



FE DE ERRATAS

El Secretario General de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, comunica la presente Fe de Erratas en el anexo de la Resolución de Presidencia N° 129-2020-CO-P-UNDAR, de fecha 26 de octubre de 2020, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

DICE:

Artículo 5. Estructura Orgánica

- 3. Órgano de Control Institucional
 - 03.1 Órgano de Control Interno

Artículo 21. Órgano de Control Interno

DEBE DECIR:

Artículo 5. Estructura Orgánica

- 3. Órgano de Control Institucional
 - 03.1 Órgano de Control Institucional

Artículo 21. Órgano de Control Institucional


 UNIVERSIDAD NACIONAL
DANIEL ALOMÍA ROBLES
Abog. Carlos Erik Baumgart Apac
SECRETARIO GENERAL



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 129-2020-CO-P-UNДАР

Huánuco, 28 de octubre de 2020

VISTO:

El Informe Legal N° 047 - 2020-UNДАР-CO-OAJ/CACV, de la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Oficio 00898-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU, del Director General de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DIGESU), el Acta de fecha 14 de octubre de 2020, de la Comisión Revisora del Estatuto y del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles y el Oficio N° 009-2020-CO-UNДАР/OPyP-D, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que *“cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”*;

Que, mediante el artículo 1° de Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; así mismo en el artículo 2° establece que deberá de adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto a la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, el primer y segundo párrafo del artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, estable que: *“Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad.*

“Esta comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, con Resolución Viceministerial N° 300-2019-MINEDU, de fecha 28 de noviembre de 2019, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, la que está integrada por: Mtro. Espartaco Rainer Lavalle Terry – Presidente, Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera – Vicepresidente Académico, y Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera – Vicepresidente de Investigación (e);

Que, en el artículo 2° de la Resolución Viceministerial N° 055-2020-MINEDU, de fecha 24 de febrero de 2020, se designa al Mtro. Carlos Manuel Mansilla Vásquez en el cargo de Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles;

Que, el literal i) del acápite 6.1.4 del inciso 6.1 de las Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, establece que las funciones del Presidente es: *“Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia”*;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM se incorpora la Décimo Tercera Disposición Complementaria Final a los Lineamientos de Organización del Estado, que establece que el Ministerio de Educación, como rector nacional en la materia, elabora los Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Universitaria y los Lineamientos de Organización del Estado. Se aprueban mediante resolución ministerial, previa opinión favorable de la Secretaría de





RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 129-2020-CO-P-UNDAR

Gestión Pública; asimismo establece que los Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas, incluyen la verificación posterior aleatoria de su cumplimiento;

Que, adicionalmente, el literal e), numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece que las entidades públicas conforme a su tipo, competencias y funciones adoptan una determinada estructura y se organizan a fin de responder al objeto para el que fueron creadas y atender a las necesidades de las personas; precisando, que el diseño institucional se realiza en función de la finalidad o resultado a lograr, por ende la estructura debe ser entendida esencialmente como un medio para organizar el trabajo, la toma de decisiones, las responsabilidades asociadas a las funciones, entre otros; y que el funcionamiento comprende la asignación y distribución de funciones al interior de una entidad en el marco de los principios de legalidad, especialidad y jerarquía, así como de las reglas de no duplicidad, coherencia, entre otras contenidas en la normativa de la materia;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU se aprueban los “Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas”, el cual tiene como objetivo *“Establecer criterios y reglas, especiales y flexibles, para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades públicas, a fin que desarrollen sus estructuras orgánicas; así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus unidades de organización que la componen, a fin que contribuyan en el desarrollo de los objetivos y las estrategias de la universidad pública”*;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 014-2020-CO-P-UNDAR, de fecha 03 de febrero de 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles;

Que, con Oficio N° 009-2020-CO-UNDAR/OPyP-D, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad para su aprobación, el mismo que fue elaborado en coordinación con los diversos responsables de las Unidades y órganos de la Entidad;

Que, mediante Acta de fecha 14 de octubre de 2020, la Comisión Revisora del Estatuto y del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDAR), remite a consideración del presidente de la Comisión Organizadora el proyecto modificado del ROF, para de considerarlo pertinente autorice su aprobación;



Que, mediante Oficio 00898-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU, el Director General de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, señala que, el contenido de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, cuena con la conformidad de su Dirección General;

Que, mediante Informe Legal N° 047 - 2020-UNDAR-CO-OAJ/CACV, la Directora de la Oficina de Asesoría jurídica, opina que se apruebe el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles

De conformidad con la Constitución Política, la Ley N° 30220, Ley Universitaria y la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, la misma que consta de dos (2) títulos, seis (6) capítulos, tres (3) sub capítulos, ochenta y seis (86) artículos, dos (2) disposiciones complementarias y cinco (5) disposiciones complementarias y finales; cuyo texto forma parte integrante del presente Resolución.



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA Nº 129-2020-CO-P-UNДАР

ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Presidencia Nº 014-2020-CO-P-UNДАР, de fecha 03 de febrero de 2020; así como cualquier otro dispositivo que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- TRANSCRIBIR la presente Resolución a la presidencia de la Comisión Organizadora, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación y demás unidades y órganos competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE




Mtro. Espartaco Rainer Lavalle Terry
Presidente de la Comisión Organizadora
UNДАР




Abg. Carlos Erik Baumann Apac
Secretario General
UNДАР



UNRAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código

PPL-DG-01

Versión

02

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES - ROF**

Fecha

28-10-2020

Página

1 de 46

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF 2020

v.02



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	2 de 46

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), constituye un instrumento normativo que define la naturaleza, finalidad y funciones generales de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNRAR), asimismo formaliza la estructura orgánica de sus diversas dependencias.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de obligatorio conocimiento y cumplimiento para todas las Unidades de Organización que forman parte de la UNRAR, así como todas las personas naturales y jurídicas vinculadas a las actividades de la UNRAR.

El Reglamento de Organización y Funciones, se ha elaborado de acuerdo a lo establecido en la Nueva Ley Universitaria N° 30220, y los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas emitidos por RM N° 588-2019-MINEDU del 2 de diciembre del 2019 y el Estatuto Institucional, todo ello orientado al logro de la misión, visión y objetivos institucionales.





ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TÍTULO SEGUNDO. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNДАР.....	7
Capítulo I. Órganos de Alta Dirección.....	8
Capítulo II. Órganos Especiales.....	13
Capítulo III. Órgano de Control Institucional.....	15
Capítulo IV. Órganos de Asesoramiento.....	17
Capítulo V. Órganos de Apoyo.....	24
Capítulo VI. Órganos de Línea.....	32
Sub capítulo I - Órgano dependiente al Rectorado.....	38
Sub Capítulo II - Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico.....	39
Sub Capítulo III - Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación.....	41
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	45
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	45
ANEXO: ORGANIGRAMA DE LA UNДАР.....	46



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	4 de 46

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNRAR) creada por Ley N° 30597 del 07 de junio de 2017, es persona jurídica de derecho público con autonomía académica, económica y administrativa; adscrita al sector educación orientada al estudio, investigación y creación artística en el campo de la música y disciplinas asociadas. Desarrolla sus actividades académicas y de investigación en la Región Huánuco.

Artículo 2. Jurisdicción

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles es el Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco y fuera de ella en el Perú, según sus influencias académicas y de investigación.

Artículo 3. Funciones Generales de la UNRAR

Son funciones generales de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles:

- a) Formar profesionalmente a sus estudiantes.
- b) Promover e impulsar las diferentes formas de investigación.
- c) Fortalecer la extensión cultural y proyección social.
- d) Promover la educación continua.
- e) Contribuir al desarrollo humano.
- f) Las demás que señala la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto y normas conexas.

Artículo 4. Base Legal

La UNRAR, se rige por el siguiente ordenamiento legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias
- d) Ley N° 30597 - Ley que denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco.
- e) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	5 de 46

- f) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, sistematizada en el texto único ordenado, aprobado por el decreto supremo N° 043-2013-PCM y modificatorias.
- g) Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
- h) Ley N° 30851 – Ley que establece las medidas para la correcta aplicación de la Ley N° 30597.
- i) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- j) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- k) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- l) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- m) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- n) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- o) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- p) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- q) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- r) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- s) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- t) Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.





- u) Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.
- v) Resolución Ministerial N° 588- 2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas”.
- w) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- x) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.
- y) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- z) Resolución de Consejo Directivo N° 158-2018-SUNEDU/CD que aprueba la Guía para la correcta aplicación del artículo 2° de la Ley N° 30597, respecto de la adecuación de los estatutos y los órganos de gobierno de la Universidad Nacional de Música, Universidad Nacional Daniel Alomía Robles y Universidad Nacional Diego Quispe Tito.
- aa) Resolución del Consejo Directivo N° 066-2019-SUNEDU/CD que aprueba los “Estándares para la creación de facultades y escuelas profesionales”.
- bb) Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional y el reglamento de procedimiento de licenciamiento institucional
- cc) Resolución del Consejo Directivo N° 096-2019-SUNEDU/CD, Resolución que modifica el reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional.
- dd) Resolución del Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD, Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas” Resolución del Consejo
- ee) Resolución de Superintendencia N° 0054-2017-SUNEDU/CD que aprueba los “Criterios técnicos de evaluación de los expedientes de licenciamiento.
- ff) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU “Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones ROF de las Universidades públicas”.
- gg) Resolución de Comisión Organizadora N° 117-2020-CO-UNDAR, que aprueba el estatuto de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	7 de 46

TÍTULO SEGUNDO. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNRAR

Artículo 5. Estructura Orgánica

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

1. Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Asamblea Universitaria.
- 01.2 Consejo Universitario.
- 01.3 Rectorado.
- 01.4 Vicerrectorado Académico
- 01.5 Vicerrectorado de Investigación.

2. Órganos Especiales.

- 02.1 Defensoría Universitaria.
- 02.2 Tribunal de Honor Universitario.
- 02.3 Comisión Permanente de Fiscalización.

3. Órgano de Control Institucional

- 03.1 Órgano de Control Interno.

4. Órganos de Administración Interna.

- 04.1 Órganos de asesoramiento.
 - 04.1.1 Oficina de Asesoría Jurídica.
 - 04.1.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - 04.1.2.1 Unidad Formuladora.
 - 04.1.2.2 Unidad de Planeamiento, presupuesto y Modernización.
 - 04.1.3 Oficina de Cooperación y Relaciones internacionales.
 - 04.1.4 Oficina de Gestión de la Calidad.
 - 04.1.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- 04.2 Órganos de apoyo
 - 04.2.1 Dirección General de Administración.
 - 04.2.1.1 Unidad de Recursos Humanos.
 - 04.2.1.2 Unidad de Abastecimiento.
 - 04.2.1.3 Unidad de Tesorería.
 - 04.2.1.4 Unidad de Contabilidad.
 - 04.2.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	8 de 46

04.2.1.6 Unidad de Servicios Generales.

04.2.2 Oficina de Tecnologías de la Información

04.2.3 Secretaría General

5. Órganos de Línea

05.1 Consejo de Facultad

05.2 Decanato

05.2.1 Departamentos Académicos.

05.2.2 Escuelas Profesionales.

05.2.3 Unidad de Investigación.

05.2.4 Unidad de Posgrado

Órgano dependiente al Rectorado

05.3 Escuela de Posgrado

Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico

05.4 Dirección de Servicios Académicos.

05.5 Dirección de Bienestar Universitario.

05.6 Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Cultural.

Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

05.7 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

05.8 Dirección de Incubadoras de Empresas.

05.9 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

05.10 Instituto de Investigación.

Capítulo I.

Órganos de Alta Dirección

Artículo 6. Asamblea Universitaria

Es el órgano de alta dirección que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la universidad.

Artículo 7. Son funciones de la Asamblea Universitaria

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar los estatutos de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	9 de 46

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



Artículo 8. Consejo Universitario

Es el órgano de alta dirección, responsable de la gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNDAR.

Artículo 9. Son funciones del Consejo Universitario

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad.
- b) Dictar el reglamento general de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la Universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	10 de 46

- f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la Universidad está autorizada por la SUNEDU.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la Universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la Universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no estén encomendados a otras autoridades universitarias.
- o) Otras que señale el Estatuto de la UNRAR.

Artículo 10. Rectorado

Es el órgano de alta dirección, responsable de la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria y del Estatuto.

Artículo 11. Son funciones del Rectorado

- a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	PPL-DG-01
			Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF		Fecha	28-10-2020
			Página	11 de 46

- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones en el ámbito de su competencia incluyendo las de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la Universidad.
- h) Proponer al Consejo Universitario la designación del Secretario General y el Director General de Administración de la UNDAR.
- i) Aceptar herencias, legados y donaciones hechas a nombre de la UNDAR e informar al Consejo Universitario.
- j) Dictar medidas extraordinarias cuando así lo requiera el interés de la UNDAR con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario.
- k) Las demás que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNDAR.

Artículo 12. Vicerrectorado Académico

Es el órgano de alta dirección dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, supervisar y evaluar las actividades de carácter académico de la UNDAR.

Artículo 13. Son funciones del Vicerrectorado Académico

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la UNDAR.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad del servicio de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNDAR.
- c) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
- d) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.
- e) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de responsabilidad social universitaria, proyección social y extensión cultural.
- f) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de los servicios académicos.



- g) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- h) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de las tecnologías de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
- i) Planificar, organizar, dirigir y supervisar el proceso de admisión y la distribución de vacantes para las diferentes modalidades de admisión propuestas por las facultades.
- j) Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad y de la normatividad interna, en el ámbito de sus funciones.
- k) Conducir la evaluación periódica de los docentes en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNДАР.
- l) Dirigir, supervisar y evaluar el seguimiento al egresado y graduado.
- m) Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.
- n) Supervisar la expedición de títulos profesionales y grados académicos.
- o) Coordinar y gestionar los procesos de selección de docentes universitarios.
- p) Las demás atribuciones que la Ley Universitaria vigente y el Estatuto de la UNДАР le asignen.

Artículo 14. Vicerrectorado de Investigación

Es el órgano de alta dirección, dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, supervisar y evaluar las actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la investigación de la UNДАР, su gestión desarrollo, resultados y la transferencia tecnológica, integrando a la UNДАР, la empresa y las Entidades del Estado.

Artículo 15. Son Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la UNДАР, así como las líneas y especialidades que se establezcan.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas en concordancia con la misión y metas establecidas por el presente Estatuto.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	13 de 46

desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

- f) 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.
- g) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre Innovación y transferencia tecnológica.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación de la universidad.
- i) Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.
- j) Las demás atribuciones que la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNRAR le asignen.



Capítulo II. Órganos Especiales.

Artículo 16. 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.

Son funciones de la Defensoría Universitaria.

- a) 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 trabajadores no docentes de la Universidad que los vulneren.
- b) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
- c) Conocer y atender 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 UNRAR.
- d) 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 UNRAR.
- e) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	14 de 46

- f) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- g) Presentar ante el Consejo Universitario un informe anual de sus actividades o cuando ésta lo solicite.
- h) Las otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 17. 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 18. Son funciones del Tribunal de Honor.

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- b) Elevar al Consejo Universitario la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.
- c) Proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- d) Otras funciones establecidas en la Ley Universitaria y el Estatuto.



Artículo 19. Comisión Permanente de Fiscalización

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

Artículo 20. Son funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

- a) Vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la UNRAR.
- b) Solicitar información a toda instancia interna de la UNRAR para la verificación de la gestión institucional.
- c) Emitir Informe Técnico Legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- d) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- e) Otras funciones establecidas en la Ley Universitaria y el Estatuto



Capítulo III. Órgano de Control Institucional.

Artículo 21. Órgano de Control Interno

Es el órgano de control institucional, conformante del Sistema Nacional de Control. Encargado de realizar el control gubernamental en la universidad de conformidad con la normativa vigente. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de ello, hace de conocimiento del Titular de la entidad sus requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control realizadas.

Artículo 22. Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- c) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- d) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- e) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad, y a los órganos competentes de acuerdo a la ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- f) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- h) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.





- i) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- j) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- k) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- l) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- m) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- n) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- o) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- p) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- q) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- r) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- s) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del sistema de control interno de la entidad.
- t) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo con las disposiciones que emita la CGR.
- u) Otras que establezca la entidad y la CGR.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	17 de 46

Capítulo IV. Órganos de Asesoramiento

Artículo 23. La Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de absolver las consultas de asuntos legales y prestar asesoramiento jurídico que le sean formuladas por las unidades de organización que conforman la UNRAR.

Artículo 24. Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Absolver consultas y emitir opinión legal, de oficio, o cuando le sea requerido por la Alta Dirección y las unidades de organización, sobre aspectos jurídicos relacionados a la UNRAR.
- b) Evaluar y emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran, sobre materias vinculadas a la gestión institucional, gestión académica y de investigación.
- c) Velar por la seguridad jurídica de las inversiones y activos de la UNRAR.
- d) Informar y recomendar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente, principalmente en lo que resulta aplicable a la UNRAR.
- e) Revisar y visar los contratos de ejecución de obra, consultoría de obra, bienes y servicios que vinculen a la UNRAR.
- f) Ejercer la defensa jurídica de la UNRAR en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- g) Las demás que le asigne el Rectorado y las que le correspondan por disposiciones legales.

Artículo 25. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Es el órgano de asesoría dependiente del rectorado, responsable de conducir el proceso de planeamiento, presupuestario, programación multianual de inversiones y modernización de la UNRAR, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales correspondientes.

Artículo 26. Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.



- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la Gestión Pública.
- f) 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).
- g) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- h) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- i) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el titular del pliego en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 27. Unidad Formuladora.

Es la una unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de conducir la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de inversión, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 28. Son funciones de la Unidad Formuladora.

- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- b) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión para los proyectos de inversión, conforme a lo señalado en Invierte.pe, con el fin de sustentar la concepción

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	PPL-DG-01
			Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF		Fecha	28-10-2020
			Página	19 de 46

técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto y las formas de financiamiento.

- c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- e) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, a que se refiere el Reglamento de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, antes señaladas, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- g) Formular y evaluar los proyectos que se enmarquen en las competencias de la UNNDAR.
- h) Coordinar con la Oficina de Programación e Inversiones de MINEDU y Unidad Ejecutora de Inversiones, para el desarrollo de los proyectos de pre inversión referidos a la infraestructura física de la UNNDAR referente a todos los Proyectos de Inversión de la UNNDAR.
- i) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las que le corresponda por norma expresa



Artículo 29. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, encargada de Implementar los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, así como las coordinaciones y evaluaciones del mismo.

Artículo 30. Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:

- a) Formular, programar, coordinar y actualizar los planes institucionales de la universidad en el marco del Sistema de Planeamiento Nacional
- b) Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los planes institucionales estableciendo

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	PPL-DG-01
			Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF		Fecha	28-10-2020
			Página	20 de 46

criterios técnicos y metodológicos que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- c) Formular y aplicar los indicadores de gestión y líneas de base que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades de la Institución.
- d) Controlar los registros y aplicativos para la provisión de información estratégica, presupuestal y estadística a la gestión institucional.
- e) Ejecutar y coordinar Las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- f) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos.
- g) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- h) 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.
- i) Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera.
- j) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- k) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- l) Continuar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- m) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y





documentación de la gestión del conocimiento.

- n) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- o) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- p) Supervisar y coordinar que las actividades de producción estadística se desarrollen en forma integrada, coordinada, racionalizada bajo una normatividad técnica y científica de la política nacional a través del INEI, MINEDU, SUNEDU u otras entidades.
- q) Procesar y brindar de manera oportuna información estadística a la SUNEDU, INEI, MINEDU u otras entidades según formatos establecidos.
- r) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las que le corresponda por norma expresa

Artículo 31. 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 32. Son funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

- a) Proponer la política Universitaria de Cooperación Técnica - Financiera, nacional e Internacional.
- b) Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a propender al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.
- c) Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación con entidades nacionales e internacionales en los campos de la docencia, investigación, tecnología, capacitación, perfeccionamiento, cultura y otros.
- d) Asesorar a las unidades de organización en asuntos relacionados a los protocolos, relaciones internacionales, modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia.



- e) Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo para la UNDAR coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados.
- f) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- g) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- i) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rector.

Artículo 33. 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 Calidad Universitaria, y los procesos conducentes a la autoevaluación, licenciamiento y acreditación de la institución y de los programas de la UNDAR.

Artículo 34. Son funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad.

- a) Formular y proponer los lineamientos, políticas, reglamentos, directivas y manuales de calidad universitaria de la UNDAR.
- b) Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional, así como de los programas académicos de la UNDAR.
- c) Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la UNDAR.
- d) Proponer e Implementar el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, de acuerdo con los requisitos de la(s) norma(s) Internacional(es)
- e) Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
- f) Coordinar y monitorear e implementar con los miembros de Comités internos de acreditación; los estándares, criterios, indicadores, normatividad interna, procesos y procedimientos para lograr la acreditación de las diferentes carreras profesionales.
- g) Informar sobre el avance de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la universidad, para conocimiento y toma de decisiones del Rector en la

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	23 de 46

priorización y optimización del uso de los recursos en función de los objetivos y metas establecidas.

- h) Difundir los resultados de los indicadores del Sistema de Gestión Universitaria, y de los procesos de Licenciamiento y Acreditación; así como proponer planes de mejora continua.
- i) Realizar el seguimiento de la satisfacción de los grupos de interés (estudiantes, docentes, personal administrativo y otros beneficiarios).
- j) Otras funciones que le asigne el Rector.

Artículo 35. Oficina de Comunicación e imagen Institucional.

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de conducir dirigir y organizar las actividades de protocolo de las comunicaciones internas y externas, así como ejecutar acciones que permitan el posicionamiento de la imagen institucional y optimizar la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras.

Artículo 36. Son funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

- a) 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.
- b) Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNRAR.
- c) Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNRAR.
- d) Brindar apoyo a los órganos y unidades internas de la universidad en el desarrollo de actividades de comunicación, así como el desarrollo de materiales de difusión.
- e) Velar y realizar acciones que contribuyan a la imagen institucional de la UNRAR.
- f) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la UNRAR.
- g) Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la UNRAR.
- h) Coordinar y conducir todas las actividades protocolares de la UNRAR.
- i) Elaborar un directorio actualizado de las principales autoridades académicas, políticas, civiles, eclesiásticas, militares y policiales, el que debe ser alcanzada a las autoridades que representan el órgano de gobierno de la Universidad.
- j) Las demás que le asigne el rector y las que le corresponda por disposiciones legales.



Capítulo V. Órganos de Apoyo

Artículo 37. Dirección General de Administración

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de conducir los procesos de administración de los recursos materiales, económicos y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia de la UNDAR.

Artículo 38. Son funciones de la Dirección General de Administración

- a) 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.
- b) Proponer y aprobar 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.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) 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 sobre la situación financiera de la entidad.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) 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.
- l) 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.

- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 39. 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 UNДАР, en marco a la política de estado respecto del Servicio Civil y las normas correspondientes.

Artículo 40. Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos

- a) Proponer y aplicar Políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.



- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- j) 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.
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 41. Unidad de Abastecimiento

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias.



Artículo 42. Son funciones de la Unidad de Abastecimiento:

- a) 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.
- b) Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar La programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	27 de 46

Artículo 43. 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 de la UNRAR.

Artículo 44. Son funciones de la Unidad de Contabilidad.

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Proponer y aplicar Normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- e) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- f) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- g) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- h) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- i) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 45. 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 de la UNRAR.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	28 de 46

Artículo 46. Son funciones de la Unidad de Tesorería

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- b) 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 Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP 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.
- g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- j) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	29 de 46

Artículo 47. 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 48. Son funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- a) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- b) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- c) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- d) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- h) Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- i) Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.
- j) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.



Artículo 49. Unidad de Servicios Generales.

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

Artículo 50. Son funciones de la Unidad de Servicios Generales.

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



- b) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos).
- c) Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.
- d) Coadyuvar en la formulación del presupuesto de gasto corriente para su aprobación, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativas y académicas de la UNДАР, y el oportuno suministro de los servicios generales.
- e) Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza, bajo la supervisión correspondiente y con los elementos de seguridad personal dispuestos para cada trabajo.
- f) Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.

Artículo 51. Oficina de Tecnologías de la Información

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable planificar, organizar, conducir proponer, ejecutar y evaluar el diseño, desarrollo, adquisición, integración, mantenimiento, documentación y seguimiento de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la UNДАР.

Artículo 52. Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

- a) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional
- b) Dirigir la política de Tecnologías de la información de la SIGLAS.
- c) Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- d) Desarrollar, producir, adecuar y uniformizar programas informáticos de carácter administrativo y de gestión académica en las unidades orgánicas de la UNДАР.
- e) Administrar el uso correcto y funcionamiento óptimo de los sistemas informáticos, red de datos, dispositivos, periféricos de impresión de las unidades orgánicas.
- f) Proponer y desarrollar proyectos informáticos de soluciones de tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
- g) Proponer normas, directivas, reglamentos, procedimientos de tecnologías de información.



- h) Administrar el licenciamiento de los softwares de la UNDAR.
- i) Proponer las especificaciones técnicas y coordinar con la Unidad de Logística, en la adquisición del bien, servicio y software adecuado.
- j) Elaborar plan de contingencia frente a situaciones imprevistas para evitar interrupciones del uso, operación, de los sistemas de información y garantizar la continuidad de las labores académicas y administrativas.
- k) Establecer mecanismos de seguridad, de los programas, base de datos, aplicativos, correos, intranet, realizando copias de seguridad de la información en general de la UNDAR.
- l) Elaborar y llevar a cabo el seguimiento de los planes para la ejecución de las políticas de Tecnologías de la Información y Comunicación de la UNDAR.
- m) Brindar soporte en la instalación, operación, mantenimiento y reparación de equipos Informáticos de las unidades de organización de la Universidad.
- n) Impulsar y contribuir con la automatización de los procesos académicos y administrativos institucionales.
- o) Mantener actualizado el contenido del portal de transparencia en la página de la UNDAR
- p) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- q) Otras funciones que asigne la Alta Dirección.

Artículo 53. 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, así como gestionar el sistema de archivo y registro del acervo documentario de la UNDAR.

Artículo 54. Son funciones de Secretaría General

- a) Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNDAR.
- b) Certificar los documentos oficiales de la UNDAR.
- c) Proponer los lineamientos de la política institucional de archivos de la UNDAR.
- d) Custodiar los libros de actas y archivos de las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- e) Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de Archivo y Registro de la UNDAR.
- f) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas



conferidas por la universidad.

- g) Conducir los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la Universidad.
- h) Formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental que custodia.
- i) Custodiar y velar por la integridad del acervo documentario como parte del Patrimonio Documental de la Nación.
- j) Coordinar y supervisar la calidad de los procesos correspondientes a los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros.
- k) Las demás que le asigne el Rector y las que le corresponda por la normativa vigente.



Capítulo VI. Órganos de Línea

Artículo 55. 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 y la Asamblea Universitaria conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria.



Artículo 56. Son funciones del Consejo de Facultad

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes adscritos a los Departamentos Académicos de la Facultad, de conformidad con los reglamentos respectivos.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, de pregrado y posgrado elaborados por las Escuelas Profesionales y unidades de posgrado respectivamente.
- c) Dictar el Reglamento Académico de la facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por la universidad.
- d) Designar comisiones especiales y monitorear su desempeño.
- e) Aprobar los grados académicos y los títulos profesionales de pregrado, segunda especialización y otros que otorga la facultad y elevarlos al Consejo Universitario para que sean conferidos.



- f) Proponer al Consejo Universitario para su aprobación, el número de vacantes para el concurso de admisión de los estudios de pregrado, segunda especialización y posgrado teniendo en cuenta la capacidad operativa, logística, infraestructura y recursos humanos de la facultad.
- g) Aprobar las equivalencias y convalidaciones de cursos de acuerdo a los planes de estudios por adecuación curricular y por movilidad estudiantil.
- j) Autorizar licencia por capacitación, pasantías, mentorías a los docentes de la Facultad concordante con el Plan de Capacitación Docente y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- k) Autorizar el goce del Año Sabático a los docentes de acuerdo a la Ley Universitaria.
- l) Aprobar la programación académica de los servicios educativos de pregrado, en cada período académico; de las líneas, programas y proyectos de investigación y de extensión cultural y proyección social.
- m) Aprobar la distribución de la carga lectiva y no lectiva de cada semestre académico propuesta por la Dirección del Departamento Académico.
- n) Aprobar el plan de funcionamiento y desarrollo de la facultad y el informe de gestión presentado por el Decano y de sus unidades orgánicas de la Facultad.
- o) Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre docentes y estudiantes de la facultad y elevar al Consejo Universitario con la garantía del debido proceso.
- p) Aprobar la licencia temporal del decano y encargar sus funciones conforme a las normas legales vigentes.
- q) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

Artículo 57. 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.

Artículo 58. Son funciones del Decanato

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir académica y administrativamente la facultad, a través de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado, en concordancia con las políticas, reglamentos y normas institucionales.
- c) Representar a la facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo

Universitario, en los términos que establece la Ley Universitaria.

- d) Designar a los directores de las escuelas profesionales, institutos de Investigación y unidades de Posgrado de la Facultad.
- e) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala el Estatuto y la Ley Universitaria.
- f) Gestionar las prácticas pre-profesionales de acuerdo al reglamento correspondiente.
- g) Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto, los acuerdos de la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario cuando son de su competencia, así como los de Consejo de Facultad.
- h) Proponer al Consejo de Facultad la constitución de comisiones permanentes y otras que se establezcan en los reglamentos respectivos. Supervisar las actividades del personal docente y administrativo de la facultad.
- i) Presentar el diseño curricular, ante el Consejo de Facultad a propuesta de las Escuelas Profesionales.
- j) Proponer al Consejo de Facultad el número de vacantes de pregrado y posgrado, en coordinación con las Direcciones de las Escuelas Profesionales y la Unidad de Posgrado para el Proceso de Admisión que corresponda.
- k) Presentar su informe de gestión y memoria anual de la facultad al Consejo de Facultad.
- l) Otras que señale el presente Estatuto.



Artículo 59. De los Decanatos

La UNДАР cuenta con los siguientes Decanatos:

- Decanatura de la Facultad de Artes
- Decanatura de la Facultad de Educación

Artículo 60. 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 y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

Artículo 61. Son funciones del Departamento Académico

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.



- b) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del departamento académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el decano de la facultad y el director de la escuela correspondiente.
- c) Evaluar el diseño y desarrollo de los sílabos, de acuerdo a las especificaciones del currículo de las carreras profesionales.
- d) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo
- e) Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- g) Evaluar la idoneidad, conducta y competencia profesional de los docentes.
- h) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación afines a la especialidad del departamento.
- i) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de Personal Docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada.
- j) Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
- k) Otras que señalen Reglamentos Internos o que le delegue el Decano.

Artículo 62. De los Departamentos Académicos

La UNДАР cuenta con los siguientes Departamentos Académicos:

- Departamento Académico de Práctica Musical
- Departamento Académico de Ciencias y Teoría Musical

Artículo 63. Escuela Profesional

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

Artículo 64. Son funciones de la Escuela Profesional

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	36 de 46

- b) Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- c) Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- d) 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.
- e) Implementar programas de movilidad académica.
- f) Velar por la excelencia académica y la acreditación de la carrera profesional que oferta la Escuela.
- g) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de la carrera profesional y la Escuela.
- h) Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- i) Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlos con el plan de mejora de la Escuela.
- j) Proponer al Decano sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.

Artículo 65. De las Escuelas Profesionales

La UNRAR cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

- Escuela Profesional de Música
- Escuela Profesional de Educación Musical y Artes

Artículo 66. 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 el Instituto de Investigación.

Artículo 67. Son funciones de la Unidad de Investigación

- a) Organizar los centros y equipos de investigación de la facultad.
- b) Sistematizar la producción de conocimiento generado en la facultad y velar por su

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	37 de 46

publicación y el registro de las patentes correspondientes.

- c) Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la facultad.
- d) Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- e) Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- f) Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- g) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- h) Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- i) Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNRAR.
- j) Otras funciones que señale el Decano, Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento.



Artículo 68. Unidad de Posgrado

Es la 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.

Artículo 69. Son funciones de la Unidad de Posgrado

- a) Elaborar, implementar y evaluar los currículos y sílabos de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la facultad.
- b) Formular proyectos de los Programas de Posgrado.
- c) Elaborar, organizar y actualizar los planes de estudios de los programas de posgrado y velar por su estricto cumplimiento conforme a Ley.
- d) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNRAR.
- e) Proponer la incorporación de docentes extraordinarios y necesarios para la Escuela.
- f) Proponer convenios con otras universidades e instituciones públicas y privadas para

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	PPL-DG-01
			Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF		Fecha	28-10-2020
			Página	38 de 46

el cumplimiento de sus afines.

- g) Informar respecto al reconocimiento y otorgamiento de grados.
- h) Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad.
- i) Proponer a la Escuela de Postgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- j) Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- k) Otras que señalen los Reglamentos Internos o que le delegue el Decano.

Sub capítulo I - Órgano dependiente al Rectorado

Artículo 70. Escuela de Post Grado

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 la(s) facultad(es).

Artículo 71. Funciones de la Escuela de Posgrado

- a) Dirigir las políticas de formación de posgrado en la UNДАР.
- b) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados y Programas de Segunda Especialidad en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades.
- c) Conducir los procesos de planificación, organización y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes, así como de los estudios de segunda especialidad y diplomados.
- d) Supervisar la calidad de la enseñanza en las Unidades de Posgrado.
- e) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarias para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- f) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- g) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.
- h) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación.

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	PPL-DG-01
			Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF		Fecha	28-10-2020
			Página	39 de 46

- i) Conducir y evaluar la gestión académica, administrativa y económica, además, proponer los planes de mejora respectivos.
- j) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.
- k) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- l) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
- m) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado.



Sub Capítulo II - Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico

Artículo 72. Dirección de Servicios Académicos

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de dar soporte necesario para la elaboración y actualización de los diseños curriculares; es responsable del proceso de matrícula, registros y sistematización de los resultados del desempeño del estudiante y del egresado. Asimismo, coordina la actualización permanente de los docentes y su evaluación con fines de mejora.

Artículo 73. Funciones de la Dirección de Servicios Académicos

- a) Formular e implementar reglamentos, directivas y normas de aplicación en el ámbito de su competencia.
- b) Coordinar y ejecutar las actividades de perfeccionamiento docente, así como la evaluación de su desempeño.
- c) Organizar y gestionar los estudios generales de las escuelas profesionales de la UNДАР, a través de la distribución y supervisión del cumplimiento de la carga horaria.
- d) Ejecutar las actividades de capacitación para elaborar y actualizar el diseño y programación curricular, sílabos y otros instrumentos académicos
- e) Ejecutar los procesos de matrícula, sistematizar los registros de notas, expedir los reportes de matrícula, constancias de quinto y tercio superior, entre otros.
- f) Implementar las actividades de seguimiento al egresado y del graduado.
- g) Demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico

Artículo 74. Dirección de Bienestar Universitario.

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de brindar los

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	40 de 46

programas y servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros) a la comunidad universitaria de la UNRAR.

Artículo 75. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

- a) Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de la Comunidad Universitaria, con la finalidad de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
- b) Formular y promover lineamientos, normas y procedimientos relacionados con los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros)
- c) Garantizar los servicios de salud asistenciales, primeros auxilios, así como desarrollar los programas preventivos promocionales de salud física, psicológica y de alimentación saludable.
- d) Garantizar los servicios de psicopedagogía y tutoría universitaria para los estudiantes de la UNRAR.
- e) Elaborar y ejecutar los programas de acceso, permanencia y acompañamiento de asistencia social a la comunidad universitaria.
- f) Establecer Programas Deportivos de Alta Competencia, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes.
- g) Presidir y conducir la delegación deportiva o cultural, que en representación de la UNRAR participa en los diferentes eventos que organiza la ADUP y/o la FEDUP y otras Instituciones.
- h) Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la UNRAR.
- i) Administrar la sonoteca, biblioteca, auditorio y sala de instrumentos al servicio de la comunidad universitaria de la UNRAR
- j) Planificar, dirigir, coordinar y conducir las actividades del sistema de biblioteca institucional, así como del repositorio institucional.
- k) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico

Artículo 76. Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Cultural

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de diseñar, organizar, dirigir e implementar políticas, programas y actividades institucionales de

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	41 de 46

Responsabilidad Social, Extensión Cultural, Proyección Social y Gestión Ambiental de la UNRAR.

Artículo 77. Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Cultural

- a) Elaborar el Plan Anual de responsabilidad social de la UNRAR acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario.
- b) Establecer las normas y procedimientos de Responsabilidad Social Universitaria de la UNRAR.
- c) Lograr la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad.
- d) Incorporar en la gestión las Políticas Ambiental y de Responsabilidad Social, así como proponer su modificación y actualización al Rectorado.
- e) Promover el desarrollo de investigaciones en materia Ambiental y Responsabilidad Social.
- f) Conocer, impulsar, orientar y supervisar la actuación de la comunidad universitaria en materia de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental.
- g) Proyectar los productos y servicios de la universidad hacia la comunidad.
- h) Desarrollar, difundir y evaluar las actividades de extensión artística y cultural.
- i) Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Responsabilidad Social y Extensión Cultural.
- j) Ejecutar, controlar e informar las actividades que realizan los estudiantes, docentes y trabajadores en proyección social y extensión cultural en la universidad.
- k) Vincular la Universidad con la sociedad a través de actividades de extensión cultural y proyección social.
- l) Organizar, Difundir y Archivar los resultados de los proyectos que se realicen relacionados con la función de proyección social y extensión cultural en su Integralidad.
- m) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.



Sub Capítulo III - Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación

Artículo 78. Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la política productiva de bienes y servicios a nivel de Facultades relacionados a

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	PPL-DG-01
		Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	Fecha	28-10-2020
		Página	42 de 46

las especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación de la UNRAR.

Artículo 79. Son funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

- a) Ejecutar acciones para desarrollar programas de producción de bienes, que generen recursos económicos.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- c) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- d) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de las Facultades para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- e) Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNRAR en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- f) Proponer la creación de Centros de producción de bienes y servicios.
- g) Elaborar y presentar al Vicerrector de Investigación la Memoria Anual de los Centros de Producción.
- h) Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes que generen recursos económicos.
- i) Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción.
- j) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.



Artículo 80. Dirección de Incubadoras de Empresas.

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes.

Artículo 81. Son funciones de la Dirección de Incubadoras de Empresas.

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- b) Impulsar en los estudiantes ideas de proyectos para creación de micro y pequeñas empresas de propiedad de los estudiantes.
- c) Proveer ambientes y capacidad instalada para iniciar la creación de empresas.

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	PPL-DG-01
			Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF		Fecha	28-10-2020
			Página	43 de 46

- d) Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- e) Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.
- f) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora.
- g) Difundir las acciones y logros de la incubadora de empresas.
- h) Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora.
- i) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- j) Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.
- k) Otras funciones específicas inherentes a la Dirección que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 82. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y monitorear la producción científica de los docentes, para su permanencia como investigador; en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).

Artículo 83. Son funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

- a) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b) Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado.
- c) Identificar y sistematizar la información transferible generada por las unidades de investigación y promover su difusión.
- d) Proponer lineamientos de política y capacitación apropiada en las diferentes carreras profesionales existentes en la UN DAR.
- e) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	PPL-DG-01
			Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF		Fecha	28-10-2020
			Página	44 de 46

y la incubadora de empresas.

- f) Normar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas de transferencia tecnológica y su impacto en la sociedad.
- g) Establecer políticas de vinculación entre la UNДАР, la empresa y las comunidades para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica y disciplinas, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver una problemática en concordancia con el desarrollo sustentable.
- h) Promover la protección de los trabajos de investigación generados por la UNДАР, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.
 - i) Elaborar y ejecutar los programas de estímulo a la investigación.
 - j) Promover y difundir entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de la innovación y la transferencia tecnológica, a través de diferentes eventos y actividades.
 - k) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 84. Instituto de Investigación

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones en el campo de las ciencias de la música; en coordinación con las unidades de investigación.

Artículo 85. Son funciones del Instituto de Investigación

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Institutos de Investigación.
- b) Ejecutar, supervisar y evaluar proyectos de investigación en base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- c) Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- d) Gestionar la participación en fondos de investigación.
- e) Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.
- f) Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad.
- g) Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	PPL-DG-01
			Versión	02
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF		Fecha	28-10-2020
			Página	45 de 46

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. – Todas las Unidades orgánicas deben de formular, controlar y evaluar su Plan Operativo y presupuesto en los plazos y condiciones que establezca la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

SEGUNDA. – Las Unidades Orgánicas tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de sus funciones y de las funciones de las unidades organizacionales que están bajo su dependencia.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF se rige por lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad Nacional “Daniel Alomía Robles” y continuará vigente en tanto la UNДАР no concluya su proceso de institucionalización.



SEGUNDA. - El Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la UNДАР– CAP-P, se formulará en base al presente Reglamento, el mismo que deberá ser aprobado por Resolución Presidencial.



TERCERA. - La Resolución Presidencial que aprueba el presente Reglamento, deroga todos los dispositivos y normas internas de la UNДАР, que se opongan.

CUARTA. - La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, queda encargada de velar por la estricta aplicación del presente Reglamento, así como de su permanente actualización y evaluación, dando cuenta a la Alta Dirección.

QUINTA. - Los distintos órganos y unidades orgánicas de la UNДАР, elaborarán los perfiles individuales de puestos, teniendo en consideración la normativa elaborada por SERVIR.



ANEXO: ORGANIGRAMA DE LA UNДАР

