales e internacionales.

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

41.10. Elaborar y presentar al Rectorado la memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

41.11. Las demás funciones que le asigne Rectorado o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 42° Oficina de Gestión de la Calidad

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar, conducir proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UNSA.

Artículo 43° Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

43.1. Formular y proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la UNSA.

43.2. Elaborar e implementar el Plan de Mejoramiento Continuo Académico - PMCAC y el Plan de Mejoramiento Continuo Administrativo - PMCAD.

43.3. Supervisar la ejecución y cumplimiento de los procesos de autoevaluación con fines de acreditación propuesto en los proyectos y planes de trabajo de los comités internos de las Escuelas Profesionales.

43.4. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO vigentes.

43.5. Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.

43.6. Informar sobre el avance de la implementación del Sistema de Gestión la Calidad en la UNSA, para conocimiento y toma de decisiones del Rector en la priorización y optimización del uso ce los recursos en función de los objetivos y metas establecidas.

43.7. Gestionar y evaluar los procesos de implementación de mejora continua, licenciamiento, acreditación, certificación y los resultados obtenidos anualmente.

43.8. Presentar el Informe Anual de Gestión de la Calidad para evaluar el avance y mejora de la calidad.

43.9. Las demás funciones que le asigne Rectorado o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 44° Unidad de Licenciamiento

Es una unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Gestión de la Calidad, encargada de dirigir el proceso de Licenciamiento establecida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, dando a conocer a la comunidad universitaria las Condiciones Básicas de Calidad – CBC.

Artículo 45° Funciones de la Unidad de Licenciamiento

45.1. Planificar, organizar y ejecutar el proceso de licenciamiento institucional y de programas priorizados de la UNSA, en observancia de las normas que corresponda.

45.2. Implementar las condiciones básicas de calidad, para el proceso de licenciamiento institucional y de programas priorizados de la UNSA.

45.3. Orientar y brindar asistencia técnica a las comisiones de licenciamiento de las Escuelas Profesionales de la UNSA.

45.4. Coordinar con las autoridades, dependencias académicas, administrativas, comisiones e instituciones involucradas en el proceso de licenciamiento.

45.5. Identificar y evaluar las necesidades y oportunidades que resulten del proceso de licenciamiento a efecto de la renovación de la licencia institucional y de los programas profesionales.

45.6. Solicitar informes periódicos a los Decanatos, sobre los avances de las carreras o programas profesionales en sus procesos de evaluación, emitiendo opinión al respecto a la Oficina de Gestión de la Calidad.

45.7. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Gestión de la Calidad o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 46° Unidad de Acreditación y Mejora Continua

Es una unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Gestión de la Calidad, encargada dirigir el proceso de Acreditación, con la finalidad de obtener la certificación de calidad en los procesos internos de la UNSA, de conformidad con la normatividad emitida por el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

Artículo 47° Funciones de la Unidad de Acreditación y Mejora Continua

47.1. Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación de las Escuelas Profesionales, en concordancia con los criterios, indicadores y estándares del modelo de calidad propuestos por el órgano competente.

47.2. Coordinar técnicamente la planificación, organización y ejecución del proceso de acreditación.

47.3. Orientar, en la formulación, implementación, seguimiento y culminación del proyecto de autoevaluación con fines de acreditación, preparado por cada uno de los comités o comisiones internas de las Escuelas Profesionales respectivas.

47.4. Asesorar y absolver consultas sobre aspectos técnicos y normativos relacionados con la acreditación.

47.5. Elaborar directivas, instrumentos y métodos para la recolección de la información necesaria y pertinente, como parte de los procesos de autoevaluación con fines de acreditación.

47.6. Evaluar los informes de avance de los procesos de autoevaluación con fines de acreditación, presentados por los comités internos y proponer acciones de mejora, al Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.

47.7. Sistematizar la información obtenida durante los procesos de autoevaluación, a efecto de seguimiento y proponer acciones de mejora en su aplicación.

47.8. Publicar periódicamente boletines informativos, a efecto, de difundir los avances y resultados de los procesos de autoevaluación y acreditación en la UNSA.

47.9. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Gestión de la Calidad o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 48° Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de supervisar los procesos de comunicación social para el posicionamiento de la imagen de la UNSA y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras.

Artículo 49° Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

49.1. Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivas y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.

49.2. Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNSA.

49.3. Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNSA.

49.4. Planear, coordinar y asesorar en los aspectos relacionados al desarrollo protocolar de las actividades oficiales de la UNSA.

49.5. Dirigir las actividades protocolares oficiales del Rector, durante las ceremonias de carácter oficial y elaborar los saludos institucionales.

49.6. Brindar apoyo a los órganos y unidades internas de la UNSA, en el desarrollo de actividades de comunicación, así como el desarrollo de materiales de difusión.

49.7. Velar y realizar acciones que contribuyan a la imagen institucional de la UNSA.

49.8. Supervisar la difusión de la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la UNSA.

49.9. Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la UNSA.

49.10. Proponer y ejecutar el calendario anual de eventos oficiales de la UNSA.

49.11. Las demás funciones que le asigne Rectorado o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

49.12. Fotografiar, filmar ceremonias, eventos académicos, deportivos, acontecimientos que se realicen dentro y fuera de la UNSA, emitir comunicados oficiales, debiéndolos subir a los diferentes medios de comunicación digital; manteniendo un archivo ordenado de los mismos.

49.13. Generar el desarrollo de blogs, foros, redes y medios sociales con contenido relevante para la comunidad universitaria.

49.14. Usar herramientas multicanal para implementar estrategias de marketing institucional.

49.15. Las demás funciones que le asigne Rectorado o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 50° Unidad de Diseño Gráfico y Publicaciones

Es una unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, encargada de crear, desarrollar las acciones de diseño, publicidad acorde a los avances de la tecnología en informática, así como, de la edición e impresiones de documentos de la UNSA.

Artículo 51° Funciones de la Unidad de Diseño Gráfico y Publicaciones

51.1. Confeccionar de manera creativa, anuncios publicitarios institucionales en medios impresos, radiales y televisivos.
51.2. Elaborar diseños de tarjeta, por aniversarios de las diferentes Facultades, Escuelas Profesionales; elaboración de diplomas, reconocimientos, trípticos, volantes, rótulos, banner y otros instrumentos afines.
51.3. Realizar ediciones e impresiones de formatos y documentos internos universitarios.
51.4. Imprimir los exámenes de los procesos de admisión.
51.5. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 52° Unidad de Medios de Comunicación

Es una unidad orgánica de asesoría dependiente de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, encargada de ejecutar los procesos de comunicación social e informar sobre las actividades educativas, científicas, deportivas y culturales de la UNSA a la comunidad universitaria y público en general.

Artículo 53° Función de la Unidad de Medios de Comunicación

53.1. Coordinar con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional del desarrollo de las conferencias de prensa que se realicen en la UNSA.
53.2. Mantener contactos permanentes con los medios de comunicación, coordinando la publicidad de la información.
53.3. Supervisar el uso del archivo de comunicación y el servicio audiovisual.
53.4. Elaborar el material informativo para su edición en los canales oficiales de difusión de la UNSA, así como, la redacción de artículos periodísticos, a efecto de ser publicados en los medios nacionales e internacionales.
53.5. Seleccionar material fotográfico y películas para la ilustración de artículos periodísticos.
53.6. Recabar información de las Autoridades Universitarias, Facultades, Escuelas Profesionales y otros, con fines informativos
53.7. Elaboración de boletines informativos, suplementos periodísticos, notas de prensa en forma física y virtual.
53.8. Producir programas radiales y televisivos de carácter educativo, científico, deportivo y cultural.
53.9. Coordinar y apoyar a los diferentes órganos universitarios en la difusión de los eventos educativos, científicos, deportivos, culturales y sociales de la UNSA.
53.10. Coordinar la programación diaria con las áreas de prensa, producción y controladores.
53.11. Colaborar con otras entidades externas, la difusión radial de programas y otros.
53.12. Ofrecer cursos de producción televisiva.
53.13. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI
05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 54° Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la UNSA, los siguientes:

54.1. 05.01 Secretaría General
- 05.01.01 Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario
- 05.01.02 Unidad de Secretaría Administrativa
- 05.01.03 Unidad de Archivo Central
- 05.01.04 Unidad de Grados y Títulos

54.2. 05.02 Dirección General de Administración
- 05.02.01 Unidad de Recursos Humanos
- 05.02.02 Unidad de Abastecimiento
- 05.02.03 Unidad de Tesorería
- 05.02.04 Unidad de Contabilidad
- 05.02.05 Unidad Ejecutora de Inversiones
- 05.02.06 Unidad de Servicios Generales

54.3. 05.03 Oficina de Tecnologías de la Información
- 05.03.01 Unidad de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones
- 05.03.02 Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico

Artículo 55° Secretaría General

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

Artículo 56° Funciones de la Secretaría General

56.1. Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNSA.

56.2. Certificar los documentos oficiales de la UNSA.

56.3. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones orientadas a redactar, registrar y transcribir las resoluciones de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.

56.4. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones orientadas al registro de los acuerdos, debates y recomendaciones que se adopten en las reuniones de Asamblea y Consejo Universitario.

56.5. Coordinar y preparar la agenda de las reuniones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, custodiando los libros de actas correspondientes.

56.6. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones orientadas a organizar y seleccionar el despacho del Rector.

56.7. Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la UNSA.

56.8. Conducir los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la UNSA.

56.9. Proponer los lineamientos, directivas y reglamentos de la política institucional de archivo de la UNSA, velando por el cumplimiento de la normatividad nacional sobre la planificación, organización, coordinación, ejecución y dirección de todas las actividades archivísticas.

56.10. Formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental del archivo de la UNSA.

56.11. Coordinar y supervisar la calidad de los procesos correspondientes a los servicios de trámite documentario, atención al usuario, otorgamiento de grados y títulos y, archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, exposiciones documentales, entre otros.

56.12. Fedatear, certificar y autenticar la documentación oficial que emita la UNSA.

56.13. Emitir resoluciones de Consejo Universitario por cada fecha de colación.

56.14. Designar a un coordinador de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNSA, para que se encargue de la entrega oportuna de la información pública al ciudadano, cumpliendo los plazos establecidos por Ley.

56.15. Administrar el libro de reclamaciones de la UNSA.

56.16. Las demás funciones que le asigne Rectorado o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 57° Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario

Es una unidad orgánica de apoyo dependiente de Secretaría General, encargada de canalizar y controlar el ingreso, registro, derivación, seguimiento y salida de documentación de la UNSA, así como, orientar y absolver consultas del usuario en general.

Artículo 58° Funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario

58.1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de recepción, codificación, registro, derivación de la documentación que ingresa y/o egresa de la UNSA.

58.2. Ingresar documentación en el sistema informático y correos electrónicos respectivos, de dependencias de la UNSA, así como, de entidades privadas y públicas, observando la normatividad vigente y normas internas, registrando los datos correspondientes de acuerdo a la petición del usuario.

58.3. Brindar atención a usuarios de forma telefónica, virtual y presencial.

58.4. Realizar notificaciones entregando documentos físicos de los expedientes administrativos derivados por Rectorado, Secretaría General y otras dependencias universitarias.

58.5. Controlar y resguardar el registro de cargos.

58.6. Orientar al usuario en sus trámites y absolver consultas del público en general.

58.7. Las demás funciones que le asigne Secretaría General o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 59° Unidad de Secretaría Administrativa

Es una unidad orgánica de apoyo dependiente de Secretaría General, encargada de resolver y tramitar la correspondencia de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.

Artículo 60° Funciones de la Unidad de Secretaría Administrativa

60.1. Tramitar prioritariamente, los acuerdos y acciones determinadas por la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario; y, las disposiciones emitidas por el Rectorado.

60.2. Asistir y redactar las actas de sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, remitiendo copia a sus integrantes.

60.3. Organizar, tramitar y hacer el seguimiento adecuado a la correspondencia dirigida al Rectorado.

60.4. Ejecutar los acuerdos de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, a través de resoluciones, oficios u otros documentos internos y elaborar los resúmenes correspondientes.

60.5. Redactar las resoluciones de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rectorales, oficios, decretos y demás documentos oficiales de la UNSA.

60.6. Reemplazar en casos de ausencia al Secretario General, quedando encargada de la Secretaría General y como fedataria suplente.

60.7. Transcribir y firmar actas de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Resoluciones de Asamblea Universitaria, de Consejo Universitario y Rectorales y demás documentos que les sean asignados por el Rector y el Secretario General.

60.8. Las demás funciones que le asigne Secretaría General o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 61° Unidad de Grados y Títulos

Es una unidad orgánica de apoyo dependiente de la Secretaría General, encargada de recibir, tramitar y evaluar toda la documentación previa al otorgamiento de los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades en la UNSA y, registro ante la SUNEDU.

Artículo 62° Funciones de la Unidad de Grados y Títulos

62.1. Revisar y procesar los expedientes de otorgamiento de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades.

62.2. Tramitar y registrar los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades que la UNSA expida a nombre de la Nación.

62.3. Registrar en los libros respectivos los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades.

62.4. Verificar la autenticidad de los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades, otorgados para los efectos de certificación, autenticación o fedateado correspondiente.

62.5. Administrar y mantener actualizada la base de datos de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades, debiendo adoptar todas las medidas pertinentes para la custodia y conservación, la misma que servirá en la elaboración de los informes correspondientes ante la SUNEDU.

62.6. Emitir diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades que se derivan de las Facultades y duplicados de los mismos.

62.7. Elaborar el expediente de solicitud de inscripción del grado académico o título profesional revalidado.

62.8. Las demás funciones que le asigne Secretaría General o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 63° Dirección General de Administración

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de la gestión administrativa, encargándose de gestionar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la UNSA.

Artículo 64° Funciones de la Dirección General de Administración

64.1. Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.

64.2. Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.

64.3. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la UNSA.

64.4. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.

64.5. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la UNSA, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.

64.6. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la UNSA.

64.7. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.

64.8. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobe la situación financiera de la UNSA.

64.9. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la UNSA.

64.10. Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la UNSA, así como conducir su fase de ejecución.

64.11. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.

64.12. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.

64.13. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.

64.14. Emitir opinión técnica y resoluciones en el ámbito de su competencia.

64.15. Las demás funciones que le asigne Rectorado o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 65° Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos de gestión de los recursos humanos en la UNSA, dentro del marco de la política de Estado respecto del **servicio civil meritocrático** y las normas correspondientes.

Artículo 66° Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

66.1. Proponer y aplicar políticas, estrategias, procedimientos, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos.

66.2. Diseñar y dar seguimiento al Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la UNSA, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

66.3. Organizar la gestión meritocrática de los recursos humanos, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la UNSA.

66.4. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración del Manual de Perfiles de Puesto – MPP, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o el Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, según corresponda.

66.5. Gestionar las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la UNSA.

66.6. Administrar la pensión de ex servidores en los casos que corresponda a la UNSA, conforme a ley.

66.7. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento, evidenciando las necesidades de los servidores, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la UNSA.

66.8. Elaborar el Plan Anual de Evaluación - PAE, herramientas y metodologías de evaluación ajustadas a la entidad de acuerdo a las disposiciones de SERVIR, registro de calificaciones, matriz de monitoreo, Plan de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos, reportes a SERVIR, entre otros.

66.9. Establecer las políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional.

66.10. Elaborar el Diagnóstico de necesidades de capacitación, Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, formatos de la ejecución de las capacitaciones (registro de asistencia, formato de compromiso o devolución de la capacitación, etc.), evaluación de capacitación (reacción, aprendizaje, aplicación e impacto), registro de capacitaciones internas, entre otros.

66.11. Supervisar la administración de las compensaciones, pensiones y legajos de los servidores y ex servidores de la UNSA.

66.12. Gestionar el proceso de administración de personas, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la UNSA.

66.13. Controlar la asistencia y tiempo de permanencia de los servidores en su centro de labores, de acuerdo con la jornada y horarios de trabajo establecidos por la normatividad institucional.

66.14. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la UNSA, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.

66.15. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

66.16. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el Trabajo.

66.17. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC y los demás registros que sean de su competencia.

66.18. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 67° Subunidad de Remuneraciones y Pensiones

Es la subunidad orgánica de apoyo dependiente de la Unidad de Recursos Humanos, responsable del Subsistema de gestión de la compensación, administrando las compensaciones y pensiones de los servidores, activos, cesantes y pensionistas de la UNSA.

Artículo 68° Funciones de la Subunidad de Remuneraciones y Pensiones

68.1. Formular y remitir formalmente las planillas mensuales de pagos – PLAME, de los servidores activos y pensionistas de la UNSA.

68.2. Formular y remitir formalmente las planillas del personal del Régimen Especial de Contratos de Servicios Administrativos (RECAS).

68.3. Llevar el control de descuentos de los fondos de pensiones, de los servidores de la UNSA.

68.4. Realizar trámites de subsidios por enfermedad, maternidad pre, post natal y accidente de trabajo, ante ESSALUD.

68.5. Gestionar las solicitudes de pensión bajo los alcances del Decreto Ley N° 20530 para reconocimiento del derecho, liquidación y pago de beneficios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

68.6. Control de supervivencia de beneficiarios.

68.7. Registrar las altas y bajas de Pensionistas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.

68.8. Brindar información técnica a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para la formulación del Calendario de Compromisos.

68.9. Calcular y ejecutar los descuentos de ley en el proceso de planillas.

68.10. Llevar el control de altas, bajas y pagos de quinta categoría de los servidores de la UNSA.

68.11. Elaborar informes sobre el proceso de pago de remuneraciones y descuentos, así como constancias de pago, descuentos referentes a retenciones judiciales y de impuesto de quinta categoría.

68.12. Las demás funciones que le asigne la Unidad de Recursos Humanos o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 69° Subunidad de Escalafón y Registro

Es la subunidad orgánica de apoyo dependiente de la Unidad de Recursos Humanos responsable de la administración de legajos, a tal efecto, es la encargada de registrar, actualizar, conservar y controlar la información y documentación de cada servidor de la UNSA.

Artículo 70° Funciones de la Subunidad de Escalafón y Registro

70.1. Organizar, mantener y resguardar los legajos personales de los servidores de la UNSA.

70.2. Elaborar informes y/o reportes del personal docente y administrativo en actividad, cesantes y pensionistas.

70.3. Actualizar las bases de datos del sistema de información de los servidores de la UNSA.

70.4. Implementar acciones para el cumplimiento de la reglamentación y dispositivos legales, referentes a la seguridad y confidencialidad de los legajos personales.

70.5. Elaborar y verificar los legajos personales correspondientes a nuevos ingresos y/o nombramientos de los servidores de la UNSA, requiriendo la documentación de ley y posterior registro en el sistema informático, realizando periódicamente el inventario de los legajos mismos.

70.6. Coordinar con las instancias pertinentes, la ejecución de procedimientos y recepción de expedientes, de los concursos públicos.

70.7. Emitir informes escalafonarios de los servidores de la UNSA, cuando sean requeridos por las dependencias competentes.

70.8. Las demás funciones que le asigne la Unidad de Recursos Humanos o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 71° Unidad de Abastecimiento

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requiera la UNSA, para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos, de conformidad con el Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Artículo 72° Funciones de la Unidad de Abastecimiento

72.1. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento

72.2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la UNSA.

72.3. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la UNSA, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.

72.4. Registrar el compromiso y devengado del presupuesto asignado a las contrataciones de la UNSA, así como gestionar los pagos a proveedores.

72.5. Dirigir las acciones propias para consolidar, formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones, en base al cuadro de necesidades de los órganos y unidades orgánicas de la UNSA, bajo los principios de eficiencia y economía.

72.6. Gestionar los procesos de selección, contratación, suscripción o modificación de los contratos, así como la solución de controversias, conciliaciones y arbitrajes referida a las contrataciones de la UNSA.

72.7. Gestionar el nombramiento de los comités especiales y asistir técnicamente en los procesos de selección.

72.8. Efectuar el control de los contratos suscritos y derivados de contrataciones de bienes, servicios y obras, así como gestionar el cierre de contratos.

72.9. Elaborar metodologías de trabajo para la aplicación de normas y procedimientos sobre técnicas en aduanas.

72.10. Realizar los trámites documentarios correspondientes ante Aduanas, SUNAT, terminales de almacenamiento aéreo y marítimo, compañías de aviación de rutas internacionales, agencias marinas, navieras, agencias portuarias, entre otras, para luego, solicitar a Aduanas el despacho de la mercancía, a través, de la Declaración Única de Aduanas - DUA; así como, los trámites de liberación de derechos arancelarios e impuesto general a las ventas a las importaciones y donaciones consignadas a la UNSA.

72.11. Orientar y colaborar a la comunidad universitaria en procedimientos a seguir en operaciones de comercio exterior, bajo regímenes de importación, exportación, donaciones y solicitud de adjudicación de bienes que se encuentran en abandono legal y/o comiso, y que el Estado adjudica a favor de instituciones educativas

72.12. Realizar el trámite de compras, bajo el régimen de importaciones de equipos instrumentos, repuestos entre otros, adquiridos para los diferentes órganos universitarios.

72.13. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 73° Subunidad de Logística

Es la subunidad orgánica de apoyo dependiente de la Unidad de Abastecimiento; encargada de programar, coordinar, ejecutar y evaluar la contratación y adquisición de bienes, servicios y obras.

Artículo 74° Funciones de la Subunidad de Logística

74.1. Efectuar el informe del estudio de mercado para determinar entre otros, el valor referencial de los bienes, servicios y obras requeridos por la UNSA.

74.2. Elaborar el expediente de contratación de los bienes, servicios y obras, requeridos por la UNSA, en coordinación con las áreas usuarias.

74.3. Gestionar en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, las garantías, adelantos, adicionales, reducciones y ampliaciones requeridas para las contrataciones a cargo de la UNSA.

74.4. Ejecutar y coordinar los procesos técnicos de abastecimiento: programación, registro, obtención, recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y seguridad de la misma.

74.5. Efectuar el análisis, evaluación y consolidación de los requerimientos planteados por los diferentes órganos universitarios en el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras, verificando que cumplan con todos los requisitos establecidos en las normas vigentes.

74.6. Velar y garantizar la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas en la adquisición de bienes y la calidad de los servicios.

74.7. Monitorear la fase de compromiso y devengado a través del SIAF–SP de la adquisición de bienes y servicios mediante las órdenes de compra, servicios y otros;

74.8. Organizar, asesorar y controlar los procesos de la selección de adquisición de todos los órganos de la UNSA, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

74.9. Realizar las comparaciones de precios, calidad y fechas de entrega para el otorgamiento de la buena pro a los proveedores;

74.10. Las demás funciones que le asigne la Unidad de Abastecimiento o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 75° Subunidad de Control Patrimonial y Almacenes

Es la subunidad de apoyo dependiente de la Unidad de Abastecimiento responsable de recepcionar, registrar, custodiar, controlar, administrar, distribuir y disponer de los bienes patrimoniales adquiridos y/o donados de la UNSA.

Artículo 76° Funciones de la Subunidad de Control Patrimonial y Almacenes

76.1. Formular y aplicar normas y/o directivas para verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes con los que dispone la UNSA.

76.2. Mantener actualizado el registro de catálogo de materiales y el margesí de bienes muebles, enseres e inmuebles de la UNSA, así como el sistema de control de activos fijos, velando por su custodia y conservación dentro de los ambientes de la UNSA.

76.3. Valorizar mediante tasación o precio de mercado; los muebles fabricados de madera, metal y otros que carecen de documentación sustentatoria de su valor, para su incorporación al patrimonio de la UNSA.

76.4. Llevar el control del ingreso, salida, desplazamiento, altas y bajas de los bienes de activo fijo de la UNSA.

76.5. Efectuar el saneamiento legal de los bienes muebles e inmuebles de la UNSA que así lo requiera, cuando lo disponga legalmente el ente rector, Superintendencia Nacional de Bienes (SNB) y la autoridad respectiva, con los responsables de cada área, según corresponda.

76.6. Suscribir las actas de entrega/recepción para la aceptación de donaciones y transferencias y para los actos de disposición y gestión de los bienes muebles estatales.

76.7. Conciliar semestral y anualmente los activos fijos de bienes depreciables y no depreciables de su registro patrimonial con la Oficina de Contabilidad.
76.8. Integrar la Comisión de toma de Inventarios, como facilitadores de información y supervisión de los inventarios físicos del patrimonio mobiliario de la UNSA.
76.9. Preparar el informe de cierre patrimonial al final de cada ejercicio presupuestal.
76.10. Recepcionar los bienes en general; verificando cantidad, calidad y especificaciones de acuerdo a la Orden de Compra u otros documentos para el almacenamiento.
76.11. Identificar, clasificar, codificar, almacenar y distribuir; insumos, materiales y bienes de capital para facilitar su control físico y contable.
76.12. Velar por la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes almacenados.
76.13. Realizar la entrega o distribución de los bienes, al órgano universitario solicitante.
76.14. Procesar y actualizar las Bases de Datos con la información del movimiento diario de los almacenes de la UNSA, a través, de las Órdenes de Compra, NEAS y PECOSAS.
76.15. Remitir periódicamente a los almacenes, la relación de bienes en tránsito respecto a las Órdenes de Compra.
76.16. Emitir reportes mensuales de inventario físico valorado, a los almacenes de la UNSA.
76.17. Realizar periódicamente, muestreos de inventario en los almacenes.
76.18. Coordinar con la Oficina de Abastecimiento, la información referida a las Órdenes de Compra, NEAS y PECOSAS.
76.19. Coordinar con la Oficina de Contabilidad, la información diaria de las Órdenes de Compra y conciliar el cierre del ejercicio contable, sobre saldos y almacenes.
76.20. Las demás funciones que le asigne la Unidad de Abastecimiento o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 77° Unidad de Tesorería

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería en la UNSA.

Artículo 78° Funciones de la Unidad de Tesorería

78.1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la UNSA, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
78.2. Proponer, aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
78.3. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Recurso Público (SIAF- RP) o el que lo sustituya, así como el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la UNSA.
78.4. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados en la UNSA, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-RP o el que lo sustituya.
78.5. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como, la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la UNSA.

78.6. Actualizar, ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la UNSA, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF–RP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

78.7. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la UNSA, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.

78.8. Implementar medidas de seguimiento, verificación del estado financiero y uso de los Fondos Públicos, que comprende conciliaciones y demás acciones que determine la Dirección General de Tesoro Público.

78.9. Implementar la gestión de riesgos financieros en la UNSA.

78.10. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 79° Unidad de Contabilidad

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad en la UNSA.

Artículo 80° Funciones de la Unidad de Contabilidad

80.1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

80.2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.

80.3. Gestionar la declaración, presentación y otras obligaciones que correspondan a la UNSA, con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.

80.4. Implementar medidas de seguimiento, verificación del estado financiero que comprende arqueos de los flujos y/o valores.

80.5. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la UNSA.

80.6. Elaborar los libros electrónicos contables y presupuestarios.

80.7. Generar estados financieros de la UNSA y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.

80.8. Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).

80.9. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.

80.10. Supervisar el cumplimiento de los estados financieros, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios

80.11. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 81° Unidad Ejecutora de Inversiones

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 82° Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

82.1. Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.

82.2. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.

82.3. Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.

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

82.5. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.

82.6. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.

82.7. Ejecutar física y financieramente las inversiones.

82.8. Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.

82.9. Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.

82.10. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 83° Unidad de Servicios Generales

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de la supervisión y control de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normatividad interna vigente.

Artículo 84° Funciones de la Unidad de Servicios Generales

84.1. Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.

84.2. Organizar, dirigir y supervisar las actividades y procesos de servicios generales (limpieza, mantenimiento, seguridad, vigilancia, transporte).

84.3. Elaborar y supervisar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipos de oficina y de transporte.

84.4. Planear, organizar, dirigir y controlar los diferentes Planes y Programas de Seguridad del entorno universitario.

84.5. Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad y salud en las actividades que realiza.

84.6. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 85° Subunidad de Conserjería y Limpieza

Es la subunidad orgánica de apoyo dependiente de la Unidad de Servicios Generales, encargada de organizar, coordinar, programar, controlar y evaluar; labores de mensajería y actividades de limpieza de los diferentes ambientes de la UNSA.

Artículo 86° Funciones de la Subunidad de Conserjería y Limpieza

86.1. Realizar la limpieza de los diferentes ambientes e instalaciones de la UNSA.
86.2. Realizar labores de mensajería a las diferentes áreas y dependencias universitarias.
86.3. Resguardar y manejar llaves y candados de los diferentes ambientes de la UNSA.
86.4. Utilizar de manera racional y adecuadamente el uso de herramientas y materiales de limpieza.
86.5. Informar a la Unidad de Servicios Generales sobre cualquier anomalía ocurrida durante la jornada laboral.
86.6. Apoyar en labores que soliciten los diferentes órganos universitarios,
86.7. Las demás funciones que asigne la Unidad de Servicios Generales y aquellas que le corresponda por normatividad interna dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 87° Subunidad de Jardinería y Áreas Verdes

Es la subunidad orgánica de apoyo dependiente de la Unidad de Servicios Generales responsable de velar por el mantenimiento y conservación de las áreas verdes y jardines de la UNSA.

Artículo 88° Funciones de la Subunidad de Jardinería y Áreas Verdes

88.1. Coordinar con los diferentes órganos universitarios, el mantenimiento de los jardines y áreas verdes de la UNSA.
88.2. Realizar actividades de implantación y mantenimiento de las diferentes áreas verdes existentes en la UNSA.
88.3. Realizar la limpieza de jardines.
88.4. Realizar el riego de todas las áreas verdes.
88.5. Realizar el corte y refilado del grass.
88.6. Realizar el corte de cestos (cercos vivos) y deshierbe de todas las áreas verdes.
88.7. Las demás funciones que asigne la Unidad de Servicios Generales y aquellas que le corresponda por normatividad interna dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 89° Subunidad de Mantenimiento

Es la subunidad orgánica de apoyo dependiente de la Unidad de Servicios Generales, responsable de programar, ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo y reparación de la infraestructura institucional.

Artículo 90° Funciones de la Subunidad de Mantenimiento

90.1. Coordinar y fomentar el mantenimiento y reparación de los edificios, pisos, veredas, pistas, redes de agua y desagüe, etc.

90.2. Programar y ejecutar la fumigación, desratización y desinfección de la infraestructura física de la UNSA.

90.3. Conducir los servicios de pintura, gasfitería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y otros.

90.4. Las demás funciones que asigne la Unidad de Servicios Generales y aquellas que le corresponda por normatividad interna dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 91° Subunidad de Seguridad y Vigilancia

Es la subunidad orgánica de apoyo dependiente de la Unidad de Servicios Generales, responsable de contribuir con la seguridad de los integrantes de la comunidad universitaria y brindar la custodia del Patrimonio de la UNSA.

Artículo 92° Funciones de la Subunidad de Seguridad y Vigilancia

92.1. Cautelar y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNSA.

92.2. Ejecutar los diferentes Planes y Programas de Seguridad aprobados según la normatividad interna.

92.3. Brindar asesoramiento especializado y las orientaciones que requieran los diferentes órganos que lo soliciten.

92.4. Las demás funciones que asigne la Unidad de Servicios Generales y aquellas que le corresponda por normatividad interna dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 93° Subunidad de Transporte Universitario

Es la subunidad orgánica de apoyo dependiente de la Unidad de Servicios Generales, responsable de ofrecer el servicio de transporte gratuito a través de sus unidades, a estudiantes y docentes para el cumplimiento de actividades académicas y de servicio social universitario.

Artículo 94° Funciones de la Subunidad de Transporte Universitario

94.1. Programar, dirigir, controlar y supervisar el servicio de transporte de la comunidad universitaria, para el normal desarrollo de las diferentes actividades académicas, investigación y servicio social universitario.

94.2. Evaluar y supervisar el estado físico y documentario de las unidades de transporte universitario.

94.3. Efectuar labores de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, abastecimiento de los vehículos ligeros y pesados de la UNSA.

94.4. Elaborar y presentar propuestas para reflotamiento o renovación de los vehículos institucionales.

94.5. Las demás funciones que asigne la Unidad de Servicios Generales y aquellas que le corresponda por normatividad interna dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 95° Oficina de Tecnologías de la Información

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de los procesos de diseño, desarrollo, adquisición, implementación, integración, mantenimiento, documentación y evaluación de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la UNSA.

Artículo 96° Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

96.1. Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.

96.2. Dirigir la política de Tecnologías de la Información de la UNSA.

96.3. Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI de la UNSA, en armonía con el Plan Estratégico Institucional - PEI.

96.4. Administrar los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, las redes y los servicios de voz/datos de la UNSA.

96.5. Desarrollar programas y proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información – TI, en apoyo a las áreas de la UNSA.

96.6. Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.

96.7. Gestionar las actividades conducentes a la actualización permanente en tecnología educativa.

96.8. Impulsar y contribuir con la automatización y digitalización de los procesos académicos y administrativos institucionales.

96.9. Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNSA.

96.10. Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.

96.11. Desarrollar la prestación de servicios informáticos múltiples para terceros.

96.12. Las demás funciones que le asigne Rectorado o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 97° Unidad de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnologías de la Información, responsable de proponer, desarrollar, producir y uniformizar sistemas de informática en el ámbito de la gestión administrativa y académica para la UNSA.

Artículo 98° Funciones de la Unidad de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones

98.1. Automatizar y digitalizar procesos que faciliten el uso de servicios universitarios a los estudiantes, docentes y administrativos de la UNSA.

98.2. Producir recursos audiovisuales para los docentes y estudiantes.

98.3. Promover el uso del aula virtual como apoyo y complemento a sus clases presenciales, asesorando a los docentes para la integración de herramientas TIC al proceso educativo.

98.4. Desarrollar actividades de control de acceso y seguridad a la información de la UNSA, garantizando su incorruptibilidad y disponibilidad en forma permanente.

98.5. Operativizar y gestionar las plataformas digitales para los procesos de enseñanza – aprendizaje, garantizando su adecuado funcionamiento.

98.6. Generar, aplicar y transferir conocimiento científico y tecnológico respecto al uso de las TIC en los ámbitos de la enseñanza y el aprendizaje.

98.7. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 99° Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico
Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnologías de la Información, responsable de la instalación y funcionamiento de la infraestructura tecnológica, así como, de su mantenimiento y soporte técnico.

Artículo 100° Funciones de la Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico

100.1. Brindar asesoría en la instalación, operación, mantenimiento y reparación de equipos informáticos para la UNSA y para terceros.
100.2. Brindar soporte técnico en la conformación e instalación de redes de telecomunicaciones, sistemas académicos y administrativos en actual funcionamiento al interior de la UNSA.
100.3. Proponer y asesorar sobre la estructura de hardware necesaria para la gestión del software; así como, la renovación de infraestructura física, de hardware y software en las diferentes unidades de la UNSA.
100.4. Administrar las licencias de software de la UNSA, asignándolas de modo eficiente a los usuarios finales.
100.5. Desarrollar actividades de orientación y asistencia técnica de usuarios finales de sistemas en funcionamiento en la UNSA.
100.6. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII
06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 101° Órganos de Línea
Constituyen órganos de línea de la UNSA, los siguientes:
101.1. 06.01. Consejo de Facultad
101.2. 06.02. Decanato
06.02.01 Departamento Académico
06.02.02 Escuela Profesional
06.02.03 Unidad de Investigación
06.02.04 Unidad de Posgrado
06.02.05 Unidad de Segunda Especialidad

Artículo 102° Consejo de Facultad
Es el órgano de línea responsable de la conducción y dirección de la Facultad en el contexto de los lineamientos y estrategias emanados por el Consejo Universitario.

Artículo 103° Funciones del Consejo de Facultad
103.1. Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes de sus respectivos Departamentos Académicos.
103.2. Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.

103.3. Aprobar el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como, los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por la UNSA.

103.4. Elevar al Consejo Universitario las apelaciones sobre sanciones a los docentes y estudiantes que cometan faltas, garantizando el debido procedimiento.

103.5. Aprobar el plan de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y el informe de gestión presentados por el Decano de Facultad y ponerlos en conocimiento del Consejo Universitario para su ratificación.

103.6. Pronunciarse sobre los informes y estudios que presenten las comisiones de la Facultad, elevando al Consejo Universitario aquéllos que, por su naturaleza, requieran de su aprobación.

103.7. Proponer al Consejo Universitario la dación de grados y nombramientos honoríficos.

103.8. Conceder licencia a los docentes, de acuerdo a lo que establece el Reglamento específico.

103.9. Vigilar y velar por la gestión académica, administrativa y económico-financiera de la Facultad, en concordancia con la gestión universitaria.

103.10. Evaluar los resultados del proceso de enseñanza aprendizaje ejecutados por los Departamentos Académicos y adoptar las medidas necesarias para orientarlas hacia la excelencia académica.

103.11. Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, reorganización o supresión de Escuelas y Departamentos Académicos.

103.12. Acordar el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales en las carreras a su cargo y dictaminar sobre la revalidación y convalidación de los conferidos por Universidades extranjeras, a pedido del Consejo Universitario, de acuerdo a Ley, al Estatuto de la UNSA y Reglamentos respectivos.

103.13. Aprobar los dictámenes de traslados de estudiantes que le sean remitidos por los Directores de Escuelas Profesionales.

103.14. Proponer al Consejo Universitario los Planes de Estudio de los cursos y el funcionamiento de Segunda Especialidad para su aprobación.

103.15. Nombrar comisiones permanentes y especiales que sean necesarias.

103.16. Conocer y pronunciarse sobre la vacancia del Decano.

103.17. Implementar el Sistema de Tutoría Social para la atención de casos especiales de carácter social.

103.18. Proponer ante el Vicerrectorado de Investigación las líneas de investigación para su aprobación.

103.19. Las demás funciones que le asigne el Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 104° Decanato

Es el órgano de línea responsable de representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNSA.

Artículo 105° Funciones del Decanato

105.1. Presidir el Consejo de Facultad.

105.2. Dirigir académica y administrativamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación, Posgrado y Segunda Especialidad.

105.3. Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley y el Estatuto de la UNSA.

105.4. Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación Posgrado, Segunda Especialidad, así como, al Secretario Académico.

105.5. Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala a la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNSA y los Reglamentos disciplinarios respectivos.

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

105.7. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, cuando son de su competencia; así como, los de Consejo de Facultad.

105.8. Firmar a nombre de la Facultad, conjuntamente con el Rector y el Secretario General los grados académicos y títulos profesionales.

105.9. Proponer al Consejo de Facultad la conformación de comisiones, así como, someter a su consideración las propuestas formuladas por las mismas.

105.10. Proponer al Consejo de Facultad la Política de Desarrollo, el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan Presupuestal y presentar la Memoria Anual.

105.11. Dar cuenta al Consejo Universitario de los acuerdos del Consejo de Facultad que requieran de su aprobación.

105.12. Conceder licencias hasta cinco (5) días naturales, al personal docente y administrativo de la Facultad, de acuerdo a la normativa correspondiente, elevar al Consejo de Facultad las de mayor duración.

105.13. Supervisar la labor de los Directores de Escuela Profesional y Directores de Departamento Académico.

105.14. Las demás funciones que le asigne el Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 106° De los Decanatos

La UNSA cuenta con las siguientes Decanatos:

106.1. Decanatura de la Facultad de Administración
106.2. Decanatura de la Facultad de Agronomía
106.3. Decanatura de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo
106.4. Decanatura de la Facultad de Ciencias Biológicas
106.5. Decanatura de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras
106.6. Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Educación
106.7. Decanatura de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales
106.8. Decanatura de la Facultad de Ciencias Naturales y Formales
106.9. Decanatura de la Facultad de Derecho
106.10. Decanatura de la Facultad de Economía
106.11. Decanatura de la Facultad de Enfermería

106.12. Decanatura de la Facultad de Filosofía y Humanidades
106.13. Decanatura de la Facultad de Geología, Geofísica y Minas
106.14. Decanatura de la Facultad de Ingeniería Civil
106.15. Decanatura de la Facultad de Ingeniería de Procesos
10616. Decanatura de la Facultad de Ingeniería de Producción y Servicios
106.17. Decanatura de la Facultad de Medicina
106.18. Decanatura de la Facultad de Psicología, Relaciones Industriales y Ciencias de la Comunicación

Artículo 107° Departamento Académico

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; que reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar, actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad, sin perjuicio de brindar servicios a otras Facultades.

Artículo 108° Funciones de los Departamentos Académicos

108.1. Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la UNSA.
108.2. Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las Escuelas Profesionales.
108.3. Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del Departamento Académico.
108.4. Realizar el requerimiento de capacitaciones y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.
108.5. Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del Departamento Académico y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
108.6. Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su Departamento Académico.
108.7. Supervisar las labores de investigación, desarrollo de las líneas de investigación, proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento Académico en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad.
108.8. Informar anualmente al Consejo de Facultad, los requerimientos del personal docente para efecto de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada.
108.9. Administrar la carga lectiva y no lectiva de los docentes del Departamento Académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el Decano de la Facultad y el Director de Escuela Profesional correspondiente.
108.10. Evaluar los expedientes de ingreso a la docencia, nombramientos, contratos docentes y actividades previas de apoyo docente.
108.11. Administrar los laboratorios, talleres, gabinetes y otros similares.
108.12. Conocer y pronunciarse sobre el incumplimiento de labores, quejas y observaciones del personal docente.
108.13. Promover y organizar eventos para la capacitación de los docentes, tanto en el aspecto académico como pedagógico.

108.14. Solicitar a la Facultad las plazas para ayudantes de cátedra o de laboratorio, de acuerdo a las solicitudes de las Secciones del Departamento.

108.15. Las demás funciones que le asigne el Decanato o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 109° De los Departamentos Académicos

La UNSA cuenta con las siguientes Departamentos Académicos:

109.1 Facultad de Administración

109.1.1. Departamento Académico de Administración

109.2. Facultad de Agronomía

109.2.1. Departamento Académico de Ciencias Agropecuarias

109.3. Facultad de Arquitectura y Urbanismo

109.3.1. Departamento Académico de Arquitectura

109.4. Facultad de Ciencias Biológicas

109.4.1. Departamento Académico de Ingeniería Pesquera

109.4.2. Departamento Académico de Ciencias de la Nutrición

109.4.3. Departamento Académico de Biología

109.5. Facultad de Ciencias Contables y Financieras

109.5.1. Departamento Académico de Contabilidad

109.6. Facultad de Ciencias de la Educación

109.6.1. Departamento Académico de Ciencias de la Educación

109.7. Facultad de Ciencias Histórico Sociales

109.7.1. Departamento .Académico de Trabajo Social

109.7.2. Departamento Académico de Historia, Geografía y Antropología

109.7.3. Departamento Académico de Sociología, Turismo y Hotelería

109.8. Facultad de Ciencias Naturales y Formales

109.8.1. Departamento Académico de Estadística

109.8.1. Departamento Académico de Química

109.8.1. Departamento Académico de Matemáticas

109.8.1. Departamento Académico de Física

109.9. Facultad de Derecho

109.9.1. Departamento Académico de Derecho Privado

109.9.1. Departamento Académico de Derecho Público

109.10. Facultad de Economía

109.10.1. Departamento Académico de Economía

109.11. Facultad de Enfermería.

109.11.1. Departamento Académico de Enfermería

109.12. Facultad de Filosofía y Humanidades

109.12.1. Departamento Académico de Filosofía

109.12.2. Departamento Académico de Literatura y Lingüística

109.12.3. Departamento Académico de Artes

109.13. Facultad de Geología, Geofísica y Minas

109.13.1. Departamento Académico de Geología, Geofísica y Minas

109.14. Facultad de Ingeniería Civil

109.14.1. Departamento Académico de Ingeniería Civil

109.15. Facultad de Ingeniería de Procesos

109.15.1. Departamento Académico de Ingeniería Química
109.15.2. Departamento Académico de Ingeniería Metalúrgica y Ambiental
109.15.3. Departamento Académico de Ingeniería de Industrias Alimentarias
109.15.4. Departamento Académico de Ingeniería de Materiales

109.16. Facultad de Ingeniería de Producción y Servicios

109.16.1. Departamento Académico de Ingeniería de Eléctrica
109.16.2. Departamento Académico de Ingeniería Electrónica
109.16.3. Departamento Académico de Ingeniería Industrial
109.16.4. Departamento Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática
109.16.5. Departamento Académico de Ingeniería Mecánica - Eléctrica

109.17. Facultad de Medicina

109.17.1. Departamento Académico de Ciencias Fisiológicas
109.17.2. Departamento Académico de Cirugía
109.17.3. Departamento Académico de Medicina
109.17.4. Departamento Académico de Microbiología y Patología
109.17.5. Departamento Académico de Morfología Humana
109.17.6. Departamento Académico de Neurociencias
109.17.7. Departamento Académico de Obstetricia y Ginecología
109.17.8. Departamento Académico de Pediatría
109.17.9. Departamento Académico de Salud Pública

109. 18. Facultad de Psicología, Relaciones Industriales y Ciencias de la Comunicación

109.18.1. Departamento Académico de Psicología
109.18.2. Departamento Académico de Relaciones Industriales
109.18.3. Departamento Académico de Ciencias de la Comunicación

Artículo 110° Escuela Profesional

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar el diseño y actualización curricular de las carreras o programas profesionales, así como de dirigir su aplicación para la formación, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Artículo 111° Función de la Escuela Profesional

111.1. Diseñar y actualizar el currículo de la Escuela Profesional de acuerdo con el modelo educativo de la UNSA y la demanda social del país.
111.2. Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
111.3. Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
111.4. Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo al contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes.
111.5. Coordinar el proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes y regulares de la Escuela Profesional.

111.6. Implementar programas de movilidad académica.
111.7. Velar por la excelencia académica y la acreditación de la Escuela Profesional.
111.8. Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de la Escuela Profesional.
111.9. Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
111.10. Velar por la buena marcha de la Escuela Profesional y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora.
111.11. Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.
111.12. Formular, implementar y evaluar los Planes Estratégico y Operativo y, presentarlo al Consejo de Facultad para su aprobación.
111.13. Solicitar a los Departamentos Académicos la designación de los profesores que requiera su Plan de Estudios.
111.14. Nombrar comisiones permanentes y especiales para el mejor cumplimiento de sus funciones.
111.15. Establecer los horarios de clases, de acuerdo a un Reglamento específico.
111.16. Proponer cada año al Consejo de Facultad el número de vacantes para la Escuela que dirige, según los recursos disponibles.
111.17. Gestionar y coordinar las prácticas pre-profesionales en concordancia con el Plan de Estudios.
111.18. Proponer la creación de Programas de Formación Continua ante la Facultad para su aprobación.
111.19. Evaluar periódicamente el cumplimiento de sus fines y objetivos y realizar un balance anual de gestión, que será elevado al Consejo de Facultad para su aprobación.
111.20. Las demás funciones que le asigne el Decanato o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 112° De las Escuelas Profesionales

La UNSA cuenta con cuarenta y siete (47) Escuelas Profesionales, siendo las siguientes:

112.1. **Facultad de Administración**
- 112.1.1. Escuela Profesional de Administración
- 112.1.2. Escuela Profesional de Marketing
- 112.1.3. Escuela Profesional de Banca y Seguros
- 112.1.4. Escuela Profesional de Gestión1

112.2. **Facultad de Agronomía (*)**
- 112.2.1. Escuela Profesional de Agronomía

112.3. **Facultad de Arquitectura y Urbanismo (*)**
- 112.3.1. Escuela Profesional de Arquitectura

112.4. **Facultad de Ciencias Biológicas**
- 112.4.1. Escuela Profesional de Biología
- 112.4.2. Escuela Profesional de Ciencias de la Nutrición
- 112.4.3. Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera

112.5. **Facultad de Ciencias Contables y Financieras**

112.5.1. Escuela Profesional de Contabilidad
112.5.2. Escuela Profesional de Finanzas

112.6. **Facultad de Ciencias de la Educación (*)**
112.6.1. Escuela Profesional de Educación

112.7. **Facultad de Ciencias Histórico Sociales**
112.7.1. Escuela Profesional de Historia
112.7.2. Escuela Profesional de Sociología
112.7.3. Escuela Profesional de Trabajo Social
112.7.4. Escuela Profesional de Antropología
112.7.5. Escuela Profesional de Turismo y Hotelería

112.8. **Facultad de Ciencias Naturales y Formales**
112.8.1. Escuela Profesional de Física
112.8.2. Escuela Profesional de Matemáticas
112.8.3. Escuela Profesional de Química

112.9. **Facultad de Derecho (*)**
112.9.1. Escuela Profesional de Derecho

112.10. **Facultad de Economía (*)**
112.10.1. Escuela Profesional de Economía

112.11. **Facultad de Enfermería (*)**
112.11.1. Escuela Profesional de Enfermería

112.12. **Facultad de Filosofía y Humanidades.**
112.12.1. Escuela Profesional de Artes
112.12.2. Escuela Profesional de Filosofía
112.12.3. Escuela Profesional de Literatura y Lingüística

112.13. **Facultad de Geología, Geofísica y Minas.**
112.13.1. Escuela Profesional de Ingeniería Geofísica
112.13.2. Escuela Profesional de Ingeniería Geológica
112.13.3. Escuela Profesional de Ingeniería de Minas

112.14. **Facultad de Ingeniería Civil.**
112.14.1. Escuela Profesional de Ingeniería Civil
112.14.2. Escuela Profesional de Ingeniería Sanitaria

112.15. **Facultad de Ingeniería de Procesos**
112.15.1. Escuela Profesional de Ingeniería Química
112.15.2. Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental
112.15.3. Escuela Profesional de Ingeniería de Materiales
112.15.4. Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica
112.15.5. Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias

112.16. **Facultad de Ingeniería de Producción y Servicios**
112.16.1. Escuela Profesional de Ingeniería Eléctrica
112.16.2. Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica
112.16.3. Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas
112.16.4. Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica
112.16.5. Escuela Profesional de Ingeniería Industrial
112.16.6. Escuela Profesional de Ciencias de la Computación

112.16.7. Escuela Profesional de Ingeniería en Telecomunicaciones

112.17. **Facultad de Medicina (*)**

112.17.1. Escuela Profesional de Medicina

112.18. **Facultad de Psicología, Relaciones Industriales y Ciencias de la Comunicación**

112.18.1. Escuela Profesional de Psicología

112.18.2. Escuela Profesional de Relaciones Industriales

112.18.3. Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación[4]

Artículo 113° Unidad de Investigación

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con la Dirección del Instituto de Investigación.

Artículo 114° Funciones de las Unidad de Investigación

114.1. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la Facultad.

114.2. Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.

114.3. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.

114.4. Vincular a la Unidad de Investigación con otros órganos y organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero.

114.5. Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.

114.6. Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.

114.7. Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNSA.

114.8. Las demás funciones que le asigne el Decanato o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 115° Unidad de Posgrado

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

Artículo 116° Funciones de la Unidad de Posgrado

116.1. Formular proyectos de Programas de Posgrado.

116.2. Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNSA.

116.3. Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Maestrías y Doctorados de la Facultad.

116.4. Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías y Doctorados de la Facultad.

(*) Según el Artículo 42 del Estatuto de la UNSA, último párrafo establece: *"En las Facultades en las que exista una sola Escuela Profesional, el Decano asumirá las funciones de Director de Escuela, por lo que no procederá la designación de Director."*

116.5. Proponer a la Escuela de Posgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
116.6. Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
116.7. Resolver en primera instancia los problemas derivados del trabajo académico con los estudiantes y otros asuntos inherentes al desarrollo y funcionamiento de los Diplomados, Maestrías y Doctorados.
116.8. Las demás funciones que le asigne el Decanato en coordinación con la Escuela de Posgrado o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 117° Unidad de Segunda Especialidad
Es una unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Segunda Especialidad de la Facultad.

Artículo 118° Funciones de la Unidad de Segunda Especialidad
118.1. Formular proyectos de Programas de Segunda Especialidad.
118.2. Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca el Decanato.
118.3. Implementar los currículos y sílabos de los programas de Segunda Especialidad.
118.4. Coordinar y ejecutar los estudios de Segunda Especialidad.
118.5. Proponer al Decanato el número de vacantes en los programas de Segunda Especialidad, en cada proceso de admisión.
118.6. Evaluar y proponer al Decanato los planes de mejora de la Unidad de Segunda Especialidad.
118.7. Resolver en primera instancia los problemas derivados del trabajo académico con los estudiantes y otros asuntos inherentes al desarrollo y funcionamiento de los programas de Segunda Especialidad.
118.8. Las demás funciones que le asigne el Decanato o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII
ÓRGANO DEPENDIENTE AL RECTORADO

Artículo 119° Órgano Dependiente al Rectorado
119.1. 06.03 Escuela de Posgrado.

Artículo 120° Escuela de Posgrado
Es el órgano de línea dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las Unidades de Posgrado de las Facultades.

Artículo 121° Funciones de la Escuela de Posgrado
121.1 Establecer la política de la formación de posgrado de la UNSA, en concordancia con su Plan Estratégico Institucional y con la participación de los Directores de las Unidades de Posgrado de las Facultades. La que será aprobada por Consejo Universitario.
121.2. Conducir los procesos de planificación, organización y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.

121.3. Desarrollar los procedimientos y actividades necesarias para la adecuada marcha de los procesos de autoevaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.

121.4. Establecer los lineamientos y las directivas para la creación, modificación, cierre temporal o permanente de Diplomados, Maestrías, Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades.

121.5. Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Diplomados, Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.

121.6. Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados Académicos de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.

121.7. Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.

121.8. Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.

121.9. Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

121.10. Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.

121.11. Aprobar los planes de funcionamiento de las Unidades de Posgrado.

121.12. Implementar un Sistema de Información Administrativa y Académica centralizado e informatizado.

121.13. Implementar un Programa de Gestión del Conocimiento al servicio de las unidades y programas de posgrado, así como de sus docentes, estudiantes y egresados.

121.14. Promover la divulgación de las Tesis calificadas con felicitación y recomendación de publicación, a través de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional o la recomendación para su presentación en concursos y eventos nacionales e internacionales.

121.15. Promover la suscripción de convenios de colaboración en la docencia e investigación a nivel de posgrado, que permitan el otorgamiento de los grados en ambas Instituciones.

121.16. Proponer y encargar la ejecución de programas de formación que involucren la concurrencia de varias Unidades de Posgrado.

121.17. Las demás funciones que le asigne el Rectorado o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX
ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 122º Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

122.1. 06.04 Dirección de Bienestar Universitario

06.04.01 Unidad de Desarrollo Estudiantil, del Egresado y Graduado
06.04.02 Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación
06.04.03 Unidad de Salud y Psicopedagogía
06.04.04 Unidad de Comedor Universitario

122.2. 06.05 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

05.03.03 Unidad de Responsabilidad Social
05.03.04 Unidad de Promoción y Desarrollo Cultural

122.3. 06.06 Dirección de Admisión
122.4. 06.07 Dirección de Servicios Académicos
122.5. 06.08 Dirección de Desarrollo Docente

Artículo 123º Dirección de Bienestar Universitario

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de dirigir, efectuar y ofrecer a los estudiantes programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, vivienda, apoyo psicológico y promoción social.

Artículo 124º Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

124.1. Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social.
124.2. Presidir y conducir la delegación deportiva o cultural, que en representación de la UNSA participa en los diferentes eventos que organiza la Federación Deportiva Universitaria del Perú - FEDUP y otras Instituciones.
124.3. Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la UNSA.
124.4. Establecer programas deportivos de alta competencia, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los estudiantes participantes.
124.5. Definir los lineamientos para la elaboración del diagnóstico situacional de los estudiantes.
124.6. Elaborar normas internas para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Bienestar Universitario.
124.7. Desarrollar acciones de prevención del hostigamiento sexual, conjuntamente con Defensoría Universitaria.
124.8. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 125º Unidad de Desarrollo Estudiantil, del Egresado y Graduado

Es la unidad orgánica de línea dependiente de Dirección de Bienestar Universitario encargado de proponer, gestionar políticas y programas de formación integral de los estudiantes, egresados y graduados de la UNSA.

Artículo 126º Funciones de la Unidad de Desarrollo Estudiantil, del Egresado y Graduado

126.1. Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes, a efecto de determinar necesidades complementarias a la formación académica, como alimentación y salud.
126.2. Organizar y ejecutar programas y proyectos de bienestar social en beneficio de los estudiantes.
126.3. Coordinar actividades de apoyo y complemento a la formación académica de los estudiantes con dependencias internas o externas de ser necesario.
126.4. Desarrollar acciones de propedéutica a los ingresantes a la UNSA.
126.5. Asesorar en aspectos didácticos y de evaluación a los estudiantes.

126.6 Brindar atención, orientación y consejería personalizada a estudiantes universitarios, docentes, administrativos y/o familiares que confronten problemáticas sociales.

126.7. Realizar la evaluación socio-económico a los estudiantes universitarios, que solicitan fraccionamiento del pago por derecho de matrícula.

126.8. Realizar la evaluación socio-económica y académica a los estudiantes que solicitan becas para el servicio de comedor universitario.

126.9. Apoyar el desarrollo de círculos de estudio y eventos en el campo académico y de investigación.

126.10. Planificar, organizar y gestionar un sistema de seguimiento productivo y bolsa de empleo para los egresados y graduados.

126.11. Realizar estudios del perfil del egresado y su pertinencia con el mercado laboral, para retroalimentar la formación de pregrado.

126.12. Coordinar con los egresados y graduados, como fuentes de contactos para oportunidades laborales, académicas, prácticas, becas e investigación

126.13. Ofrecer orientación profesional, elaboración de currículum vitae, entrenamiento de competitividad y consejería de empleabilidad.

126.14. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 127º Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, encargada de la promoción y gestión de programas tendientes a favorecer la participación masiva de los estudiantes en actividades de arte, cultura y deporte recreativo.

Artículo 128º Funciones de la Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación

128.1. Promover, coordinar y ejecutar programas tendientes a favorecer la participación masiva de los estudiantes en actividades de arte, cultura y deporte recreativo.

128.2. Representar oficialmente a la UNSA en eventos culturales a nivel local, nacional e internacional.

128.3. Promover la formación y práctica deportiva mediante el desarrollo de la actitud y aptitud física para el deporte en la comunidad universitaria.

128.4. Organizar eventos deportivos internos e interinstitucionales de importancia e identificación institucional para la comunidad universitaria.

128.5. Organizar permanentemente, competencias deportivas interinstitucionales de la comunidad universitaria.

128.6. Establecer Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC), con no menos de tres (3) disciplinas deportivas, en sus distintas categorías.

128.7. Fomentar e incentivar la práctica de alta competencia, de las diferentes expresiones deportivas, en el ámbito local y regional, propiciando las condiciones materiales que permitan su sostenibilidad.

128.8. Administrar las instalaciones del Estadio "Arequipa" como recinto para la realización de eventos culturales, artísticos, deportivos, etc.
128.9. Realizar Programas de vacaciones útiles en las diferentes disciplinas deportivas
128.10. Organizar, ejecutar y supervisar las actividades extracurriculares artísticas y deportivas
128.11. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 129° Unidad de Salud y Psicopedagogía
Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, encargada de cumplir actividades de promoción y prevención de la salud y psicopedagogía; chequeo médico anual a los estudiantes de la UNSA.

Artículo 130° Funciones de la Unidad de Salud y Psicopedagogía
130.1. Planificar, programar y desarrollar campañas sanitarias y de estilos de vida saludables en la UNSA.
130.2. Coordinar planes, programas, proyectos y actividades en materia de implementación y mejoramiento del servicio médico a la comunidad universitaria, con los diferentes centros de salud de la UNSA.
130.3. Concertar acciones con instituciones afines para desarrollar programas de prevención y asistencia médica a la comunidad universitaria.
130.4. Coordinar los programas médico - asistenciales con la Dirección de Bienestar Universitario
130.5. Proporcionar a los estudiantes universitarios atención y asistencia médica en los diferentes servicios médicos.
130.6. Elaborar información estadística sobre las atenciones médicas y asistenciales a los estudiantes.
130.7. Organizar un sistema de tutoría a los estudiantes de la UNSA.
130.8. Identificar problemas de los estudiantes y brindarles apoyo en el campo psicopedagógico.
130.9. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 131° Unidad de Comedor Universitario
La unidad de Comedor Universitario, es una unidad orgánica de línea de la Dirección de Bienestar Universitario, encargada de organizar, programar, ejecutar, supervisar y controlar el buen funcionamiento del comedor y de los servicios que se brinda a la población estudiantil universitaria.

Artículo 132° Funciones del Comedor Universitario
132.1. Disponer y gestionar las medidas y acciones para la conservación y mejoramiento de la infraestructura de los comedores.
132.2. Proponer y gestionar la adquisición periódica de los productos alimenticios.
132.3. Brindar alimentación balanceada de buena calidad, verificando la calidad nutricional de los insumos para la preparación de alimentos.
132.4. Organizar el servicio de atención alimentaría a la población estudiantil universitaria.

132.5. Recibir los insumos para la preparación de alimentos, verificando su calidad, cantidad, tamaño y peso.

132.6. Elaborar y programar las dietas alimentarías balanceadas en concordancia con las normas nutricionales vigentes.

132.7. Aplicar normas de mantenimiento anual del comedor en el periodo vacacional académico.

132.8. Establecer y realizar programas de mantenimiento y conservación de los enseres y utensilios del comedor.

132.9. Controlar la salida y distribución de alimentos destinados a los comedores de cada área académica.

132.10. Concertar con otros órganos universitarios, la prestación de servicios alimenticios para diferentes eventos institucionales, previa autorización de la Dirección de Bienestar Universitario.

132.11. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 133° Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de promover, dirigir y supervisar las actividades que permitan vincular el cumplimiento de las funciones de la UNSA con las demandas de la sociedad.

Artículo 134° Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

134.1. Elaborar el Plan Anual de Responsabilidad Social de la UNSA, acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario.

134.2. Establecer las normas y procedimientos de responsabilidad social universitaria de la UNSA.

134.3. Lograr la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad.

134.4. Proponer a Rectorado, la formulación, modificación y actualización de políticas ambientales y de responsabilidad social.

134.5. Proyectar los productos y servicios de la UNSA hacia la comunidad.

134.6. Proponer las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural al Vicerrectorado Académico.

134.7. Ejecutar, controlar e informar al Vicerrectorado Académico, las actividades que realizan los estudiantes, docentes y administrativos en proyección social y extensión cultural en la UNSA.

134.8. Organizar y difundir los resultados de los proyectos que se realicen relacionados con la función de proyección social y
extensión cultural en su integralidad.

134.9. Las demás funciones que le asigne Vicerrectorado Académico o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 135° Unidad de Responsabilidad Social

Es una unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, encargada de ejecutar las acciones de responsabilidad social universitaria, alineando sus cuatro (4) procesos: gestión, docencia, investigación, extensión; con la misión universitaria, sus valores, compromiso social y ambiental, generando una cultura de prevención de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático.

Artículo 136° Funciones de Unidad de Responsabilidad Social

136.1. Promover el desarrollo de investigaciones en materia ambiental y responsabilidad social.

136.2. Conocer, impulsar, orientar y supervisar la actuación de la comunidad universitaria en materia de responsabilidad social y gestión ambiental.

136.3. Alinear los cuatro procesos de la UNSA: gestión, docencia, investigación, extensión con la misión universitaria, sus valores, compromiso social y ambiental, generando una cultura de prevención de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático.

136.4. Desarrollar políticas eficaces de vinculación entre los múltiples actores sociales y la comunidad universitaria.

136.5. Implementar y monitorear proyectos de responsabilidad social que impacten positivamente en la sociedad y el ambiente.

136.6. Constituir grupos de trabajo o comités para incorporar en los procesos de la UNSA el desarrollo de la Gestión del Riesgo de Desastres, considerando lo establecido en la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los planes nacionales respectivos[5].

136.7. Impulsar y gestionar el Voluntariado Agustino para la participación organizada de la comunidad universitaria en programas de servicio a la sociedad, que formen parte de los proyectos de responsabilidad social en ejecución.

136.8. Coordinar con las diferentes Facultades iniciativas de responsabilidad social basadas en el aprendizaje – servicio.

136.9. Impulsar la educación ambiental y la formación ciudadana en los estudiantes, docentes y administrativos, promoviendo actitudes y prácticas de respeto al medio ambiente en las actividades diarias.

136.10. Desarrollar iniciativas internas que fomenten el reconocimiento de la diversidad y promover la inclusión social de grupos vulnerables de la comunidad universitaria.

136.11. Coordinar con los Departamentos Académicos, las Escuelas Profesionales un plan anual de responsabilidad social universitaria articulado con la función formativa y de investigación, el que debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.

136.12. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Proyección Social Cultural o

5 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM y sus modificatorias.

aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 137° Unidad de Promoción y Desarrollo Cultural

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural encargada de transmitir arte, cultura, conocimientos científicos, tecnológicos alcanzados y desarrollados por las Facultades, a la comunidad en general, así como, ejecutar los diferentes programas y actividades extracurriculares de capacitación.

Artículo 138° Funciones de la Unidad de Promoción y Desarrollo Cultural

138.1. Planificar, dirigir, supervisar y difundir las actividades artísticas, culturales, científicas y tecnológicas.

138.2. Fomentar, programar y ejecutar las actividades culturales en coordinación con las Facultades, en beneficio de la sociedad, con la participación activa de los estudiantes, tendientes a lograr su desarrollo integral.

138.3. Desarrollar programas que permitan la integración de la UNSA con la Región, vinculando a los estudiantes con la realidad regional y nacional.

138.4. Fomentar, programar y ejecutar la actualización y especialización profesional.

138.5. Consolidar los programas culturales mejorando su calidad, fortaleciendo los medios de difusión y generando nuevas estrategias de promoción.

138.6. Coordinar programas y acciones para el mantenimiento y mejora de los escenarios actuales, y el incremento de la infraestructura y equipamiento para el desarrollo de las actividades culturales y artísticas.

138.7. Fomentar las diversas manifestaciones del arte, cultura, ciencia y tecnología para enriquecer el nivel cultural de comunidad universitaria y la sociedad.

138.8. Promover y establecer relaciones permanentes y convenios con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales en materia de difusión cultural.

138.9. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural o aquellas que le corresponda por Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 139° Dirección de Admisión

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de admisión y selección de postulantes para el ingreso a la UNSA.

Artículo 140° Funciones de la Dirección de Admisión

140.1. Proponer las políticas de admisión al Vicerrectorado Académico.

140.2. Planificar, coordinar y organizar programas y estrategias que permitan garantizar el éxito del proceso de selección.

140.3. Elaborar y proponer el Reglamento de Admisión y el Prospecto, al Vicerrectorado Académico y Consejo Universitario.

140.4. Proponer el cronograma de actividades del proceso de admisión al Vicerrectorado Académico.

140.5. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información, las actividades administrativas y los diferentes trámites documentarios para la inscripción de postulantes al Concurso de Admisión, verificación de identidad, así como, los resultados generales del proceso de admisión.

140.6. Evaluar permanentemente el proceso de admisión y selección de postulantes a la UNSA en coordinación con las Facultades.

140.7. Promover eventos de orientación profesional en el ámbito regional y sur del país, realizando las investigaciones educativas del sistema de selección a postulantes.

140.8. Gestionar los requerimientos de material para el servicio interno de la Comisión de Procesos de Selección.

140.9. Planificar, coordinar, organizar y ejecutar el proceso de publicidad del concurso de admisión.

140.10. Coordinar las evaluaciones de aptitud vocacional con las Escuelas y Facultades que lo soliciten a través de sus respectivas comisiones.

140.11. Proponer los requisitos técnicos para el procesamiento de las pruebas de admisión.

140.12. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 141° Dirección de Servicios Académicos

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de formular y proponer políticas de gestión académica de la UNSA.

Artículo 142° Funciones de la Dirección de Servicios Académicos

142.1. Coordinar con las Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Unidades de Posgrado, Segunda Especialidad y otras instancias académicas en temas de gestión académica.

142.2. Proponer directivas de carácter técnico normativo para el desarrollo académico de la UNSA, así como, normas e instrumentos técnicos-pedagógicos y supervisar su aplicación.

142.3. Gestionar los Planes de Estudio y de Funcionamiento de las diferentes unidades académicas de la UNSA.

142.4. Planificar, organizar y ejecutar los procesos de matrícula de los estudiantes de pregrado, posgrado y postítulo.

142.5. Gestionar el registro de notas de evaluación, emitir y archivar las actas de notas de pregrado, posgrado y postítulo.

142.6. Gestionar, controlar y distribuir los carnés universitarios, así como, emitir todos los decretos, constancias, certificaciones, informes y/o resoluciones, en caso ser de su competencia.

142.7. Supervisar y controlar las actividades lectivas y no lectivas de los docentes.

142.8. Coordinar el proceso de traslados internos, externos, convalidaciones, reactualización, reserva, retiro y anulación de matrícula.

142.9. Gestionar la evaluación docente, generando estadísticas.

142.10. Planificar, coordinar, organizar y supervisar el desarrollo académico de los estudios generales en la UNSA.

142.11. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 143° Dirección de Desarrollo Docente

Es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico, responsable de contribuir al cumplimiento del modelo educativo de la UNSA.

Artículo 144° Funciones de la Dirección de Desarrollo Docente

144.1. Planificar, normar, ejecutar, dirigir y evaluar las actividades de asesoramiento pedagógico de las Escuelas Profesionales; así como, asesorar los servicios académicos de orientación a los docentes y brindar asistencia técnica para la elaboración de los planes de capacitación.

144.2. Planificar, conceptualizar, asesorar y evaluar el funcionamiento del modelo educativo en el conjunto de prácticas docentes para brindar orientaciones de mejora continua.

144.3. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de capacitación del docente en aspectos trasversales relacionados con el ejercicio de la docencia, la producción y divulgación del conocimiento, el relacionamiento con la población (metodologías) y otros que se desprendan del diagnóstico o las necesidades institucionales.

144.4. Elaborar diagnósticos situacionales para la identificación de necesidades cuya satisfacción permita el cumplimiento de la función docente y su desarrollo integral, generando criterios, indicadores y mecanismos que permitan valorar sus méritos y acceder a reconocimientos, tanto a nivel institucional como de Facultades, Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos.

144.5. Diseñar, implementar y evaluar estrategias de promoción del desarrollo docente en base a meritocracia y estímulos para motivarlos a trabajar con eficiencia y responsabilidad.

144.6. Gestionar recursos económicos, convenios y otros, que cubran necesidades de capacitación docente transversal, de responsabilidad de ejecución de la dirección y en apoyo a Facultades, Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos.

144.7. Promover, coordinar y gestionar acciones dentro y fuera de la UNSA, orientadas a la formación de redes de aprendizaje y de práctica tanto en la docencia, la generación y divulgación del conocimiento y de la responsabilidad social universitaria.

144.8. Las demás funciones que le asigne Vicerrectorado Académico o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO X

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 145° Órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación

145.1. 06.09. Dirección de Producción de Bienes y Servicios

06.09.01 Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios

145.2. 06.10. Dirección de Incubadora de Empresas

145.3. 06.11. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

145.4. 06.12. Dirección de Investigación

06.12.01 Unidad de Gestión de la Investigación

06.12.02 Unidad de Gestión de la Información

145.4. 06.12. Instituto de Investigación

06.12.01 Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación

Artículo 146° Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la política de producción de bienes y servicios a nivel de Facultades que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.

Artículo 147° Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

147.1. Elaborar y remitir al Vicerrectorado de Investigación el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto de la Dirección de Producción de Bienes y/o Servicios.

147.2. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

147.3. Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes y servicios que generen recursos económicos.

147.4. Proponer ante el Vicerrectorado de Investigación, la creación de Centros de Producción de bienes y servicios, previa evaluación técnica, económica y viable de los proyectos propuestos por la comunidad universitaria.

147.5. Promover y ejecutar acciones para desarrollar programas de producción de bienes, que generen recursos económicos.

147.6. Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para la formulación de proyectos y generación de recursos a través de la prestación de bienes y servicios.

147.7. Coordinar con la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, sobre productos o resultados de los proyectos de investigación factibles de realizarse con criterio empresarial.

147.8. Supervisar la emisión de reportes financieros mensuales para mantener actualizada la contabilidad de los Centros y Unidades de Producción, los cuales deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente, a efecto de evaluar los estados financieros y su rentabilidad.

147.9. Elaborar y presentar la Memoria Anual al Vicerrectorado de Investigación.

147.10. Las demás funciones que le asigne Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 148° Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios
Es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios y es responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades propias de los Centros de Producción de Bienes y/o Servicios, que generen recursos cuyas utilidades resultantes son destinadas a la investigación.

Artículo 149° Funciones de la Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios

149.1. Proponer a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Centros de Producción.

149.2. Planificar y ejecutar el desarrollo de las actividades propias de la especialidad de los Centros de Producción que garanticen la generación de recursos para la UNSA.

149.3. Dirigir y organizar el funcionamiento de los Centros de Producción, informando a la Dirección de Producción de Bienes y/o Servicios sobre la gestión de los mismos.

149.4. Gestionar que las utilidades resultantes del desarrollo de programas y actividades propias de la especialidad de los Centros de Producción se constituyan en recursos de la UNSA destinados prioritariamente a la investigación.

149.5. Asesorar a la Dirección de Producción de Bienes y/o Servicios en asuntos inherentes a su competencia funcional.

149.6. Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional; manteniendo ordenada y actualizada la información de los Centros de Producción.

149.7. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Producción de Bienes y Servicios aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 150° Dirección de Incubadora de Empresas
Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la política de incubación de empresas y emprendimientos, startups o negocios nuevos para acelerar su desarrollo, crecimiento y éxito en sus etapas iniciales; proveen apoyo en áreas como: gestión, entrenamientos, oficinas físicas, capital, asesorías y ampliación de la red de contactos.

Artículo 151° Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

151.1. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.

151.2. Fomentar e impulsar el desarrollo de nuevas empresas que brinden soluciones tecnológicas a favor de la sociedad, estableciendo con ello una relación de responsabilidad y compromiso con el desarrollo sostenible del país, con la participación de estudiantes y docentes.

151.3. Fomentar el desarrollo de empresas, spin off o empresa derivada, auto sustentables mediante la incubación y la gestión de fuentes de capital semilla, redes asociativas y de inversión.

151.4. Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.

151.5. Coordinar con las Facultades, las incubadoras de innovación tecnológica, para su adecuado funcionamiento, según la finalidad con la cual han sido creadas.

151.6. Apoyar y orientar en la gestión del registro de patentes y protección de la propiedad intelectual de las Incubadoras de Innovación Tecnológica de la UNSA.

151.7. Evaluar los nuevos esquemas de empresas, después de la etapa de maduración, a efecto de determinar su viabilidad financiera y consecuente subsistencia por sí mismas.

151.8. Impulsar nuevos negocios tecnológicos, producto de la investigación aplicada e innovación, desarrolladas por estudiantes y docentes.

151.9. Brindar asesoría técnica especializada para la producción, desarrollo, consolidación y transformación industrial de las empresas.

151.10. Proporcionar información de los servicios ofrecidos por la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto.

151.11. Asesorar y evaluar estrategias de expansión, diversificación y crecimiento mediante la contratación de créditos.

151.12. Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio, enlazando Redes de Colaboración con Instituciones nacionales y extranjeras.

151.13. Aprobar la selección de los proyectos de los procesos de pre-incubación, incubación y maduración.

151.14. Las demás funciones que asigne el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 152° Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de la innovación y transferencia tecnológica en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SINACTI[6].

Artículo 153° Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

153.1. Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el desarrollo de innovación y transferencia tecnológica, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SINACTI.

153.2. Normar y promover el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el Estado.

153.3. Identificar y sistematizar la información y conocimiento transferibles generados por la universidad, y promover su difusión.

153.4. Difundir, fomentar, transferir y divulgar la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios en favor del desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.

153.5. Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés.

153.6. Supervisar y evaluar el proceso de ejecución de los programas de transferencia tecnológica y su impacto en la sociedad.

153.7. Establecer políticas de vinculación en la UNSA, la empresa y las comunidades para el

[6] Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI)

desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica y disciplinas, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver una problemática en concordancia con el desarrollo sustentable.

153.8. Promover la protección de los trabajos de investigación generados por la UNSA, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.

153.9. Generar capacidades para la innovación y transferencia tecnológica a través de actividades como la realización periódica de eventos científicos, tecnológicos y de innovación, así como de ciencias sociales y biomédicas.

153.10. Las demás funciones que le asigne Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 154° Dirección de Investigación

Es un órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, encargado de promover iniciativas, estimular, supervisar y evaluar proyectos de investigación en la UNSA, así mismo, conduce programas de iniciación científica.

Artículo 155° Funciones de la Dirección de Investigación

155.1. Gestionar e implementar la política general de investigación formulada por el Vicerrectorado de Investigación.

155.2. Promover y estimular la investigación científica a través de una gestión eficiente de las actividades vinculadas a la ciencia, tecnología e innovación.

155.3. Formular las bases y normas para la formulación y ejecución de los proyectos de investigación en base a las líneas de investigación establecidas en la UNSA.

155.4. Estimular la formulación y aplicación de proyectos de Investigación a fondos concursables internos y externos.

155.5. Realizar actividades de supervisión y evaluación de Proyectos de Investigación en todas sus modalidades.

155.6. Fomentar la publicación en revistas indexadas y de impacto regional, nacional e internacional.

155.7. Promover y gestionar actividades de investigación y programas de capacitación para la formulación, gestión, búsqueda de fuentes de financiamiento, búsqueda de eventos y revistas para difusión de resultados de proyectos de investigación.

155.8. Fomentar y gestionar la generación de conocimientos y participación en fondos de investigación

155.9. Estimular entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.

155.10. Impulsar la participación de investigadores en congresos, seminarios, conferencias, pasantías de investigación y convocatorias dirigidas al financiamiento de sus actividades.

155.11. Conducir el desarrollo de programas integrales, de iniciación científica, becas y estudios de posgrado, con fines de investigación, ciencia, tecnología e innovación.

155.12. Organizar actividades de difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.

155.13. Fomentar y gestionar la información, implementando mecanismos de uso y acceso disponible para los usuarios.

153.11. Las demás funciones que le delegue el Vicerrectorado de Investigación o las que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 156° Unidad de Gestión de la Investigación

Es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección de Investigación, encargada del acompañamiento y monitoreo de los docentes investigadores, así como, de la coordinación de los proyectos de investigación.

Artículo 157° Funciones de la Unidad de Gestión de la Investigación

157.1. Evaluar el plan operativo del proyecto presentado por el equipo de investigación.

157.2. Monitorear el proyecto de investigación hasta su finalización.

157.3. Asesorar al investigador principal en las actividades de gestión técnica, administrativa y financiera, así como, en la presentación de los Informes Técnicos Financieros - ITF a través del Sistema de Monitoreo de Proyectos de la UNSA.

157.4. Elaborar el reporte de los Informes Técnicos Financieros – ITF correspondiente al cumplimiento de cada hito de los proyectos de investigación.

157.5. Atender las consultas y solicitudes de los investigadores principales, respecto a los proyectos de investigación y apoyar en la elaboración, presentación y seguimiento de los requerimientos, trámites administrativos, Informes Técnicos Financieros.

157.6. Coordinar para brindar orientaciones al investigador principal sobre la gestión administrativa y financiera de los proyectos.

157.7. Apoyar al investigador en el levantamiento de observaciones administrativas que pudiera hacer el operador logístico a los requerimientos solicitados por el investigador de un proyecto.

157.8. Revisar los reportes de saldos monetarios detallados de los proyectos a su cargo para, en caso corresponda, coordinar la actualización de la información.

157.9. Orientar al investigador para la elaboración de listado de equipos, bienes, libros, software y materiales consumibles excedentes, adquiridos durante la ejecución del proyecto para su inventariado o comunicación a cada una de las oficinas correspondientes.

157.10. Coordinar con el investigador principal las acciones necesarias para apoyar las gestiones administrativas que se requieran en el proyecto de investigación.

157.11. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 158° Unidad de Gestión de la Información

Es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección de Investigación, responsable de organizar, supervisar y controlar la difusión oportuna e intercambio de información desarrollada con las diferentes actividades de investigación en los ámbitos local, nacional e internacional; así como, coordinar y ejecutar la política general del manejo del repositorio institucional, bibliotecas, hemerotecas y centros de documentación - CENDOC de la UNSA.

Artículo 159° Funciones de la Unidad de Gestión de la Información

159.1. Planear, presupuestar, implementar, revisar, controlar y evaluar los resultados de actividades de difusión y la gestión del Repositorio Institucional.

159.2. Coordinar actividades de difusión de información con entidades externas como SUNEDU, CONCYTEC, Asociaciones empresariales y de gobierno, entidades editoriales de revistas indexadas a Scopus y/o Web of Science u otras plataformas de alcance global.

159.3. Gestionar la inscripción y actualización de los investigadores docentes y estudiantes en registros de investigación nacional e internacional como DINA, REGINA de CONCYTEC, GOOGLE SCHOLAR, RESEARCH GATE, y otras reconocidas.

159.4. Mantener debidamente estructuradas y actualizadas la información del Vicerrectorado de Investigación y sus Unidades, en las páginas web.

159.5. Gestionar la publicación física y digital de los artículos y resultados de investigación de la UNSA, así como, administrar un registro de las publicaciones de investigaciones oficiales realizadas por la UNSA.

159.6. Utilizar eficientemente las plataformas informáticas actualmente existentes para cumplimiento de actividades

159.7. Identificar requerimientos operativos y de mejora en las plataformas informáticas y coordinar con la Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico, perteneciente a la Oficina de Tecnologías de la Información, para la atención e implementación.

159.8. Organizar y supervisar los programas de acceso, difusión e intercambio de conocimientos desarrollados con las diferentes actividades de investigación, así como, del sistema de vigilancia tecnológica para las investigaciones.

159.9. Ejecutar y monitorear las acciones previstas en el marco de la política general del manejo de bibliotecas, hemerotecas y CENDOC de la UNSA.

159.10. Actualizar el acervo bibliográfico y bases de datos de las bibliotecas, hemerotecas y CENDOC de la UNSA.

159.11. Desarrollar programas para la acreditación y certificación nacional e internacional de las bibliotecas, hemerotecas y CENDOC de la UNSA.

159.12. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 160° Instituto de Investigación

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones a través de los diferentes Institutos y Laboratorios de Investigación de la UNSA.

Artículo 161° Funciones del Instituto de Investigación

161.1. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Institutos y Laboratorios de Investigación.

161.2. Coordinar las actividades de los Institutos y Laboratorios de Investigación, con las unidades de investigación.

161.3. Promueve la ejecución de proyectos de investigación en base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.

161.4. Supervisar y evaluar la gestión de todos los Institutos y Laboratorios de Investigación de la UNSA.

161.5. Gestionar recursos para la dotación de infraestructura y equipos, de los Institutos y Laboratorios de Investigación de la UNSA.

161.6. Convocar a docentes internos o externos, estudiantes de pregrado y posgrado; así como graduados y otros profesionales calificados adscritos libremente, para ejecutar actividades de investigación a través de los Institutos y Laboratorios de Investigación.

161.7. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación, generación de conocimientos y participación en fondos de investigación.

161.8. Las demás funciones que le asigne Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 162° Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación

Es la unidad orgánica de línea que depende del Instituto de Investigación, responsable de ejecutar las actividades y proyectos de investigación en el campo de su especialidad, agrupando investigadores internos o externos, estudiantes de pregrado y posgrado; así como graduados y otros profesionales calificados, que se adscriben libremente.

Artículo 163° Funciones de la Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación

163.1. Formular, desarrollar y ejecutar las actividades y proyectos de investigación, en el campo de su especialidad.

163.2. Informa al Instituto de Investigación, sobre las necesidades de recursos, equipos e insumos requeridos para el desarrollo de las actividades de investigación en el campo de su especialidad.

163.3. Administrar el funcionamiento de los Institutos y Laboratorios de Investigación.

163.4. Apoyar la difusión de los resultados de las investigaciones y promover su aplicación, en el campo de su especialidad.

163.5. Promover la coordinación con los sectores públicos y privados, para contribuir a resolver problemas en el campo de su especialidad.

163.6. Registrar los documentos y proyectos de investigación en proceso de ejecución.

163.7. Monitorear los avances y resultados de las investigaciones que se desarrollan en el campo de su especialidad, promoviendo la gestión del conocimiento.

163.8. Establecer un espacio académico-científico y de aplicación experimental, donde la multidisciplinariedad e interdisciplinariedad lideren las acciones dispuestas para la investigación

163.9. Establecer negociaciones, esquemas y acuerdos de colaboración entre los diferentes usuarios de los laboratorios.

163.10. Apoyar a la comunidad universitaria y a los investigadores, con equipos y herramientas especializadas para desarrollar actividades experimentales a efecto, de generar conocimiento y tecnología.

163.11. Las demás funciones que le asigne el Instituto de Investigación o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XI
07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 164° Filiales

Las Filiales son órganos desconcentrados de la UNSA, ubicados en las Provincias de Camaná, Caylloma (Pedregal) e Islay (Mollendo), responsables de impartir formación profesional.

Artículo 165° Las Filiales de la UNSA

165.1. Filial Camaná
165.2. Filial Pedregal
165.3. Filial Mollendo

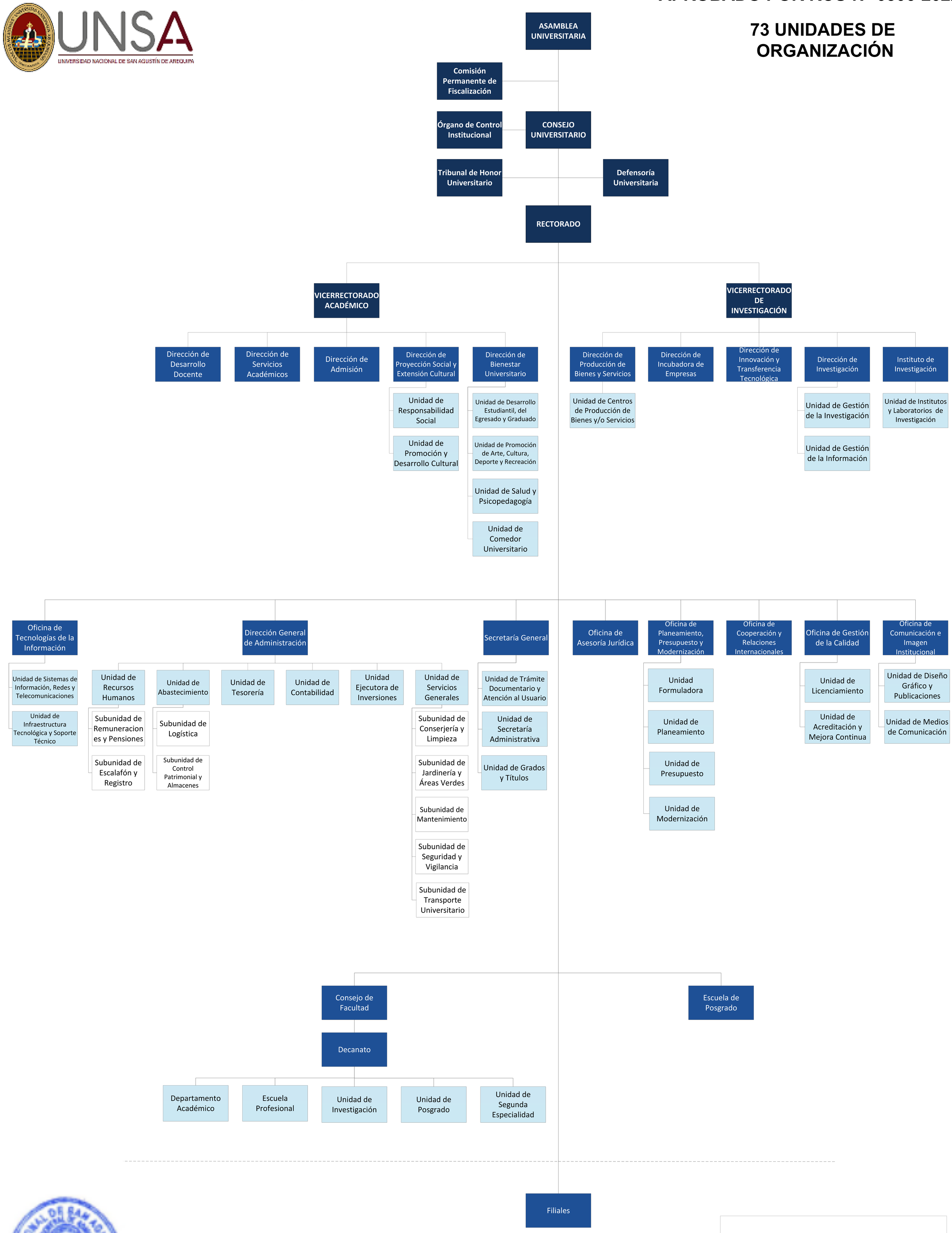
Artículo 166° Funciones de las Filiales

166.1. Conducir la formación profesional de los estudiantes, en coordinación con las Unidades orgánicas de las Facultades y de la UNSA.
166.2. Implementar la Estructura Curricular de cada Carrera Profesional en coordinación con las respectivas Escuelas Profesionales.
166.3. Coordinar con el Director de Escuela Profesional y los coordinadores Académicos, la implementación de la estructura curricular de la carrera o programa profesional.
166.4. Velar por el cumplimiento del calendario académico.
166.5. Supervisar e informar sobre el funcionamiento y la calidad de los servicios que brinda el Comedor Universitario en la Filial.
166.6. Coordinar, organizar y controlar los servicios de la Biblioteca.
166.7. Establecer en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario el cronograma de atenciones de salud, así como los servicios complementarios de apoyo al estudiante.
166.8. Coordinar con los órganos pertinentes de la UNSA, la organización de la gestión administrativa de las Filiales Camaná, Pedregal y Mollendo.
166.9. Dirigir, ejecutar e informar las actividades administrativas de la Filial.

ORGANIGRAMA ROF 2022

APROBADO POR RCU N° 0306-2022

73 UNIDADES DE ORGANIZACIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

- Primer Nivel Organizacional
- Segundo Nivel Organizacional
- Tercer Nivel Organizacional
- Cuarto Nivel Organizacional

Elaborado por: Oficina de Desarrollo Organizacional - ODO
Fecha: 25-05-2022

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Arequipa, 24 de junio de 2026

OFICIO Nº 139- 2026-UFCI-R/UNSA

SEÑOR
DR. MARCO CAMACHO ZARATE
JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION
Presente. -

ASUNTO : Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno – 2026. Enero a Junio 2026
REF. : Directiva No. 006-2019-CG/INTEG Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado - Contraloría General de la República

De mi especial consideración:

Me dirijo a usted para hacerle llegar mi cordial saludo y al mismo tiempo manifestarle que para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva No. 006-2019-CG/INTEG emitido por la Contraloría General de la República, respecto a la **Evaluación Semestral de la Implementación del Sistema de Control Interno – 2026,** por la presente solicitamos se nos remita la información que se detalla a continuación, con corte al 30 de junio del 2026.

En tal sentido, le hacemos llegar las Fichas de Revisión de la documentación sustentatoria del cuestionario de control interno signados con los siguientes números: 6,7, en las que se explicitan las actividades necesarias para cumplir con los criterios de cada una de las preguntas; lo que agradeceremos se tome en cuenta para la emisión del informe solicitado, la misma que deberá ser firmada y sellada por la Jefatura, adjuntando los documentos sustentatorios.

Dado que se tiene plazos perentorios para reportar información a la Contraloría, agradeceré se sirva remitir la información requerida en un plazo de 5 días hábiles de la recepción del presente documento.

Sin otro particular, expreso a usted mi consideración y estima personal.

Atentamente,

INEZ OLIMPIA SAENZ CAJAHUAON
COORDINADORA (E) DE LA UNIDAD FUNCIONAL
DE CONTROL INTERNO

/lmc