

Que, de acuerdo con la actual normativa y conforme al modelo de control descentralizado orientado a resultados, la supervisión de la gestión en el uso de los recursos públicos debe asegurar una rendición de cuentas y el buen gobierno de las entidades públicas, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como las disposiciones para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, mediante la ejecución de servicios de control gubernamental y servicios relacionados, para el cumplimiento de sus fines y metas institucionales;

Que, la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial, mediante la Hoja Informativa N° 000005-2025-CG/VCST, en atención a sus competencias establecidas en el literal d) del artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, y sus modificatorias, señala su conformidad a la propuesta presentada por la Gerencia Regional de Control de Piura para dar por terminada la designación en el cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sechura y de la Dirección Subregional de Salud Luciano Castillo Colonna, de conformidad con lo dispuesto en el literal d) del numeral 7.1.3.2 de la Directiva de los OCI; así como designar en el cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sechura, entidades bajo su ámbito;

Que, a través de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se establece, entre otros aspectos, los requisitos mínimos para acceder a los cargos de funcionario público y directivo público de libre designación y remoción del nivel nacional, regional y local, así como los impedimentos para el acceso a dichos cargos; encontrándose entre ellos los servidores que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación, indistintamente de la denominación del cargo o puesto;

Que, la Gerencia de Capital Humano, así como la Subgerencia de Personal y Compensaciones, y la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano, a través de los documentos de vistos y sus antecedentes, han efectuado la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del profesional propuesto por la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial para ser designado en el cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sechura, entidad bajo el ámbito de la Gerencia Regional de Control de Piura, con base en la Ley N° 31419, su Reglamento y la Directiva de los OCI. Asimismo, la designación propuesta cumple con los requisitos del Manual de Clasificador de Cargos de esta Entidad Fiscalizadora Superior, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 042-2024-CG/SGE, y demás disposiciones aplicables para dicho proceso;

Que, de acuerdo a las consideraciones expuestas, y estando a lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental mediante el Memorando N° 000079-2025-CG/GJNC, sustentado en los argumentos expuestos en la Hoja Informativa N° 000073-2025-CG/AJ, de la Subgerencia de Asesoría Jurídica, se considera jurídicamente viable la emisión de la Resolución de Contraloría que da término a la designación en el cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional de la Dirección Subregional de Salud Luciano Castillo Colonna, y da término a la designación y designa en el cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sechura, entidades bajo el ámbito de la Gerencia Regional de Control de Piura, de conformidad con la propuesta elevada por la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial, disponiendo las acciones de personal necesarias;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias; conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por terminada la designación en el cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional de los profesionales que se detallan a continuación:

N°	ENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI
1	DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA	ARRUNÁTEGUI BACA JUAN MANUEL	41616585
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA	BOCANEGRA CRUZADO ALEJANDRO HERIBERTO	18110859

Artículo 2.- Designar al señor Juan Manuel Arrunátegui Baca en el cargo de Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sechura.

Artículo 3.- Las acciones de personal dispuestas en los artículos 1 y 2 precedentes, tendrán efectividad a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución, sin perjuicio del procedimiento de entrega y recepción de cargo correspondiente.

Artículo 4.- Disponer que la Municipalidad Provincial de Sechura proporcione los medios necesarios para el ejercicio de la función de control, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 5.- Disponer que el personal que se reincorpora a la Contraloría General de la República a mérito de lo dispuesto en el artículo 1 de la presente Resolución, de corresponder, deberá ser asignado a la unidad orgánica de línea a cuyo ámbito de control pertenece la entidad donde estuvo designado.

Artículo 6.- Disponer que la Gerencia de Capital Humano, la Gerencia de Administración y la Gerencia de Tecnologías de la Información de la Contraloría General de la República, adopten las acciones que correspondan de acuerdo a lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 7.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria), y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR ENRIQUE AGUILAR SURICHAQUI
Contralor General de la República

2363620-1

INSTITUCIONES
EDUCATIVAS

Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco

UNIVERSIDAD NACIONAL
HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL
N° 1272-2024-UNHEVAL

Cayhuayna, 23 de diciembre de 2024

VISTOS, los documentos que se acompañan en catorce (14) folios, el Informe Técnico para la aprobación del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de la UNHEVAL, en setenta y ocho (78) folios, y un (01) ejemplar del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO;

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; artículo concordado con la Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias y el Estatuto de la UNHEVAL;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado con el Decreto Legislativo N° 1446, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; y el artículo 6° de la Ley N° 27658, establece que el diseño y estructura de la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos, se deben regir por los siguientes criterios: (a) Las funciones y actividades que realice la Administración Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, debe estar plenamente justificada y amparada en sus normas; (b) Las dependencias, entidades, organismos e instancias de la Administración Pública no deben duplicar funciones o proveer servicios brindados por otras entidades ya existentes y; (c) En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción; posteriormente, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP de fecha 24 de julio de 2019, se aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de función de integridad en las entidades de la Administración Pública", con la finalidad de asegurar la efectiva implementación de la función de integridad pública;

Que, por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, se aprueba 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; y de acuerdo a los artículos 44 y 45, el Reglamento de Organización y Funciones se divide en las Secciones Primera y Segunda, esta última comprende el tercer nivel organizacional en adelante, señalando las funciones específicas asignadas a sus unidades de organización, y se aprueba por resolución del Titular de la entidad; asimismo, el artículo 46 precisa que, se requiere la aprobación o modificación del ROF, según corresponda, en los siguientes supuestos: a) Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a la creación de nuevas unidades de organización; b) Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a eliminar unidades de organización; c) Por reasignación o modificación de funciones, sin que se modifique la estructura orgánica;

Que, con la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, se aprobó los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las Universidades Públicas", cuyo objetivo es: 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, con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP, se aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, siendo de aplicación obligatoria para las entidades a las que se refiere el artículo 3 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en todo aquello que les sea aplicable;

Que, con la Resolución Rectoral N° 059-2021-UNHEVAL, publicado el 28.OCT.2021, se aprobó

el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco;

Que, con la Resolución Asamblea Universitaria N° 0009-2024-UNHEVAL, del 15 de noviembre del 2024, se aprobó el ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO;

Que la coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, mediante el Oficio N° 79-2024-UNHEVAL-UFMO, del 16.DIC.2024, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Informe N° 008-2024-UNHEVAL/OPyP/UPPM/UFM, que sustenta el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL, precisando que la UNHEVAL cuenta con los documentos normativos y de gestión actualizados tales como el Estatuto, el Reglamento General y el Plan Estratégico Institucional, que origina la necesidad principal de modificar el Reglamento de Organización y Funciones, asimismo, existe la necesidad de alinearse a las estrategias y prioridades institucionales, necesidad de optimizar mecanismos de control y coordinación y de la aplicación de normas sustantivas, necesidades que sustentan el cambio en la estructura orgánica para una organización que garantice la adecuada prestación de los servicios de manera eficaz, eficiente y de calidad. El proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL, fue elaborado en coordinación con las unidades de organización y con el asesoramiento y conformidad del coordinador en Modernización del Estado y Documentos de Gestión de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (DICOPRO), de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DIGESU), del Ministerio de Educación, que a través del correo del día 21 de diciembre de 2024 indica que de la revisión al señalado proyecto y su correspondiente Informe Técnico se encuentran conformes. Asimismo, el artículo 45.3 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado, y su modificatoria Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, indica que las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo aprueban su ROF íntegramente de la siguiente manera: a) El Poder Judicial, Organismos constitucionalmente autónomos y universidades públicas, por resolución del Titular. Por lo tanto, concluye que, previa a su aprobación por el titular, se debe remitir el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica, en cumplimiento al artículo 50 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, para el informe legal que valide la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la entidad, y de estar conforme, debe remitirse el expediente para su aprobación mediante resolución del titular; posterior a su aprobación, la resolución debe ser publicada en el diario oficial El Peruano y la resolución y el texto del ROF (los cuales deben estar visados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica) publicados en el portal de transparencia de la entidad, en marco al Lineamiento 02-2020-SGP "Orientaciones sobre el ROF y el Manual de Operaciones"; asimismo, posterior a su aprobación, el ROF junto con el informe técnico sustentatorio se debe remitir a la Dirección General de Educación Superior-DIGESU del MINEDU, dentro de los 15 días hábiles de ser aprobado, en mérito al numeral 7.2 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU;

Que el director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Provedo N° 0869-2024-UNHEVAL/OPyP-D, del 16.DIC.2024, remite sin observación el expediente del proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL, a la Oficina de Asesoría Jurídica para su respectiva opinión legal;

Que la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, con el Oficio N° 1730-2024-UNHEVAL/OAJ, del 19.DIC.2024, dirigido al rector, remite el Informe Legal N° 634-2024-UNHEVAL-OAJ/IEJR, del 18.DIC.2024, emitiendo informe legal respecto al proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL; y luego de detallar los antecedentes que se describen en los considerandos anteriores, la base legal que sustenta el informe legal, la apreciación jurídica en la que detalla lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en los incisos 8.4 y 8.5 del artículo 8° de la Ley N° 30220, en el numeral 1.1 y 1.3 del

artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, en el artículo 43° y en el literal e) del numeral 50.1 del artículo 50 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado con el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, en el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 588-209-MINEDU, en el literal a) del artículo 1° de la Directiva que Regula el Sustento Técnico Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado”; y lo establecido por los literales i) y k) del artículo 120° y el literal b) del artículo 117° del Estatuto de la UNHEVAL; realiza el análisis, precisando que se tiene la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL teniendo en consideración la disposición legal del artículo 50° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado mediante el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM; siendo ello que, en mérito al literal e) del numeral 50.1 del artículo 50° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria, y posterior a la revisión del Proyecto del ROF, su despacho emite pronunciamiento favorable respecto a la validación de la legalidad de las funciones asignadas a las unidades de organización de la entidad, que se encuentra acorde a la normativa y disposiciones legales internas correspondiente a la entidad; por lo que recomienda que se remita al Rectorado a efectos de que eleve todo lo actuado y se apruebe por el Consejo Universitario, en mérito al literal b) del artículo 117 del Estatuto de la UNHEVAL, teniendo en consideración lo expuesto las conclusiones del Informe N° 008-2024-UNHEVAL/OPyP/Uppm/UfM. Por todo lo antes señalado, opina que el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones se encuentra VIABLE, en consecuencia, es PROCEDENTE y que las funciones asignadas a las unidades de organización de la entidad se encuentran debidamente validadas, en mérito al literal e) del numeral 50.1 del artículo 50° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatoria;

Que, el inciso b) del artículo 117° del Estatuto de la UNHEVAL, referido a la atribuciones del Consejo Universitario, señala: aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento; y el literal i) del artículo 120°, referido a las atribuciones y ámbito funcional del rector, del mismo Estatuto, establece: “i) emitir resoluciones con cargo a dar cuenta al Consejo”;

Que el rector, con el Proveído N° 2378-2024-UNHEVAL-R, remite el caso a Secretaría General para que se emita la resolución correspondiente, CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO; y,

Estando a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), a través del cual informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024;

SE RESUELVE:

1°.- APROBAR el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, el mismo que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución, y consta de 134 artículos y un (01) anexo (ORGANIGRAMA), elaborado por la Unidad Funcional de Modernización, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; por los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente Resolución.

2°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y el Reglamento de Organización y Funciones

en el portal del diario oficial El Peruano, en el Portal de Transparencia Universitaria (www.unheval.edu.pe), en el Portal de Transparencia Estándar, y en la Plataforma GOB.PE (<https://www.gob.pe/unheval>), el mismo día de la publicación en el diario oficial El Peruano; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

3°.- DISPONER que el presente Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

4°.- DISPONER que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Escuela de Posgrado, los decanatos de las facultades, la Dirección General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad Funcional de Modernización y las demás unidades de organización y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias que el caso amerite de acuerdo con sus funciones y/o atribuciones.

5°.- DAR A CONOCER la presente Resolución a todas las unidades de organización y unidades funcionales competentes para las acciones complementarias.

Regístrese, comuníquese y archívese.

GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT
Rector

NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
Secretaría General

2360014-1

Aprueban la reducción del marco presupuestal en el Presupuesto Institucional del Pliego 525 Universidad Nacional Hermilio Valdizán

**UNIVERSIDAD NACIONAL
HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

**RESOLUCIÓN RECTORAL
N° 1288-2024-UNHEVAL**

Cayhuayna, 26 de diciembre de 2024

VISTOS, los documentos que se acompañan en ocho (08) folios;

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; artículo concordado con la Ley 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias, y el Estatuto de la UNHEVAL;

Que, a través de la Ley N° 31953, se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; y con la Resolución Consejo Universitario N° 4335-2023-UNHEVAL, del 29.DIC.2023, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2024 del pliego 525 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, por un monto total de S/. 148 471 423.00 (ciento cuarenta y ocho millones cuatrocientos setenta y uno mil cuatrocientos veintitrés y 00/100 soles); por toda Fuente de Financiamiento en el ámbito de Función Programa, Sub-Programa, Actividad, Proyecto, Fuente de Financiamiento, Categoría y Grupo Genérico de Gastos;

Que, a través de la Ley N° 32185, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025, publicado en el diario oficial El Peruano, el 11 de diciembre de 2024, se aprobó el Presupuesto del



UNHEVAL
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1272-2024-UNHEVAL

Cayhuayna, 23 de diciembre de 2024

VISTOS, los documentos que se acompañan en catorce (14) folios, el Informe Técnico para la aprobación del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de la UNHEVAL, en setenta y ocho (78) folios, y un (01) ejemplar del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO;

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; artículo concordado con la Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias y el Estatuto de la UNHEVAL;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado con el Decreto Legislativo N° 1446, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; y el artículo 6° de la Ley N° 27658, establece que el diseño y estructura de la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos, se deben regir por los siguientes criterios: (a) Las funciones y actividades que realice la Administración Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, debe estar plenamente justificada y amparada en sus normas; (b) Las dependencias, entidades, organismos e instancias de la Administración Pública no deben duplicar funciones o proveer servicios brindados por otras entidades ya existentes y; (c) En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción; posteriormente, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP de fecha 24 de julio de 2019, se aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de función de integridad en las entidades de la Administración Pública", con la finalidad de asegurar la efectiva implementación de la función de integridad pública;

Que, por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, se aprueba 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; y de acuerdo a los artículos 44 y 45, el Reglamento de Organización y Funciones se divide en las Secciones Primera y Segunda, esta última comprende el tercer nivel organizacional en adelante, señalando las funciones específicas asignadas a sus unidades de organización, y se aprueba por resolución del Titular de la entidad; asimismo, el artículo 46 precisa que, se requiere la aprobación o modificación del ROF, según corresponda, en los siguientes supuestos: a) Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a la creación de nuevas unidades de organización; b) Por modificación de la estructura orgánica que conlleva a eliminar unidades de organización; c) Por reasignación o modificación de funciones, sin que se modifique la estructura orgánica;

Que, con la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, se aprobó los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Universidades Públicas", cuyo objetivo es: 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, con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP, se aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, siendo de aplicación obligatoria para las entidades a las que se refiere el artículo 3 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en todo aquello que les sea aplicable;

Que, con la Resolución Rectoral N° 059-2021-UNHEVAL, publicado el 28.OCT.2021, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco;

NYTM/bcl



Que, con la Resolución Asamblea Universitaria N° 0009-2024-UNHEVAL, del 15 de noviembre del 2024, se aprobó el ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO;

Que la coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, mediante el Oficio N° 79-2024-UNHEVAL-UFMO, del 16.DIC.2024, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Informe N° 008-2024-UNHEVAL/OPyP/UPPM/UFM, que sustenta el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL, precisando que la UNHEVAL cuenta con los documentos normativos y de gestión actualizados tales como el Estatuto, el Reglamento General y el Plan Estratégico Institucional, que origina la necesidad principal de modificar el Reglamento de Organización y Funciones, asimismo, existe la necesidad de alinearse a las estrategias y prioridades institucionales, necesidad de optimizar mecanismos de control y coordinación y de la aplicación de normas sustantivas, necesidades que sustentan el cambio en la estructura orgánica para una organización que garantice la adecuada prestación de los servicios de manera eficaz, eficiente y de calidad. El proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL, fue elaborado en coordinación con las unidades de organización y con el asesoramiento y conformidad del coordinador en Modernización del Estado y Documentos de Gestión de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (DICOPRO), de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DIGESU), del Ministerio de Educación, que a través del correo del día 21 de diciembre de 2024 indica que de la revisión al señalado proyecto y su correspondiente Informe Técnico se encuentran conformes. Asimismo, el artículo 45.3 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado, y su modificatoria Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, indica que las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo aprueban su ROF íntegramente de la siguiente manera: a) El Poder Judicial, Organismos constitucionalmente autónomos y universidades públicas, por resolución del Titular. Por lo tanto, concluye que, previa a su aprobación por el titular, se debe remitir el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica, en cumplimiento al artículo 50 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, para el informe legal que valide la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la entidad, y de estar conforme, debe remitirse el expediente para su aprobación mediante resolución del titular; posterior a su aprobación, la resolución debe ser publicada en el diario oficial El Peruano y la resolución y el texto del ROF (los cuales deben estar visados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica) publicados en el portal de transparencia de la entidad, en marco al Lineamiento 02-2020-SGP "Orientaciones sobre el ROF y el Manual de Operaciones"; asimismo, posterior a su aprobación, el ROF junto con el informe técnico sustentatorio se debe remitir a la Dirección General de Educación Superior DIGESU del MINEDU, dentro de los 15 días hábiles de ser aprobado, en mérito al numeral 7.2 de la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU;

Que el director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Proveído N° 0869-2024-UNHEVAL/OPyP-D, del 16.DIC.2024, remite sin observación el expediente del proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL, a la Oficina de Asesoría Jurídica para su respectiva opinión legal;

Que la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, con el Oficio N° 1730-2024-UNHEVAL/OAJ, del 19.DIC.2024, dirigido al rector, remite el Informe Legal N° 634-2024-UNHEVAL-OAJ/IEJR, del 18.DIC.2024, emitiendo informe legal respecto al proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL; y luego de detallar los antecedentes que se describen en los considerandos anteriores, la **base legal** que sustenta el informe legal, la **apreciación jurídica** en la que detalla lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en los incisos 8.4 y 8.5 del artículo 8° de la Ley N° 30220, en el numeral 1.1 y 1.3 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, en el artículo 43° y en el literal e) del numeral 50.1 del artículo 50 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado con el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, en el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 588-209-MINEDU, en el literal a) del artículo 1° de la Directiva que Regula el Sustento Técnico Legal de Proyectos Normativos en Materia de Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado; y lo establecido por los literales i) y k) del artículo 120° y el literal b) del artículo 117° del Estatuto de la UNHEVAL; realiza el **análisis**, precisando que se tiene la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL teniendo en consideración la disposición legal del artículo 50° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado mediante el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM; siendo ello que, en mérito al literal e) del numeral 50.1 del artículo 50° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria, y posterior a la revisión del Proyecto del ROF, su despacho emite pronunciamiento favorable respecto a la validación de la legalidad de las funciones asignadas a las unidades de organización de la entidad, que se encuentra acorde a la normativa y disposiciones legales internas correspondiente a la entidad; por lo que **recomienda** que se remita al Rectorado a efectos de que eleve todo lo actuado y se apruebe por el Consejo Universitario, en mérito al literal b) del artículo 117 del Estatuto de la UNHEVAL, teniendo en consideración lo expuesto las conclusiones del Informe N° 008-2024-UNHEVAL/OPyP/UPPM/UFM. Por todo lo antes señalado, **opina** que el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones se encuentra VIABLE, en consecuencia, es PROCEDENTE y que las funciones asignadas a las unidades de organización de la entidad se encuentran debidamente validadas, en mérito al literal e) del numeral 50.1 del artículo 50° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatoria;



UNHEVAL
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN - HUÁNUCO

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III... RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1272-2024-UNHEVAL

-03-

Que, el inciso b) del artículo 117° del Estatuto de la UNHEVAL, referido a la atribuciones del Consejo Universitario, señala: *aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento*; y el literal i) del artículo 120°, referido a las atribuciones y ámbito funcional del rector, del mismo Estatuto, establece: *"i) emitir resoluciones con cargo a dar cuenta al Consejo"*;

Que el rector, con el Proveído N° 2378-2024-UNHEVAL-R, remite el caso a Secretaría General para que se emita la resolución correspondiente, **CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO**; y,

Estando a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), a través del cual informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024;

SE RESUELVE:

- 1°. **APROBAR** el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES** de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, el mismo que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución, y consta de 134 artículos y un (01) anexo (ORGANIGRAMA), elaborado por la Unidad Funcional de Modernización, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; por los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente Resolución.
- 2°. **DISPONER** la publicación de la presente Resolución y el Reglamento de Organización y Funciones en el portal del diario oficial El Peruano, en el Portal de Transparencia Universitaria (www.unheval.edu.pe), en el Portal de Transparencia Estándar, y en la Plataforma GOB.PE (<https://www.gob.pe/unheval>), el mismo día de la publicación en el diario oficial El Peruano; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 3°. **DISPONER** que el presente Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.
- 4°. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Escuela de Posgrado, los decanatos de las facultades, la Dirección General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad Funcional de Modernización y las demás unidades de organización y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias que el caso amerite de acuerdo con sus funciones y/o atribuciones.
- 5°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a todas las unidades de organización y unidades funcionales competentes para las acciones complementarias.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado-VRA-VRI
Transparencia
Facultades
Escuela de Posgrado
Departamentos académicos
Escuelas profesionales
Unidades de organización
Unidades funcionales
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines
Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía
SECRETARIA GENERAL

NYTM/bcl

UNIVERSIDAD NACIONAL
HERMILIO VALDIZÁN



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF

**Huánuco -Perú
2024**



CONTENIDO

CONTENIDO.....1

TÍTULO I.....2

DISPOSICIONES GENERALES2

TÍTULO II.....5

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA5

CAPÍTULO I.....7

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....7

CAPÍTULO II15

02. ÓRGANOS ESPECIALES15

CAPÍTULO III.....17

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL17

CAPÍTULO IV20

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO20

CAPÍTULO V.....31

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO.....31

CAPÍTULO VI49

06. ÓRGANOS DE LÍNEA.....49

ANEXOS89

ANEXO N° 1 ORGANIGRAMA90





TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional Hermilio Valdizán, creada por Ley N° 14915 del 21 de febrero de 1964, es persona jurídica de derecho público, con autonomía normativa, de gobierno, académico, administrativo y económico; está integrada por docentes, estudiantes y graduados dedicados al estudio, la investigación, la difusión del saber, la cultura y la aplicación de la ciencia y tecnología para la transformación de la sociedad. Tiene como siglas las letras UNHEVAL.



La Universidad Nacional Hermilio Valdizán se rige y gobierna de acuerdo con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y sus reglamentos, sin injerencia de intereses que distorsionen sus funciones, principios y fines.

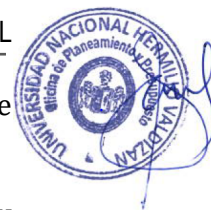
Art. 2º. Jurisdicción

El ámbito de aplicación de las normas contenidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) comprende a todos los órganos y unidades orgánicas de la UNHEVAL.

Art. 3º. Funciones Generales de la UNHEVAL:

Son funciones generales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán

- a) Formación profesional;
- b) Investigación, desarrollo tecnológico e innovación;
- c) Extensión cultural y proyección con responsabilidad social;
- d) Educación continua;
- e) Contribuir al desarrollo humano;
- f) Producir bienes y servicios para el financiamiento de las actividades y proyectos de la institución;
- g) Promover la formación de empresas universitarias con fines de investigación reinvirtiéndose sus excedentes en el fortalecimiento de la unidad generadora;
- h) Contribuir con el desarrollo de la sociedad a nivel local, regional y nacional;
- i) Brindar bienes, servicios, consultoría de obra, supervisiones de obra y otros, con o sin fines de lucro, a través de convenios de colaboración u



otros de naturaleza análoga, con instituciones públicas o privadas, de acuerdo con las normas legales aplicables en cada caso.

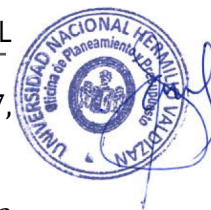
- j) Las demás que le señale la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, su Estatuto y sus normas conexas.

Art. 4º. Base Legal:

La Universidad Nacional “Hermilio Valdizán de Huánuco” se rige por:

- a) La Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- e) 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.
- f) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- g) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- h) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- i) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- j) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- k) 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.
- l) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- m) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- n) 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.





- o) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- p) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- q) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP se aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización
- r) 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”.
- s) Resolución Ministerial N° 588- 2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas”.
- t) 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”.
- u) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, Aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP.
- v) 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.
- w) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- x) Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2024-UNHEVAL.



TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, cuenta con la estructura orgánica siguiente:



01. Órganos de Alta Dirección:

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

02. Órganos Especiales:

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

03. Órgano de Control Institucional:

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

- 04.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 04.2.1 Unidad de Planeamiento Estratégico
 - 04.2.2 Unidad de Presupuesto
 - 04.2.3 Unidad de Modernización
 - 04.2.4 Unidad Formuladora
- 04.3 Oficina de Gestión de la Calidad
- 04.4 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- 04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

05. Administración Interna: Órganos de Apoyo

- 05.1 Dirección General de Administración
 - 05.1.1 Unidad de Recursos Humanos
 - 05.1.2 Unidad de Abastecimiento
 - 05.1.3 Unidad de Contabilidad
 - 05.1.4 Unidad de Tesorería
 - 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones



- 05.1.6 Unidad de Servicios Generales
- 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información
 - 05.2.1 Unidad de Mantenimiento y Soporte de Tecnologías de Información
 - 05.2.2 Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas
- 05.3 Secretaría General
 - 05.3.1 Unidad de Grados y Títulos
 - 05.3.2 Unidad de Archivo Central

06. Órganos de Línea:

- 06.1 Consejo de Facultad
- 06.2 Decanato
 - 06.2.1 Departamento Académico
 - 06.2.2 Escuela Profesional
 - 06.2.3 Unidad de Investigación
 - 06.2.4 Unidad de Posgrado

Órgano Dependiente al Rectorado

- 06.3 Escuela de Posgrado

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

- 06.4 Dirección de Admisión
- 06.5 Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
 - 06.5.1 Unidad de Procesos Académicos
 - 06.5.2 Unidad de Gestión Pedagógica
 - 06.5.3 Unidad de Educación a Distancia
- 06.6 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.
 - 06.6.1 Unidad de Responsabilidad Social
 - 06.6.2 Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria
- 06.7 Dirección de Bienestar Universitario.
 - 06.7.1 Unidad de Salud
 - 06.7.2 Unidad de Biblioteca
 - 06.7.3 Unidad de Deporte y Cultura

Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

- 06.8 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 06.9 Dirección de Investigación
 - 06.9.1 Unidad de Gestión de Investigación
 - 06.9.2 Unidad Central de Laboratorios de Investigación
- 06.10 Dirección de Incubadora de Empresas



- 06.10.1 Unidad de Emprendimiento Universitario
- 06.11 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
 - 06.11.1 Unidad de Innovación
 - 06.11.2 Unidad de Propiedad Intelectual
 - 06.11.3 Unidad de Transferencia Tecnológica

CAPÍTULO I

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Art. 5º. Órganos de Alta Dirección

Los órganos de alta dirección de la UNHEVAL están integrados por:

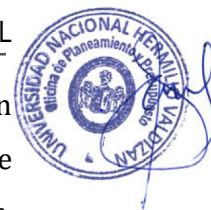
- 01.1 Asamblea Universitaria
- 01.2 Consejo Universitario
- 01.3 Rectorado
- 01.4 Vicerrectorado Académico
- 01.5 Vicerrectorado de Investigación

Art. 6º. Asamblea Universitaria

Es el órgano de alta dirección que representa a la comunidad universitaria, responsable de dictar las políticas generales de la UNHEVAL.

Art. 7º. Funciones de la Asamblea Universitaria:

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario;
- b) reformar el estatuto de la UNHEVAL con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir a la SUNEDU;
- c) velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la UNHEVAL, aprobados por el Consejo Universitario;
- d) declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en el Estatuto de la UNHEVAL, y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros;
- e) elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario;
- f) designar anualmente de entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización, encargada de fiscalizar la gestión de la UNHEVAL. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República, a la SUNEDU y a la Asamblea Universitaria;



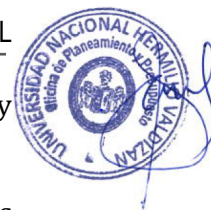
- g) designar anualmente, entre sus miembros, a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de evaluar la solicitud de vacancia de las autoridades de gobierno de la UNHEVAL, presentada por docentes, estudiantes o egresados, conformada por: 01 docente principal, 01 docente asociado, 01 docente auxiliar y 02 estudiantes;
- h) evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado;
- i) acordar la constitución o creación, fusión, reorganización, separación y supresión de facultades, departamentos académicos, escuelas profesionales y unidades de posgrado, unidades de investigación, filiales, secciones de escuelas profesionales, centro e institutos, así como de los programas de estudios en los niveles de pregrado y posgrado u otros de similar naturaleza;
- j) 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; y
- k) otras que señale la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias, y el Estatuto.

Art. 8°. Consejo Universitario

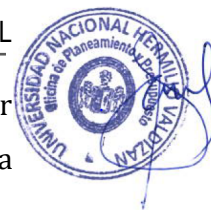
Es el órgano de alta dirección, responsable de la dirección y ejecución académica y administrativa de la UNHEVAL.

Art. 9°. Son funciones del Consejo Universitario:

- a) Aprobar a propuesta del rector, los instrumentos de planeamiento y de gestión institucional de la UNHEVAL, articulados a los planes de desarrollo regional, sectorial y nacional;
- b) aprobar el Reglamento General, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;
- c) aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura de la UNHEVAL, el Plan Anual de Contrataciones, autorizar los actos y contratos que atañen a la UNHEVAL y resolver todo lo pertinente a su economía;
- d) proponer a la Asamblea Universitaria la constitución o creación, fusión, reorganización, separación y supresión de facultades, departamentos académicos, escuelas profesionales, escuela y unidades de posgrado, unidades de investigación, filiales, secciones de escuelas profesionales, centro e



- institutos, así como de los programas de estudios en los niveles de pregrado y posgrado u otros de similar naturaleza;
- e) ratificar los diseños curriculares que conducen a los grados y títulos, en los niveles de pregrado y posgrado, aprobados por las facultades o por la Escuela de Posgrado;
- f) autorizar los viajes fuera del país, en comisión de servicio, del rector, y vicerrectores, decanos, director de la Escuela de Posgrado, docentes, funcionarios, servidores y estudiantes, y recibir los informes correspondientes;
- g) aceptar legados y donaciones, de acuerdo con la normatividad vigente y previo informe de la dependencia respectiva;
- h) nombrar al director general de administración y al secretario general, a propuesta del rector;
- i) nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta del Consejo de Facultad, según sea el caso;
- j) nombrar, contratar, promover y remover al personal no docente, a propuesta de la respectiva unidad de organización, según sea el caso, previa evaluación de la Unidad de Recursos Humanos, según corresponda;
- k) conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las facultades y la Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas de acuerdo con el reglamento, y revalidar los grados y títulos de universidades extranjeras según la normativa vigente;
- l) aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la UNHEVAL. Así mismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades y de la Escuela de Posgrado, en concordancia con el presupuesto y el Plan Estratégico Institucional;
- m) fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, personal docente y no docente de acuerdo con la ley;
- n) ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal no docente, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos;
- o) 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 UNHEVAL;



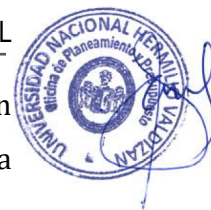
- p) otorgar la licencia por goce del año sabático y licencias oficiales por capacitación a los docentes de acuerdo con la normatividad vigente y previa autorización del Consejo de Facultad;
- q) elegir a los miembros del Tribunal de Honor Universitario a propuesta del rector;
- r) ratificar la licencia del rector y vicerrectores hasta 30 días;
- s) conceder la licencia al rector y a los vicerrectores mayores a 30 días;
- t) conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias; y
- u) otras que señale la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias, el Estatuto, la Asamblea Universitaria, y las normas internas de la UNHEVAL.

Art. 10°. Rectorado

Es el órgano de alta dirección, representada legalmente por el rector, quien es el responsable de la dirección, conducción y gestión de la UNHEVAL, dentro del marco de la Ley Universitaria y del Estatuto.

Art. 11°. Son funciones del Rectorado:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria conforme a las disposiciones contempladas en la ley Universitaria, así como cumplir y hacer cumplir sus acuerdos;
- b) dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera de acuerdo con lo establecido en el Estatuto;
- c) presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento y gestión institucional de la UNHEVAL, articulados a los planes de desarrollo regional, sectorial y nacional;
- d) refrendar los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional, que confiere el Consejo Universitario de la UNHEVAL, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario;
- e) expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y personal no docente de la UNHEVAL;
- f) expedir las resoluciones de reconocimiento de tiempo de servicio, subsidio y otros beneficios del personal docente y personal no docente de la UNHEVAL;



- g) proponer y dirigir las políticas al Consejo Universitario, que proporcionen un marco para la planificación, operación y mejora continua en coherencia con la dirección estratégica de la organización; según normativa correspondiente;
- h) presentar a la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario la memoria anual, el informe semestral de gestión del rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado;
- i) transparentar la información económica y financiera de la UNHEVAL, de acuerdo a ley;
- j) resolver en primera instancia las peticiones de los servidores contratados por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, que tengan por objeto reconocimiento de contrato laboral, pago de beneficios sociales y otros que las leyes especiales les otorgan;
- k) firmar los certificados de los eventos académicos organizados y auspiciados por la UNHEVAL, de acuerdo a la directiva correspondiente;
- l) velar por mejorar la implementación académica y desarrollar proyectos de investigación de impacto regional mediante la Fundación Hermilio Valdizán;
- m) emitir resoluciones de felicitación en asuntos de su competencia;
- n) autorizar el auspicio de eventos académicos dentro del ámbito de su competencia;
- o) autorizar la licencia de los vicerrectores hasta 30 días, y remitirlo al Consejo Universitario para su ratificación;
- p) conformar las comisiones permanentes y especiales de su competencia y velar por el cumplimiento de sus actividades;
- q) emitir resoluciones con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;
- r) suscribir convenios marco, actas de compromiso y/o memorando de entendimiento con instituciones públicas o privadas, según corresponda, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- s) proponer al Consejo Universitario la designación de un docente ordinario o profesional que integrará la Comisión Consultiva de la Alta Dirección; y asesor adjunto a la dependencia; y
- t) demás funciones que le otorgan la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias, la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por ley expresa.

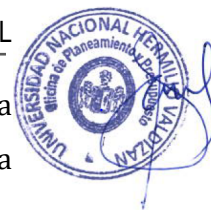
**Art. 12º. Vicerrectorado Académico**

Es el órgano de alta dirección responsable de dirigir y ejecutar la política general de formación académica de la UNHEVAL.

Art. 13º. Funciones del Vicerrectorado Académico

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la UNHEVAL;
- b) supervisar y monitorear las actividades académicas y el funcionamiento de las direcciones, oficinas y unidades, de acuerdo a su competencia;
- c) proponer, dirigir y evaluar las normas y procedimientos que orientan el proceso enseñanza-aprendizaje y servicios complementarios a favor de la comunidad universitaria;
- d) gestionar las necesidades y supervisar la capacitación permanente del personal docente;
- e) emitir resoluciones sobre asuntos de su competencia;
- f) dirigir y supervisar la implementación del Modelo Educativo, asegurando su pertinencia al contexto nacional e internacional;
- g) informar la situación académicos de los beneficiarios y posibles beneficiarios a PRONABEC;
- h) promover, proponer y supervisar los procesos de selección de la docencia universitaria para nombramiento y contrato de docente y de jefes de práctica; así como de los procesos de evaluación para ratificación, promoción y cambios de régimen;
- i) coordinar y supervisar los procesos de admisión, presidiendo la Comisión Permanente de Admisión;
- j) gestionar la aprobación del cronograma de Calendario Académico al Consejo Universitario;
- k) proponer al Consejo Universitario la designación de un docente ordinario o profesional que integra la Comisión Consultiva de la Alta Dirección, y asesor adjunto a la dependencia, según corresponda;
- l) conformar las comisiones permanentes y especiales de su competencia y velar por el cumplimiento de sus actividades;
- m) reconocer y premiar a los docentes que destacan en el cumplimiento de las actividades lectivas y no lectivas;





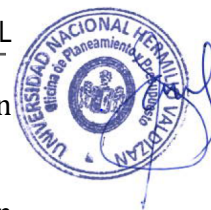
- n) viabilizar la ejecución de convenios articulados a la formación académica para docentes y estudiantes, a fin de vincular con la sociedad y buscar la internacionalización;
- o) promover la implementación y actualización de sistemas informáticos vinculadas al Vicerrectorado Académico y los órganos dependientes del mismo, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información;
- p) asumir por encargo las funciones de rector y de vicerrector de investigación, en los casos de vacancia, licencia, ausencia sustentada, impedimento temporal o fallecimiento;
- q) suscribir convenios específicos, actas de compromiso y/o memorando de entendimiento con instituciones públicas o privadas, según corresponda en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- r) demás funciones que le confiere la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa;

Art. 14º. Vicerrectorado de Investigación

Es el órgano de alta dirección responsable de la dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas a la investigación en la UNHEVAL.

Art. 15º. Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- a) Dirigir y ejecutar la Política General de Investigación en la UNHEVAL;
- b) supervisar las actividades de investigación, desarrollo, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica (I+D+i+e+tt) de la UNHEVAL y el funcionamiento de las direcciones, oficinas y unidades, de acuerdo a su competencia;
- c) proponer, dirigir y evaluar las normas y procedimientos que orientan el proceso de investigación científica, desarrollo tecnológico, innovación y emprendimiento de la UNHEVAL, en el ámbito de su competencia;
- d) dirigir, priorizar, monitorear y evaluar las líneas y sublíneas de investigación de la UNHEVAL, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades y con la Escuela de Posgrado;
- e) dirigir, ejecutar y evaluar la distribución del presupuesto dedicado a la investigación, desarrollo tecnológico, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica (en adelante I+D+i+e+tt), así como la convocatoria y



- ul style="list-style-type: none;">
- adjudicación de financiamiento a través de fondos concursables, en coordinación con sus dependencias;
- f) organizar la difusión del conocimiento y los resultados de la I+D+i+e+tt, en coordinación con sus dependencias;
- g) gestionar el financiamiento de la I+D+i+e+tt ante las entidades y organismos públicos o privados a nivel nacional e internacional, en coordinación con las unidades de organización competentes;
- h) promover la generación de recursos para la UNHEVAL a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual;
- i) coordinar con los órganos competentes la publicación y difusión de los resultados de la I+D+i+e+tt a través de las redes científicas y similares;
- j) participar como representante de la UNHEVAL, ante los organismos encargados de la política nacional de ciencia, tecnología e innovación;
- k) suscribir convenios específicos, actas de compromiso y/o memorando de entendimiento con instituciones públicas o privadas, según corresponda, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- l) impulsar la ética en la investigación y la integridad científica en la comunidad universitaria;
- m) conformar las comisiones permanentes y especiales de su competencia y velar por el cumplimiento de sus actividades;
- n) emitir resoluciones sobre asuntos en el ámbito de su competencia;
- o) proponer al Consejo Universitario la designación de un docente ordinario o profesional que integrará la Comisión Consultiva de la Alta Dirección, y asesor adjunto a la dependencia;
- p) asumir por encargo, las funciones de rector y de vicerrector académico, en los casos de vacancia, licencia, ausencia, impedimento temporal o fallecimiento; y
- q) demás funciones que le confiere la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, y el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



CAPÍTULO II

02. ÓRGANOS ESPECIALES

Art. 16°. Órganos Especiales

Constituyen órganos especiales de la UNHEVAL, los siguientes:

02.1 Defensoría Universitaria

02.2 Tribunal de Honor Universitario

02.3 Comisión Permanente de Fiscalización

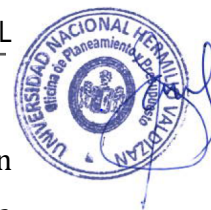


Art. 17°. Defensoría Universitaria

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. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales.

Art. 18°. Funciones de la Defensoría Universitaria

- a) Proponer políticas, normas o acciones que permitan mejorar la defensa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria en los diferentes servicios que brinda la UNHEVAL;
- b) velar por el respeto y el cumplimiento de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria;
- c) velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable;
- d) conocer, registrar, tramitar y monitorear, las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales y emitir pronunciamiento sobre los mismos, en caso corresponda;
- e) recabar de las distintas instancias de la UNHEVAL, cuanta información considere oportuna para el cumplimiento de sus fines; estas instancias se encuentran obligadas a entregar la información requerida, bajo responsabilidad;
- f) asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la UNHEVAL que estime oportuno cuando en ellas se trate materias relacionadas con su actuación; y
- g) otras funciones que le encargue, o las que se establezcan en las normas internas, en el marco de su competencia o aquellas que le corresponden por norma expresa.



Art. 19°. Tribunal de Honor Universitario

Es el órgano especial que tiene como función emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria (personal docente o estudiantes), y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

Art. 20°. Funciones de la Tribunal de Honor Universitario

- a) Recepcionar, calificar, procesar y resolver, en primera instancia, las denuncias formuladas contra el personal docente o los estudiantes con los argumentos, pruebas y evidencias sustentatorias, en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, en que pudieran resultar incurso;
- b) emitir pronunciamiento en asuntos de interés universitario cuando lo considere necesario y pertinente en el ámbito de su competencia y conforme lo establece su reglamento interno;
- c) solicitar información a las autoridades, funcionarios o cualquier instancia de la universidad, para que sustenten o esclarezcan asuntos de interés de la comunidad universitaria;
- d) guardar reserva y confidencialidad de la información recibida de las diversas instancias de la universidad, bajo responsabilidad;
- e) elaborar su reglamento y remitirlo al Consejo Universitario para su aprobación;
- f) remitir sus hallazgos al rector, mediante un informe confidencial para el pronunciamiento correspondiente;
- g) remitir los informes correspondientes a los órganos de gobierno, la Contraloría General de la República, la SUNEDU y otras entidades que lo requieran;
- h) resolver las articulaciones de recusación formuladas contra alguno de los miembros del Tribunal de Honor Universitario; y
- i) otras que le encargue las normas internas de la UNHEVAL, en el marco de su competencia o aquellas que le corresponde por norma expresa.

Art. 21°. Comisión Permanente de Fiscalización

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



Art. 22º. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

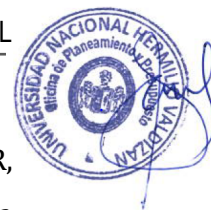
- a) Vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la UNHEVAL;
- b) recibir y registrar las denuncias y/o pedidos de los miembros de la comunidad universitaria y otorgarle el trámite que corresponda según la normativa vigente;
- c) emitir pronunciamiento en asuntos de interés universitario cuando lo considere necesario y pertinente, en el ámbito de su competencia y conforme lo establezca su reglamento interno;
- d) solicitar información a las autoridades, funcionarios o cualquier instancia de la universidad, para que sustenten o esclarezcan asuntos de interés de la comunidad universitaria y presentar a la Asamblea Universitaria para su evaluación;
- e) guardar reserva y confidencialidad de la información recibida de las diversas instancias de la universidad, bajo responsabilidad;
- f) elaborar su reglamento y remitirlo al Consejo Universitario para su aprobación;
- g) remitir sus hallazgos al rector, mediante un informe confidencial para el pronunciamiento y tramite que corresponda;
- h) remitir los informes correspondientes a los órganos de gobierno, la Contraloría General de la República, la SUNEDU y otras entidades que lo requieran; y
- i) otras que le encargue las normas internas de la UNHEVAL, en el marco de su competencia o aquellas que le corresponde por norma expresa.

CAPÍTULO III

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

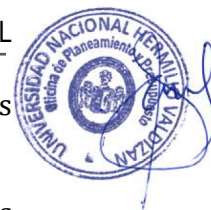
Art. 23º. Órgano de Control Institucional.

Es un Órgano de Control Institucional (OCI), conformante del Sistema Nacional de Control. Encargado de realizar el control gubernamental en la UNHEVAL de conformidad con la normativa vigente. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República (CGR), sin perjuicio de ello, hace de conocimiento del Titular de la entidad sus requerimientos, resultados de las acciones y actividades del control realizadas.



Art. 24º. 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 con las disposiciones que sobre la materia emita la CGR;
- b) formular y proponer a la UNHEVAL, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente;
- c) ejercer el control interno simultáneo y posterior, conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR;
- d) ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR;
- e) 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 con los estándares establecidos por la CGR;
- f) 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 o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- g) comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- h) actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI;
- i) 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;
- j) orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia;
- k) realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los



- resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;
- l) apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la Universidad, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa;
 - 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 extranjera;
 - 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 por parte de la entidad; y
 - t) otras que establezca la CGR o las que se le asigne por las distintas normas legales.



CAPÍTULO IV

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Art. 25°. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la UNHEVAL los siguientes:

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

04.2.1 Unidad de Planeamiento Estratégico

04.2.2 Unidad de Presupuesto

04.2.3 Unidad de Modernización

04.2.4 Unidad Formuladora.

04.3 Oficina de Gestión de la Calidad

04.4 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

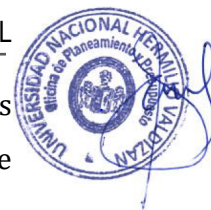


Art. 26°. Oficina de Asesoría Jurídica

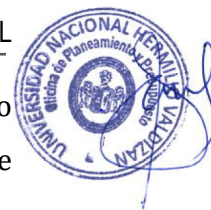
Es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado, responsable de asesorar, interpretar, informar y dictaminar sobre la correcta aplicación de los dispositivos legales y asume la defensa de los derechos e intereses de la UNHEVAL ante los órganos jurisdiccionales, arbitrales, administrativos y cualquier otro organismo público o privado.

Art. 27°. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades administrativas - jurídicos legales de la UNHEVAL, así como de la defensa legal de sus intereses, de acuerdo con su competencia;
- b) asesorar a la alta dirección y demás órganos de gobierno, administrativos y académicos sobre asuntos de carácter jurídico legal de acuerdo con sus competencias;
- c) formular dispositivos legales en coordinación con los órganos de gobierno, administrativo y académico de la entidad;
- d) emitir dictámenes, informes u opiniones de carácter jurídico legal de acuerdo a sus competencias;
- e) revisar y emitir opinión legal de los convenios que la UNHEVAL suscriba con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales y visarlos;



- f) absolver consultas escritas y verbales sobre asuntos jurídicos administrativos formulados por los miembros de la comunidad universitaria, en vía de orientación;
- g) emitir opinión jurídico legal, sobre recursos impugnatorios interpuesto contra las sanciones impuestas al personal docente y no docente, cuando se le requiera;
- h) ejercer, supervisar y monitorear el ejercicio de la defensa de los derechos e intereses de la UNHEVAL, ante el Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional, entidades públicas y privadas, conforme a la normatividad de la materia;
- i) representar a la UNHEVAL en los procesos judiciales, administrativos, arbitrales y ante los procesos vía fiscal asignados a su cargo, siempre que cuente con poder otorgado por el rector;
- j) evaluar y proponer al rector o al Consejo Universitario las propuestas tendientes a conseguir la conclusión mediante conciliación o transacción de los procesos fiscales, judiciales, arbitrales o administrativos en la que la UNHEVAL es parte, para su autorización respectiva mediante acto resolutivo;
- k) evaluar la interposición de recursos impugnatorios de las resoluciones emitidas en contra de la UNHEVAL e informar de esta decisión al rector;
- l) delegar representación a los abogados asignados a la Oficina de Asesoría Jurídica para que represente a la UNHEVAL, en los procesos fiscales, judiciales, arbitrales y/o administrativos, en caso cuente con autorización del rector;
- m) informar al rector y/o al Consejo Universitario anualmente, trimestralmente y cada vez que se le requiera el estado de todos los procesos fiscales, judiciales, arbitrales y/o administrativos en que la UNHEVAL es parte;
- n) informar al rector o al Consejo Universitario dentro del plazo máximo de 48 horas de notificado las sentencias judiciales con carácter de consentida y/o ejecutoriada que ordenan el cumplimiento de alguna acción de pago u otra acción administrativa que debe realizar la UNHEVAL; a efectos de que el rector o el Consejo Universitario según corresponda emita la resolución respectiva;
- o) emitir dictamen o informe legal sobre los reglamentos, directivas u otras normas internas para su aprobación por el Consejo Universitario, Consejo Directivo o Consejo de facultad, según corresponda; y



- p) demás funciones que le asigne la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y titular del pliego, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

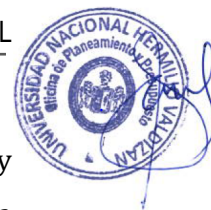
Art. 28°. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado, responsable de conducir el proceso de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización, y la formulación y evaluación del ciclo de inversión de la UNHEVAL.



Art. 29°. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Planear, organizar, dirigir y supervisar los procesos técnicos relacionados con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Público (según competencia) y Modernización;
- b) revisar, proponer, normas y procedimientos relacionados con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Público (según competencia) y Modernización;
- c) dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- d) conducir y supervisar el proceso de planeamiento estratégico de la UNHEVAL;
- e) conducir y supervisar las fases de programación, formulación aprobación y evaluación del presupuesto institucional de la UNHEVAL, así como coordinar la fase de ejecución con la Dirección General de Administración;
- f) conducir y supervisar las acciones referentes a la formulación y evaluación de las inversiones de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- g) conducir y supervisar la gestión por procesos, simplificación administrativa, y organización institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- h) conducir la conformación y funcionamiento del grupo de interés institucional;
- i) expedir resoluciones en las materias de su competencia, previa delegación por la autoridad competente; y
- j) demás funciones que le asigne la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Titular del Pliego, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

**Art. 30°. Unidad de Planeamiento Estratégico**

Es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar los procesos de planeamiento estratégico de la UNHEVAL según el Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.

Art. 31°. Funciones de la Unidad de Planeamiento Estratégico

- a) Proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos relacionados a los procesos de planeamiento estratégico;
- b) brindar asistencia técnica y emitir opinión técnica en la formulación de políticas institucionales;
- c) revisar el informe de evaluación de las políticas institucionales propuestas por los órganos de la UNHEVAL;
- d) brindar soporte y asistencia técnica en la formulación, evaluación, seguimiento y actualización del Plan Estratégico Institucional;
- e) brindar soporte y asistencia técnica en la formulación, actualización y seguimiento del Plan Operativo Institucional;
- f) efectuar acciones para la conformación y funcionamiento del grupo de interés institucional según normativa vigente;
- g) brindar asistencia técnica en la formulación de planes de gestión de las facultades y de la Escuela de Posgrado y emitir opinión técnica; y
- h) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

**Art. 32°. Unidad de Presupuesto**

Es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar el proceso presupuestario de la UNHEVAL según el Sistema Administrativo de Presupuesto Público.

Art. 33°. Funciones de la Unidad de Presupuesto

- a) Proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos para la gestión del proceso presupuestario en la UNHEVAL;
- b) ejecutar, monitorear y coordinar las fases de programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional de la UNHEVAL, así como coordinar la fase de ejecución con las áreas usuarias y la Unidad de Abastecimiento;



- c) gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, cumpliendo con la información requerida y el cronograma establecido según el marco normativo que emite el ente rector;
- d) atender las obligaciones de gasto según el presupuesto aprobado y proponer las modificaciones presupuestales de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- e) asesorar y emitir opinión técnica sobre asuntos de su competencia en temas presupuestales;
- f) efectuar el seguimiento y la evaluación de la ejecución presupuestal de la UNHEVAL;
- g) emitir información presupuestal y de proyectos para el cierre y presentación de la información financiera y presupuestaria;
- h) efectuar la conciliación trimestral, semestral y anual del marco legal del presupuesto en coordinación con la Unidad de Contabilidad;
- i) conducir, controlar y evaluar la programación y ejecución presupuestal de los Centros de Producción y similares y los convenios, de forma que aseguren el cumplimiento de sus objetivos; y
- j) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

Art. 34°. Unidad de Modernización

Es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar la implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional orientados al incremento de la eficiencia y eficacia de los procesos y al cumplimiento de los objetivos institucionales de la UNHEVAL en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

Art. 35°. Funciones de la Unidad de Modernización:

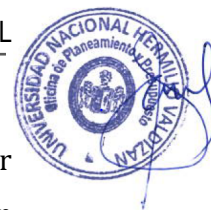
- a) Proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos internos relacionados a la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, así como a la normatividad interna conforme a las regulaciones vigentes;
- b) conducir la implementación de la gestión por procesos de la UNHEVAL;



- c) consolidar, revisar y dar conformidad sobre los aspectos técnicos del Mapa de Procesos de la UNHEVAL, previa elevación a la máxima autoridad administrativa para su aprobación;
- d) revisar y dar conformidad al Manual de Procedimientos (MAPRO) de la UNHEVAL, previa elevación a la máxima autoridad administrativa para su aprobación;
- e) supervisar el proceso de implementación de la norma sobre calidad de la prestación de los bienes y servicios de la UNHEVAL;
- f) coordinar y participar en el proceso de simplificación administrativa de la UNHEVAL;
- g) coordinar y efectuar la formulación y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNHEVAL conforme a la normativa vigente;
- h) coordinar y efectuar la formulación y modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la UNHEVAL conforme a la normativa vigente;
- i) coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la UNHEVAL; así como la formulación y modificación de sus documentos de gestión en materia organizacional: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Operaciones (MOP) conforme a la normativa vigente;
- j) evaluar las propuestas de los reglamentos y directivas en el ámbito de su competencia;
- k) elaborar y mantener actualizado el inventario de los documentos de gestión, reglamentos y directivas que regulan la gestión de la UNHEVAL;
- l) asesorar y brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia; y
- m) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa;

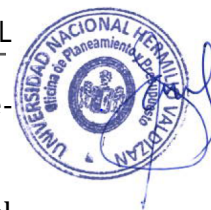
Art. 36°. Unidad Formuladora

Es la unidad orgánica de asesoramiento, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar la fase formulación y evaluación del Ciclo de Inversión según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



Art. 37º. Funciones de la Unidad Formuladora:

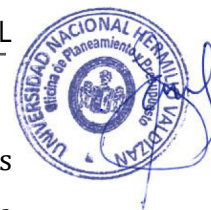
- a) Elaborar el listado de requerimientos de ideas de inversión solicitados por órganos o unidades de la UNHEVAL y remitir a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del MINEDU;
- b) registrar en el Banco de Inversiones las fichas de ideas de inversión, priorizadas por OPMI – MINEDU para la inclusión a la cartera de inversiones multianual de la UNHEVAL;
- c) coordinar y remitir la información de los proyectos de inversión en las etapas de formulación y evaluación, que requiera la OPMI-MINEDU;
- d) aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la UNHEVAL;
- e) elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre-inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios;
- f) elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre-inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento;
- g) aprobar y registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación;
- h) cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación cumplan con las definiciones establecidas en el reglamento correspondiente;
- i) aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación;
- j) declarar la viabilidad de los proyectos de Inversión y registrar las variaciones en ejecución cuando los proyectos de inversión no cambien la concepción



- técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre-inversión;
- k) verificar, aprobar y registrar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre-inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión;
 - l) cautelar que las inversiones a formularse o aprobarse, según sea el caso, correspondan a Unidades Productoras que brindan servicios públicos que se enmarquen en las competencias de la UNHEVAL y estén alineadas a las cadenas funcionales que correspondan al servicio a intervenir;
 - m) desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPMI;
 - n) registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente;
 - o) registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia;
 - p) asegurar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento del proyecto, solicitando la opinión favorable de unidades o entidades antes de remitir el Perfil para su evaluación, independientemente del nivel de estudio con el que se pueda declarar la viabilidad;
 - q) suscribir los estudios de pre-inversión y los registros en el Banco de Proyectos;
 - r) emitir informes de acuerdo a su competencia; y
 - s) demás funciones que le asigne el inmediato superior, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

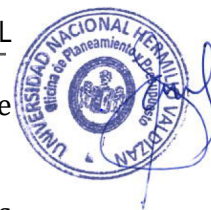
Art. 38°. Oficina de Gestión de la Calidad

Es el órgano de asesoramiento del Rectorado, responsable de asesorar, planificar, organizar, conducir, proponer, ejecutar y evaluar los procesos de calidad en la UNHEVAL, el cual incluye el proceso de licenciamiento, acreditación y sistema de gestión de calidad.



Art. 39°. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

- a) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones relacionados con los procesos de acreditación, licenciamiento, y sistema de gestión de la calidad en la institución y programas de estudios;
- b) proponer, aplicar y evaluar la Política de Calidad de la UNHEVAL, en coordinación con la alta dirección;
- c) elaborar, proponer, difundir y aplicar los reglamentos, directivas y procedimientos vinculados al proceso de acreditación, licenciamiento y sistemas de gestión de la calidad;
- d) establecer, implementar y evaluar las estrategias de mejora continua y de aseguramiento de la calidad en los procesos de acreditación y sistemas de gestión de la calidad, así como las acciones para la sostenibilidad del licenciamiento institucional;
- e) planificar, monitorear, supervisar a los responsables de los estándares o criterios de acreditación y requisito del sistema de gestión de la calidad, y la sostenibilidad del licenciamiento institucional;
- f) revisar, evaluar y emitir opinión técnica sobre los documentos de gestión, reglamentos y directivas propuestos por las unidades de organización, en el marco de su competencia, relacionados a procesos de acreditación, licenciamiento y mejora continua de acuerdo con la normatividad vigente;
- g) diseñar, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la calidad de la UNHEVAL y programas de estudios, de acuerdo con el modelo calidad adoptado;
- h) promover, revisar y monitorear los planes de mejora en el marco de sus competencias, así como sus resultados a nivel de la institución y de los programas de estudios, en coordinación con la Unidad de Modernización y las unidades de organización competentes;
- i) elaborar y ejecutar programas de auditoría interna de calidad para la institución;
- j) acompañar en los procesos de autoevaluación y evaluación externa con fines de acreditación, y supervisión con fines de licenciamiento institucional;
- k) promover y fortalecer de forma permanente las capacidades del personal de la institución, en relación con la gestión de la calidad y mejora continua institucional, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos;
- l) difundir el desarrollo de los procesos de acreditación y de gestión de la calidad de la UNHEVAL de acuerdo con los lineamientos establecidos y realizar acciones



que garanticen las condiciones básicas de calidad conforme al modelo de licenciamiento institucional; y

- m) demás funciones que le asigne el inmediato superior, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

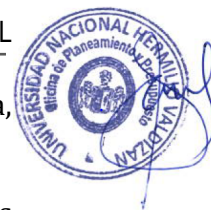
Art. 40°. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado, responsable de formalizar las relaciones nacionales e internacionales a través de convenios y actividades que involucren la participación de estudiantes, docentes, investigadores y personal no docente. Sus líneas de acción comprenden oportunidades de formación mediante la creación de redes universitarias, tanto a nivel nacional como internacional, para realizar la movilidad académica y actividades de intercambio.



Art. 41°. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

- a) Planear, organizar, dirigir y supervisar los procesos de convenios, actividades de intercambio y movilidad académica;
- b) proponer y evaluar la política en el ámbito de su competencia, según requerimiento de normas;
- c) revisar, proponer, difundir y aplicar los normas y procedimientos para la gestión de cooperación y relaciones internacionales;
- d) gestionar la obtención de recursos y donaciones provenientes de fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter académico, científico y de investigación a favor de la comunidad universitaria, de acuerdo con la normatividad vigente;
- e) fomentar y gestionar la suscripción de convenios marco y específicos, mediante los lineamientos, establecidas por la dependencia;
- f) gestionar la aplicación de estrategias, mecanismos, planes y acciones en coordinación con los programas de estudios para asegurar la pertinencia y cumplimiento de los convenios, así como también la reincorporación de los beneficiarios de la movilidad académica;
- g) difundir los convenios suscritos por la UNHEVAL, resultados y experiencias de los programas de movilidad académica, a través de los diversos medios y canales oficiales de comunicación de la UNHEVAL, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional;



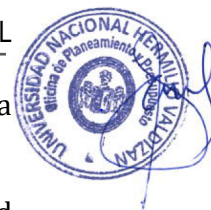
- h) proponer, gestionar y supervisar los programas de movilidad académica, pasantías y actividades de intercambio a nivel nacional e internacional;
- i) emitir opinión técnica respecto a las propuestas o renovación de los convenios de cooperación nacional o internacional presentadas a la UNHEVAL, así como también de los convenios específicos, actas de compromiso y/o memorándum presentadas por las facultades u otras dependencias de la UNHEVAL;
- j) elaborar y mantener registros e información actualizada de los beneficiarios sobre los convenios suscritos, movilidad académica y actividades de intercambio; y
- k) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

Art. 42º. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado; responsable de fortalecer el posicionamiento de la imagen institucional a nivel nacional e internacional, gestionando de manera efectiva los procesos de comunicación para fortalecer las relaciones con entidades tanto públicas como privadas.

Art. 43º. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

- a) Planear, organizar, dirigir y supervisar los procesos de comunicación para el posicionamiento de la imagen institucional a nivel nacional e internacional;
- b) revisar, proponer, difundir y aplicar los reglamentos, directivas, procedimientos y planes de comunicación interna, externa; y de imagen institucional;
- c) difundir las políticas, reglamentos, directivas, procedimientos y planes de las unidades organización, a través de los medios de comunicación oficiales de la UNHEVAL;
- d) analizar la información de los medios de comunicación y la opinión pública sobre la gestión institucional, para la toma de decisiones en manejo de imagen institucional de la UNHEVAL;
- e) Planificar, organizar, conducir y supervisar las actividades de imagen, relaciones públicas, prensa, protocolo e identidad institucional;
- f) asesorar a la alta dirección y demás unidades de organización de la UNHEVAL en actividades de prensa y promoción universitaria;
- g) elaborar y proponer al rector los artículos comunicacionales y de opinión publica que deben emitir y ejecutar las autoridades;



- h) elaborar la Memoria Anual del rector, así como publicar y difundir posterior a su aprobación;
- i) difundir e informar las actividades institucionales relevantes para la comunidad universitaria a la sociedad sobre las actividades de gestión institucional de la UNHEVAL a través de los diferentes medios de comunicación oficiales;
- j) estandarizar, emitir opinión y supervisar la publicidad utilizada por la UNHEVAL a nivel interno y externo;
- k) seleccionar, organizar y preservar los archivos publicitarios, periodísticos, así como de materiales gráficos, fotográficos, videos, archivos digitales y otros recursos asociados a las actividades de la UNHEVAL;
- l) dirigir y supervisar la actualización de información en el portal web de la UNHEVAL y portal de transparencia estándar de las actividades oficiales de la alta dirección;
- m) administrar el Salón de Usos Múltiples (Teatrín) de la UNHEVAL para la organización de eventos internos y externos, brindando apoyo en el desarrollo de las actividades; y
- n) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

CAPÍTULO V

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Art. 44º. Administración Interna: Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de Apoyo de la UNHEVAL los siguientes:

05.1 Dirección General de Administración.

05.1.1 Unidad de Recursos Humanos

05.1.2 Unidad de Abastecimiento

05.1.3 Unidad de Contabilidad

05.1.4 Unidad de Tesorería

- 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones

05.1.6 Unidad de Servicios Generales

05.2 Oficina de Tecnologías de la Información

05.2.1 Unidad de Mantenimiento y Soporte de Tecnologías de Información

05.2.2 Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas

05.3 Secretaría General

05.3.1 Unidad de Grados y Títulos

05.3.2 Unidad de Archivo Central

**Art. 45º. Dirección General de Administración**

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de dirigir y conducir los procesos que integran los sistemas administrativos en materia de gestión administrativa, económica y financiera; así como del funcionamiento y prestación de servicios, en el ámbito de su competencia.

Art. 46º. Funciones de la Dirección General de Administración

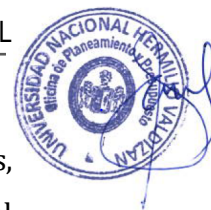
- a) Planear, organizar, dirigir y controlar en el ámbito institucional, los procesos relacionados con los sistemas administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Inversión Pública;
- b) revisar o proponer según corresponda las normas y procedimientos relacionados con los sistemas administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Inversión Pública;
- c) suscribir contratos relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, consultorías de obras, ejecución de obras y otros según su competencia o por delegación de la autoridad competente;
- d) supervisar la adquisición y administración de bienes muebles e inmuebles de la UNHEVAL, así como del control y la actualización del margesí de los mismos;
- e) supervisar la administración del control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;
- f) 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 UNHEVAL;
- g) dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la UNHEVAL;
- h) participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la UNHEVAL, así como conducir y supervisar su fase de ejecución;
- i) efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y



- financieras de la UNHEVAL, en cumplimiento de las normas de control gubernamental;
- j) emitir opinión técnica previo informe de las unidades según corresponda;
- k) emitir resoluciones en las materias de competencia y otros según delegación de funciones;
- l) autorizar la contratación por la modalidad de locación de servicios previo requerimiento;
- m) emitir resoluciones de reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores y reconocimiento de pago, previa disponibilidad presupuestal e informe legal, según corresponda;
- n) emitir las resoluciones de exoneración de pago a favor de los estudiantes cuando exista ley especial o acuerdo de Consejo Universitario que otorga el referido beneficio;
- o) emitir resoluciones que apruebe la modalidad de “Encargo y asignaciones económicas” conforme lo dispone la directiva de la Unidad de Tesorería;
- p) gestionar el desarrollo de las acciones referidas a la gestión del riesgo de desastres, en el marco de la normatividad vigente;
- q) aprobar, conducir, supervisar la elaboración y ejecución de los planes de mantenimiento y de los planes de renovación de la UNHEVAL; en coordinación con la Unidad de Servicios Generales, Unidad de Abastecimiento, Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Central de Laboratorios de Investigación, Dirección de Bienestar Universitario, en el marco de la normatividad vigente;
- r) disponer la administración y uso de los ambientes de los locales académicos y administrativos de la UNHEVAL;
- s) emitir constancias de prestación de bienes y servicios; y
- t) demás funciones que le asigne el titular, Consejo y Asamblea Universitaria en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

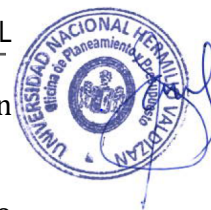
Art. 47º. Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de proponer, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de recursos humanos de la UNHEVAL, en el marco a los lineamientos que establece el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



Art. 48°. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

- a) Proponer dirigir, difundir, aplicar y evaluar 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 UNHEVAL 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 UNHEVAL, mediante la planificación de las necesidades de personal docente (directivo) y personal no docente, en congruencia con los objetivos de la UNHEVAL;
- c) proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la UNHEVAL, 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, según corresponda;
- d) programar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo de Personas en concordancia con la normatividad vigente;
- e) gestionar el proceso de incorporación del personal no docente de la UNHEVAL, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba;
- f) gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos;
- g) gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, licencias, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal no docente, así como del personal docente y en este último caso, dentro de su competencia;
- h) gestionar actividades correspondientes al pago de remuneraciones del personal docente y no docente;
- i) gestionar actividades correspondientes al pago de pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad;
- j) implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la UNHEVAL, evidenciando las necesidades del personal no docente, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la UNHEVAL;
- k) desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo, en coordinación con las unidades de organización competentes;
- l) emitir constancias de trabajo y certificados de trabajo al personal docente, no docente y practicantes;



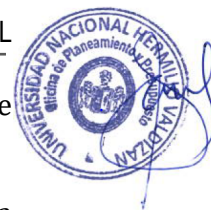
- m) emitir resoluciones en el marco de su competencia o a mérito de la delegación de funciones;
- n) administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia;
- o) emitir opinión técnica y absolver consultas en el ámbito de su competencia; y
- p) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa;

Art. 49°. Unidad de Abastecimiento

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de programar, coordinar y ejecutar los procesos referidos a la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras; así como administrar los bienes patrimoniales de la UNHEVAL, según la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Art. 50°. 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) revisar, proponer, difundir, aplicar normas y procedimientos sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la UNHEVAL;
- c) controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes, relacionadas con el desarrollo de las actividades comprendidas en el ámbito de su competencia;
- d) supervisar, monitorear y controlar las acciones que realiza la UNHEVAL en los sistemas informáticos: SEACE, SIGA, SIAF, según corresponda conforme a la normativa vigente;
- e) coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la UNHEVAL, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades;
- f) elaborar y gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones de la UNHEVAL y sus respectivas modificaciones;
- g) conducir los procedimientos de contrataciones menores a 8 UITs (bienes, servicios y consultoría de obras) según la normativa vigente;



- h) participar en los comités especiales y permanentes para las adquisiciones de bienes, servicios, y obras, cuando se le designe;
- i) visar el resumen ejecutivo de todos los procedimientos de contratación, previa revisión;
- j) coordinar, programar y ejecutar las adquisiciones de bienes, servicios y obras de acuerdo a lo presupuestado y programado, en coordinación con la Dirección General de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- k) realizar el seguimiento de cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos de bienes, servicios y obras que realiza la UNHEVAL;
- l) aprobar el cálculo de penalidades conforme a los términos contractuales y de acuerdo a la normatividad vigente;
- m) coordinar con el área usuaria, acciones e informe técnico de contrataciones directas según corresponda, en el marco de la Ley de Contrataciones con el Estado;
- n) gestionar el ingreso, almacenamiento, conservación, seguridad, mantenimiento y distribución final de los bienes que la UNHEVAL adquiere conforme a normatividad vigente;
- o) gestionar, coordinar y supervisar los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio de la UNHEVAL a través de actos de adquisición, alta y registro, inventario, saneamiento físico legal, baja, disposición final, mantenimiento, aseguramiento y valorización;
- p) conformar y designar las comisiones de inventario físico general de bienes muebles e inmuebles para su ejecución y cumplimiento de la normatividad vigente del ente rector;
- q) formular y proponer a la Dirección General de Administración el Plan de mantenimiento y el Plan de renovación de los mobiliarios y aparatos eléctricos de la UNHEVAL, en el marco de la normatividad vigente;
- r) coordinar, ejecutar, evaluar e informar los resultados del Plan de mantenimiento de los mobiliarios y aparatos eléctricos de la UNHEVAL en coordinación con la Unidad de Servicios Generales, así como del Plan de renovación de los mobiliarios y aparatos eléctricos de la UNHEVAL en el marco de la normatividad vigente;
- s) disponer la administración y uso de los ambientes considerados: cafetines, fotocopadoras y/o similares;
- t) emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y



- u) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

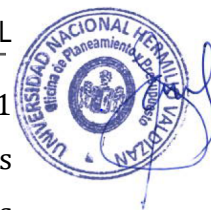
Art. 51º. Unidad de Contabilidad

Es la unidad de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; encargado de conducir el Sistema Administrativo de Contabilidad, responsable de la elaboración de los estados financieros, así como su integración y consolidación de la Cuenta General de la UNHEVAL.



Art. 52º. Funciones de la Unidad de Contabilidad

- a) Revisar, proponer, difundir, aplicar normas y procedimientos a nivel de la UNHEVAL, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad;
- b) gestionar y supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del titular de la UNHEVAL, 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;
- c) supervisar y efectuar los procesos de contabilización de los registros administrativos y de las operaciones de la UNHEVAL en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales y normas vigentes, informando a la alta dirección y órganos externos de control;
- d) supervisar la ejecución del gasto a través del registro del devengado, así como su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y Sistema de Gestión Administrativa (SIGA);
- e) elaborar y revisar los libros contables, presupuestarios y los estados financieros de la UNHEVAL y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondiente de manera mensual, trimestral, semestral y anual;
- f) elaborar, revisar, integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica;
- g) elaborar y suscribir las actas de conciliación con los centros generadores de recursos;
- h) supervisar el control previo de rendiciones de viáticos, asignaciones económicas y encargos;



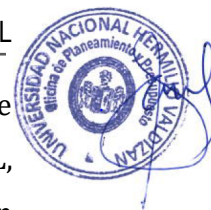
- i) elaborar y supervisar los Programas de Declaración de Telemáticas (PDTs): 621 I.G.V rentas, 626 retenciones del I.G.V, los IQBF - insumos químicos de bienes fiscalizados, registro y presentación del Sistema Integrado de Registros Electrónicos (SIRE)- compras y ventas, responsable de la declaración ante la SUNAT;
- j) elaborar el consolidado de los recibos por honorarios mediante los archivos de texto 4ta y ps4 remitiendo a la Unidad de Recursos Humanos, quien es responsable de la declaración ante la SUNAT; y
- k) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de su competencia o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Art. 53°. Unidad de Tesorería

Es la unidad de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de conducir los procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto de la UNHEVAL, así como la gestión de activos financieros y riesgos fiscales.

Art. 54°. Funciones de la Unidad de Tesorería

- a) Revisar, proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos, complementarios sobre los procesos de tesorería, en el marco de lo dispuesto en la normativa vigente, referida al Sistema Nacional de Tesorería;
- b) gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la UNHEVAL, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería;
- c) gestionar la ejecución financiera en su fase de giro y pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público;
- d) gestionar e implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprenden arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la UNHEVAL;
- e) gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y el cierre de cuentas bancarias de la UNHEVAL, realizando las conciliaciones bancarias de los gastos e ingresos por toda fuente de financiamiento;
- f) ingresar, detallar y verificar los ingresos de las tasas educacionales, según TUPA y TUSNE al programa de ingresos;



- g) ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de la fuente de financiamiento (Recursos Directamente Recaudados) de la UNHEVAL, efectuando su registro diario en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) o el que lo sustituya, para ser transferido a la Cuenta Única del tesoro público, previa importación y verificación de los reportes de las entidades financieras según corresponda al programa de ingresos;
- h) verificar y monitorear los ingresos por transferencias del tesoro público para determinar la disponibilidad de los saldos;
- i) desarrollar acciones de control y conformidad de los ingresos y gastos (firma de recibo de ingresos y nota de pago);
- j) efectuar las actividades de previsión, recaudación, custodia, distribución y utilización de los ingresos de la UNHEVAL, registrando en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en la fase de determinado y recaudado;
- k) gestionar los anexos de las Cuentas de Enlace a cargo de la Dirección General de Tesoro Público;
- l) custodiar e informar oportunamente los plazos de vencimiento de las cartas fianzas u otros títulos valores;
- m) generar las planillas de viáticos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), por meta, centro de costos y las rendiciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF);
- n) gestionar el uso y manejo de la caja chica a través de los arqueos permanentes y con la participación de un representante de la unidad de contabilidad;
- o) gestionar y evaluar los medios de recaudación físicos y virtuales con los beneficios favorables a la UNHEVAL mediante convenios en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- p) emitir información relacionada con las operaciones de Tesorería, de acuerdo con el requerimiento de las unidades solicitantes; y
- q) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de su competencia o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Art. 55º. Unidad Ejecutora de Inversiones

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de administrar los proyectos de inversión, correspondiente a la ejecución, liquidación y cierre de inversiones de la UNHEVAL, de acuerdo con la política

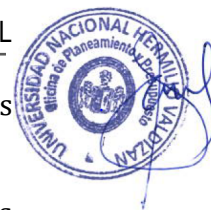


institucional y los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

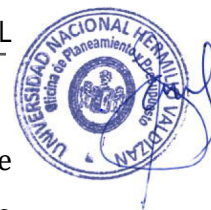
Art. 56°. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

- a) Coordinar, programar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades que conforman el Plan Multianual de Inversiones y del año fiscal vigente;
- b) elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda, en coordinación con la Unidad Formuladora de ser el caso;
- c) elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones, en coordinación con la Unidad Formuladora de ser el caso;
- d) conducir la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación;
- e) registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de las inversiones a su cargo en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de Inversiones, conforme a las disposiciones que emita la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) y en otros aplicativos informáticos, de acuerdo con su competencia;
- f) cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos;
- g) realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y en otros aplicativos informáticos, de acuerdo con su competencia;
- h) remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – invierte.pe;
- i) registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de las inversiones durante la ejecución física y financiera de estos;





- j) elaborar y proponer el Plan de desarrollo urbanístico de los locales y otros pertenecientes a la UNHEVAL;
- k) supervisar y monitorear a los consultores responsables de la ejecución de los proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación;
- l) revisar, evaluar y emitir informe de conformidad de las valorizaciones de obra presentada por el supervisor o inspector de obra y tramitar la misma de acuerdo con su naturaleza;
- m) tramitar e informar sobre las penalidades en que incurrieron los contratistas en la ejecución de obra o servicio de consultoría;
- n) designar al inspector o supervisor de obra en el marco de su competencia;
- o) participar como miembro de la comisión de recepción de obras;
- p) programar, organizar y ejecutar el mantenimiento de la infraestructura física de la UNHEVAL siempre y cuando éste resulte en un proyecto de inversión o IOAAR para mantener u optimizar sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y vida útil;
- q) coordinar con la Unidad de Servicios Generales aspectos referidos a mantenimiento de la infraestructura de los locales y otros perteneciente a la UNHEVAL, según su competencia;
- r) emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- s) implementar acciones para la liquidación técnico – financiera con el contratista y la Unidad de Contabilidad según corresponda, realizando la liquidación final y el cierre de proyecto dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con la normativa;
- t) ejecutar acciones junto con la Unidad de Abastecimiento para el cumplimiento del saneamiento físico legal;
- u) cumplir las funciones que el rector le delegue, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado;
- v) emitir resoluciones en las materias de competencia y otros según delegación de funciones; y
- w) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

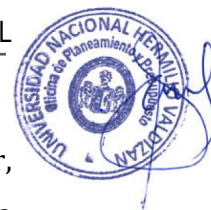


Art. 57º. Unidad de Servicios Generales

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de conducir los procesos de mejoramiento, saneamiento de servicios básicos, mantenimiento, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la UNHEVAL.

Art. 58º. Funciones de la Unidad de Servicios Generales

- a) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación, seguridad y vigilancia sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad;
- b) revisar, proponer, difundir, aplicar normas y procedimientos relacionados a mantenimiento, conservación, seguridad y vigilancia sobre los bienes muebles e inmuebles de la UNHEVAL;
- c) formular y proponer a la Dirección General de Administración el Plan de mantenimiento y el Plan de renovación de la infraestructura física de la UNHEVAL según corresponda en el marco de la normatividad vigente;
- d) coordinar, ejecutar, evaluar e informar los resultados del Plan de mantenimiento y del Plan de renovación de la infraestructura física de la UNHEVAL según corresponda en el marco de la normatividad vigente;
- e) consolidar los planes de mantenimiento y los planes de renovación de la UNHEVAL; en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Central de Laboratorios de Investigación, Dirección de Bienestar Universitario en el marco de la normatividad vigente;
- f) consolidar los informes de ejecución de los planes de mantenimiento y de los planes de renovación de la UNHEVAL; en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad Central de Laboratorios de Investigación, Dirección de Bienestar Universitario en el marco de la normatividad vigente;
- g) supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones del personal involucrado en el monitoreo de servicios de seguridad y vigilancia, de mantenimiento, preservación de ambientes y espacios de la UNHEVAL;
- h) emitir informes técnicos en el ámbito de competencia; y
- i) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

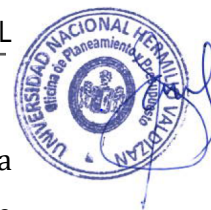
**Art. 59°. Oficina de Tecnologías de la Información**

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de planificar, implementar y gestionar los sistemas de información, así como la infraestructura tecnológica de información y de comunicación de la UNHEVAL.

Art. 60°. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar la adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de información, así como la infraestructura tecnológica de información y de comunicación de la UNHEVAL, en concordancia con la normativa vigente;
- b) revisar y proponer normas, procedimientos y protocolos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
- c) participar en la formulación y ejecución del Plan de Gobierno y Transformación Digital de la UNHEVAL como integrante del Comité de Gobierno y Transformación Digital;
- d) supervisar la formulación y ejecución de los proyectos de tecnologías de información y comunicaciones;
- e) promover y dirigir la innovación de la infraestructura tecnológica de información y de comunicación de acuerdo con los avances tecnológicos;
- f) supervisar el funcionamiento continuo del Centro de Datos de la UNHEVAL y por consiguiente de los sistemas de información allí almacenados;
- g) revisar y proponer a la Dirección General de Administración el Plan de mantenimiento y el Plan de renovación de los equipos informáticos de la UNHEVAL según corresponda en el marco de la normatividad vigente;
- h) supervisar la ejecución del Plan de mantenimiento y el Plan de renovación de los equipos informáticos de la UNHEVAL;
- i) supervisar los requerimientos de bienes y servicios de sus unidades;
- j) gestionar los accesos de las unidades de organización correspondientes para la publicación de información en el portal web de la UNHEVAL; y
- k) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.





Art. 61°. Unidad de Mantenimiento y Soporte de Tecnologías de Información

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnologías de la Información; responsable de ejecutar los procesos de mantenimiento y soporte de tecnologías de la información de la UNHEVAL.

Art. 62°. Funciones de la Unidad de Mantenimiento y Soporte de Tecnologías de Información

- a) Proponer, difundir y aplicar normas, procedimientos y protocolos para el mantenimiento y soporte de tecnologías de información, según normativa vigente;
- b) formular el Plan de mantenimiento y el Plan de renovación de los equipos informáticos de la UNHEVAL, en coordinación con la Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas en el marco de la normatividad vigente;
- c) coordinar, ejecutar, evaluar e informar los resultados del Plan de mantenimiento y del Plan de renovación de los equipos informáticos, en coordinación con la Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas, en el marco de la normatividad vigente;
- d) efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipamiento informático de la UNHEVAL;
- e) brindar el soporte técnico a las unidades de organización en el uso de recursos informáticos;
- f) participar en la formulación de proyectos de tecnologías de información y comunicaciones;
- g) evaluar los requerimientos de equipos informáticos y licencias de software de las unidades de organización de la UNHEVAL y recomendar opciones estandarizadas e idóneas;
- h) gestionar la adquisición, entrega y actualización del token criptográfico con su respectivo certificado digital al personal docente y no docente de la UNHEVAL, de acuerdo a la necesidad de las unidades de organización, según normatividad vigente; y
- i) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



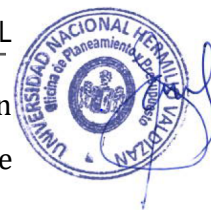


Art. 63°. Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnologías de la Información; responsable de ejecutar los procesos de desarrollo e implementación de sistemas de información, así como la administración y seguridad de la infraestructura de red y el funcionamiento continuo del Centro de Datos de la UNHEVAL.

Art. 64°. Funciones de la Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas

- a) Proponer, dirigir, implementar y evaluar la Política de Seguridad Informática de la UNHEVAL, según la normativa vigente;
- b) proponer, difundir y aplicar normas, procedimientos y protocolos para el desarrollo e implementación de sistemas de información, así como de la administración y seguridad de la infraestructura tecnológica de información y de comunicación;
- c) diseñar y establecer el plano de red de la infraestructura tecnológica de la UNHEVAL (topología de red física y lógica);
- d) implementar estrategias y mecanismos de seguridad para las situaciones de contingencia, que garanticen la continuidad de la operatividad de los sistemas de información, seguridad e infraestructura de la base de datos, según normatividad vigente;
- e) optimizar la administración y seguridad de la infraestructura tecnológica;
- f) monitorear el funcionamiento del servicio en la nube (Cloud Computing);
- g) proponer mejoras en la arquitectura de red, acorde con los avances tecnológicos en la materia;
- h) monitorear el funcionamiento del Centro de Datos que albergan los sistemas de información que cuenta la UNHEVAL;
- i) asegurar la disponibilidad del servicio de internet y telefonía y monitorear su uso correcto;
- j) verificar el cumplimiento de las normas, estándares y directivas, en lo que se refiere a configuración, instalación, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de red (Telefonía, Seguridad, Gestión LAN, WiFi y Control de Acceso) en la UNHEVAL, según la normativa vigente;
- k) evaluar los proyectos de infraestructura en lo referido a las telecomunicaciones y data;
- l) ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento e infraestructura de red;



- m) participar en la formulación del Plan de mantenimiento y del Plan de renovación de los equipos informáticos de la UNHEVAL, en lo referido al equipamiento e infraestructura de red;
- n) coordinar, ejecutar, evaluar e informar los resultados del Plan de mantenimiento y del Plan de renovación de los equipos informáticos de la UNHEVAL en lo referido al equipamiento e infraestructura de red;
- o) desarrollar, implementar y dar soporte a los sistemas de información;
- p) administrar el servicio de videoconferencia de la UNHEVAL;
- q) gestionar la renovación de licencias de equipos informáticos;
- r) mantener actualizado el inventario de las licencias de software y de los sistemas de información de la UNHEVAL; y
- s) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 65°. Secretaría General

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de la gestión documental y archivística en materia académica y administrativa de la UNHEVAL. Conduce y gestiona los procesos administrativos y resolutivos de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y del Rectorado. Además, dirige la emisión y el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales.

Art. 66°. Funciones de la Secretaría General

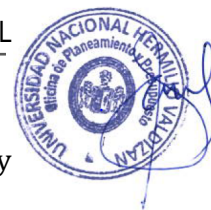
- a) Planear, organizar, dirigir y supervisar la gestión documental y archivística en materia académica y administrativa de la UNHEVAL;
- b) revisar, proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos para la gestión documental y archivística de la UNHEVAL;
- c) conducir los procesos de recepción, registro y distribución de la correspondencia y documentación que ingresa a la UNHEVAL;
- d) elaborar las resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado y transcribir a las unidades de organización y otros;
- e) organizar la agenda, redactar y custodiar las actas de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario;
- f) participar en las sesiones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y otras que disponga el titular de la UNHEVAL;



- g) participar en los actos solemnes de la UNHEVAL y el cumplimiento del protocolo;
- h) autenticar la apertura de los libros de actas de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejos de Facultad y de las unidades de organización;
- i) refrendar y certificar con su firma todos los documentos oficiales de la UNHEVAL;
- j) autenticar copia de los diplomas de los grados académicos, títulos Profesionales, certificado de estudios y toda documentación oficial firmada por las autoridades competentes de la UNHEVAL;
- k) refrendar los diplomas de los grados académicos, títulos profesionales y toda documentación expedida por la UNHEVAL;
- l) proponer la designación del Coordinador de Fedatarios Institucionales, cuando la UNHEVAL cuente con tres o más fedatarios;
- m) supervisar las actividades del archivo central para facilitar la organización, administración, conservación y eliminación la documentación que obra en el archivo de la UNHEVAL, de acuerdo con la normativa aplicable;
- n) dar fe de la existencia de documentos no emitidos y que obran en los expedientes administrativos tramitados en la UNHEVAL;
- o) organizar y gestionar el flujo de solicitudes de acceso a la información pública, presentación de reclamos y sugerencias, conforme a la normatividad vigente;
- p) monitorear y mantener actualizada la información que se publica en los portales de transparencia estándar e institucional, conforme a la normatividad vigente; y
- q) demás funciones que la asigne la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario o el Titular en el marco de su competencia o aquellas que le corresponde por norma expresa.

Art. 67°. Unidad de Grados y Títulos

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de Secretaría General; responsable de asegurar que todos los procedimientos relacionados con la obtención de grados académicos y títulos profesionales se realicen de acuerdo con la normatividad vigente.



Art. 68°. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos

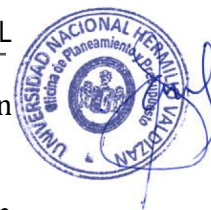
- a) Proponer o participar en la elaboración de las normas internas y procedimientos, así como difundir y aplicar en el marco de su competencia;
- b) verificar la conformidad de los expedientes presentados por las facultades y Escuela de Posgrado para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales; así como de los duplicados de estos, para su aprobación por Consejo Universitario;
- c) verificar y emitir los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales aprobados por el Consejo Universitario;
- d) coordinar con las autoridades correspondientes, la firma de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales;
- e) procesar la información de los grados académicos y títulos profesionales que otorga la UNHEVAL para su registro en la SUNEDU;
- f) coordinar con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional la publicación de la relación de los graduandos y titulandos para la entrega de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales;
- g) administrar y mantener actualizado la base de datos de los grados académicos y títulos profesionales conferidos por la UNHEVAL;
- h) atender las solicitudes de certificaciones de los certificados de estudios y diplomas de grados académicos y títulos profesionales para la firma del secretario general;
- i) remitir los expedientes procesados de grados académicos y títulos profesionales a la unidad de organización competente, para su custodia; y
- j) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 69°. Unidad de Archivo Central

Es la unidad orgánica dependiente de la Secretaría General; responsable de coordinar, organizar y ejecutar las acciones y procesos técnicos del sistema de archivo de la UNHEVAL.

Art. 70°. Funciones de la Unidad de Archivo Central

- a) Formular y proponer la Política de Gestión Documental y el Modelo de Gestión Documental de la UNHEVAL, en el ámbito de Sistema Nacional de Archivo conforme al marco normativo vigente;



- b) proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos para la gestión archivística en la UNHEVAL;
- c) formular y proponer el Sistema Institucional de Archivo de la UNHEVAL, en concordancia con la normatividad archivística emitida por el Archivo General de la Nación;
- d) elaborar el Plan Anual de Trabajo de Archivos y el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas;
- e) gestionar la transferencia de los documentos archivísticos de valor permanente y la eliminación de documentos de valor temporal;
- f) organizar, conservar y custodiar los documentos archivísticos que han sido transferidos al archivo central de la UNHEVAL, de acuerdo con la normativa vigente;
- g) gestionar el repositorio archivístico digital de la UNHEVAL, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información;
- h) brindar los servicios de búsqueda, préstamo y reproducción de los documentos archivísticos que custodia, a las unidades de organización y público en general;
- i) coordinar, supervisar y monitorear las actividades para modernizar y automatizar los procesos archivísticos en entornos digitales confiables, según el marco normativo vigente, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información; y
- j) demás funciones que le asigne el inmediato superior, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO VI

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Art. 71º. Órganos de Línea

Constituyen órganos de línea de la UNHEVAL los siguientes:

06.1 Consejo de Facultad

06.2 Decanato

06.2.1 Departamento Académico

06.2.2 Escuela Profesional

06.2.3 Unidad de Investigación

06.2.4 Unidad de Posgrado



Órgano Dependiente al Rectorado

06.3 Escuela de Posgrado.

Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

06.4 Dirección de Admisión

06.5 Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

06.5.1 Unidad de Procesos Académicos

06.5.2 Unidad de Gestión Pedagógica

06.5.3 Unidad de Educación a Distancia

06.6 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

06.6.1 Unidad de Responsabilidad Social

06.6.2 Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria

06.7 Dirección de Bienestar Universitario.

06.7.1 Unidad de Salud

06.7.2 Unidad de Biblioteca

06.7.3 Unidad de Deporte y Cultura

Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.

06.8 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

06.9 Dirección de Investigación

06.9.1 Unidad de Gestión de Investigación

06.9.2 Unidad Central de Laboratorios de Investigación

06.10 Dirección de Incubadora de Empresas

06.10.1 Unidad de Emprendimiento Universitario

06.11 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

06.11.1 Unidad de Innovación

06.11.2 Unidad de Propiedad Intelectual

06.11.3 Unidad de Transferencia Tecnológica

Art. 72º. Consejo de Facultad

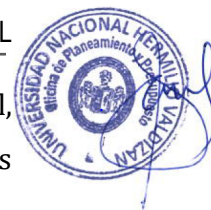
Es el órgano de línea responsable de conducir y dirigir las políticas y normas de gestión académico administrativas internas de la facultad.

Art. 73º. Funciones del Consejo de Facultad:

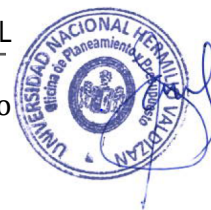
- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes adscritos al departamento académico de la facultad;



- b) aprobar los diseños curriculares a nivel de pregrado y segunda especialidad profesional, elaborados por el Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (EGECA) del programa de estudios o según corresponda;
- c) proponer la aprobación de los diseños curriculares a nivel de posgrado (maestría y doctorado) al Consejo Directivo de la Escuela de posgrado, elaborados por el Equipo de Gestión Curricular Académica (EGECA) del programa de estudios o según corresponda;
- d) difundir el Reglamento Académico de la facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto de la UNHEVAL. (Se entiende por Reglamento Académico al Reglamento del Docente Valdizano y al Reglamento de Estudios de la UNHEVAL);
- e) aprobar la conformación de las comisiones permanentes y ad hoc a propuesta de la autoridad de la facultad, según corresponda; así como sus informes de cumplimiento para los fines pertinentes, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos en las normas vigentes;
- f) aprobar el Plan de Gestión de la Facultad, así como su informe de evaluación articulados a los instrumentos de planeamiento estratégico de la UNHEVAL, el mismo que debe contar con opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- g) aprobar el presupuesto de los centros de producción y similares de la facultad, sobre las bases propuestas por la Coordinación General del Centro Generador de Servicios Académicos, previa opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y elevar al Consejo Universitario para su ratificación;
- h) aprobar los expedientes de los grados de bachilleres y títulos profesionales de pregrado y segundas especialidades profesionales y elevar al Consejo Universitario para que sean conferidos;
- i) proponer al Consejo Universitario o Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado la creación, fusión, supresión o reorganización de programas de estudios de pregrado o posgrado u otros de similar naturaleza, según corresponda, previa opinión favorable de las unidades de organización competentes;
- j) aprobar la propuesta del número y distribución de vacantes para el proceso de admisión de los programas de estudios de pregrado; así como aprobar el cuadro



- de vacantes de los programas de estudios de segunda especialidad profesional, teniendo en cuenta la capacidad operativa, logística, infraestructura y recursos humanos de la facultad;
- k) aprobar la convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de acuerdo con los planes de estudios por adecuación curricular, traslado interno, traslado externo y por movilidad estudiantil, previa opinión técnica favorable del EGECA;
 - l) autorizar u otorgar las licencias a los docentes de la facultad según normatividad vigente; y tramitar a las instancias correspondientes o elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación u otorgamiento, según corresponda;
 - m) aprobar la programación académica (carga lectiva, horarios) de los programas de estudios a nivel de pregrado y posgrado; así como la carga no lectiva a nivel de pregrado, en cada período académico;
 - n) aprobar los programas y proyectos de investigación y de responsabilidad social elaborados por la propia facultad, según normatividad vigente; así como el informe final de su ejecución;
 - o) aprobar la suscripción de convenios específicos, actas de compromiso, memorando de entendimiento, contrato o similares, según normatividad vigente; y aprobar los informes de su ejecución, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
 - p) resolver en primera instancia, los asuntos disciplinarios sobre docentes y estudiantes de la facultad;
 - q) proponer la encargatura de las funciones de decano ante el Consejo Universitario, en el plazo de diez (10) días hábiles ante la vacancia del titular producido de acuerdo con el Estatuto, bajo responsabilidad;
 - r) encargar las funciones del decano al docente de más alta categoría y antigüedad del Consejo de Facultad por ausencia temporal del titular mayor a treinta (30) días;
 - s) designar al secretario docente del Consejo de Facultad a propuesta del decano;
 - t) encargar el cargo de director del Departamento Académico cuando no se haya elegido al mismo a la culminación del periodo de mandato del anterior director, renuncia o en caso de licencia mayor a 30 días, u otros casos no establecidos en la normatividad respectiva, a un docente principal a dedicación exclusiva o a tiempo completo hasta que se elija al titular, en caso de corresponder; y



- u) demás funciones que le asigne el Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

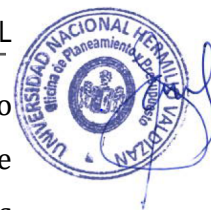
Art. 74º. Decanato

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.



Art. 75º. Funciones del Decanato

- a) Convocar y presidir el Consejo de Facultad;
- b) representar a la facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNHEVAL;
- c) dirigir administrativamente la facultad en concordancia con las políticas, reglamento y normas institucionales;
- d) dirigir académica la facultad a través de los directores de los departamentos académicos, escuelas profesionales, unidades de posgrado, unidades de investigación, comisiones o similares de su dependencia;
- e) presentar al Consejo de Facultad para su aprobación, el Plan de Gestión de la Facultad previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y sus respectivos informes de evaluación;
- f) designar a los directores de la Escuela Profesional, de la Unidad de Investigación, de la Unidad de Posgrado y al coordinador de la Sección de Escuela Profesional;
- g) cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Facultad, del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria;
- h) proponer al Consejo de Facultad la designación del secretario docente del Consejo de Facultad;
- i) proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas, conforme lo señala la Ley Universitaria y normatividad vigente;
- j) proponer o designar, según corresponda, la conformación de las comisiones permanentes o Ad hoc;
- k) proponer al Consejo de Facultad la programación académica (carga lectiva y horario) de los programas estudios de segunda especialidad profesional, a través de sus comisiones designados;



- l) supervisar y coordinar las actividades de los directores de Departamento Académico, escuelas profesionales, unidades de posgrado, unidades de investigación, coordinación de Sección de Escuela Profesional; así como de las comisiones permanentes o ad hoc;
- m) suscribir convenios específicos, actas de compromiso, memorando de entendimiento, contratos o similares, según normatividad vigente; así como realizar su seguimiento y evaluación, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- n) firmar juntamente con el rector y el secretario general los diplomas de grado de bachiller, título profesional, título de segunda especialidad profesional, dentro del término de ley;
- o) presentar y elevar el diseño curricular que propone el Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (EGECA), ante el Consejo de Facultad;
- p) proponer al Consejo de Facultad o Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, según corresponda, para su aprobación, el número de vacantes para el proceso de admisión del programa de estudios de pregrado y posgrado, conforme al Estatuto, teniendo en cuenta la capacidad operativa, logística, infraestructura y recursos humanos de la facultad, previa opinión favorable de la Dirección de Admisión;
- q) supervisar la organización y ejecución de diplomados, cursos de especialización y otros, firmando la certificación respectiva, realizados a través de la facultad;
- r) gestionar la creación de secciones de escuela profesional, filial o local, y realizar el seguimiento y evaluación de estos para su ratificación o supresión;
- s) encargar el decanato al docente de mayor categoría y antigüedad del Consejo de Facultad en caso de licencia o permiso menor o igual de treinta (30) días; y
- t) demás funciones que le asigne el Estatuto y normas internas dentro del ámbito de su competencia.

Art. 76°. De los Decanatos

La UNHEVAL cuenta con los siguientes decanatos:

- Decanato de la Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo
- Decanato de la Facultad de Ciencias Agrarias
- Decanato de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras
- Decanato de la Facultad de Ciencias de la Educación
- Decanato de la Facultad de Economía



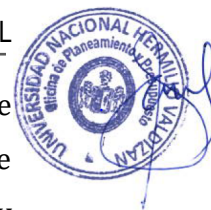
- Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales
- Decanato de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
- Decanato de la Facultad de Enfermería
- Decanato de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura
- Decanato de la Facultad de Ingeniería Industrial, de Sistemas y Mecatrónica
- Decanato de la Facultad de Medicina
- Decanato de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Decanato de la Facultad de Obstetricia
- Decanato de la Facultad de Psicología

Art. 77°. Departamento Académico

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, que reúne docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos o planeaciones didácticas de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, a requerimiento de las escuelas profesionales. Cada Departamento Académico se integra a una facultad sin perjuicio de su función, brindando servicios académicos a otras facultades que los requieran.

Art. 78°. Funciones del Departamento Académico

- a) Ejecutar y supervisar la programación y cumplimiento de las actividades lectivas y no lectivas, bajo los lineamientos vigente e informar su cumplimiento con fines de reconocimiento;
- b) coordinar con los docentes la elaboración de los sílabos o planeación didáctica del curso por competencias, módulo o proyecto formativo de acuerdo con los requerimientos de los diseños curriculares de las carreras profesionales, para su posterior administración y custodia de estos, una vez validados;
- c) proponer a Consejo de Facultad el reconocimiento a los docentes, de acuerdo con la normatividad vigente y mantener un registro actualizado;
- d) coordinar con los otros departamentos académicos, la prestación de servicios académicos de los docentes de acuerdo con sus necesidades;
- e) prestar servicios de docencia a las facultades en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de la especialidad o afines;
- f) evaluar a los docentes en sus funciones académico-administrativas de conformidad con el Estatuto y los reglamentos respectivos;



- g) proponer ante el Consejo de Facultad, para su aprobación, la distribución de carga lectiva y no lectiva, los horarios de clases en coordinación con el pleno de docentes de la carrera profesional, en conformidad a la naturaleza y disponibilidad de los recursos humanos y logísticos de la facultad;
- h) proponer al decano de la facultad que corresponda, en coordinación con el director de la Escuela Profesional, el cuadro de necesidades de docentes para discusión y aprobación en Consejo de Facultad;
- i) coordinar, controlar y supervisar las actividades académicas del personal docente, sustentado en la carga lectiva con los mecanismos establecidos, y la carga no lectiva mediante los informes respectivos;
- j) controlar la asistencia y permanencia en las actividades lectivas y no lectivas, del personal docente y elevar los partes de asistencia diariamente a la Unidad de Recursos Humanos para su consolidación;
- k) promover la actualización permanente del legajo del personal docente en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos;
- l) coordinar con la Unidad de Gestión Pedagógica los procedimientos de fortalecimientos de capacidades de los docentes, según el requerimiento del diseño curricular;
- m) distribuir las aulas, laboratorios y/o talleres asignados a la facultad de acuerdo con sus necesidades y al número de estudiantes;
- n) coordinar con la Dirección General de Administración para establecer la vigilancia y custodia de los ambientes y bienes asignados a la facultad;
- o) encargar la dirección de Departamento Académico interinamente, en caso de licencia menor a treinta (30) días, a un docente que cumpla con los requisitos de ley;
- p) asumir interinamente las funciones de director de Escuela Profesional en caso de que la escuela profesional no cuente con dicha autoridad;
- q) cumplir y hacer cumplir, bajo responsabilidad, el calendario académico aprobado por Consejo Universitario; y
- r) otras las que le asigne el Consejo Universitario, el Consejo de Facultad y el decano dentro del ámbito de su competencia y las que se fijen en las normas internas.



Art. 79°. De los Departamentos Académicos

La UNHEVAL cuenta con los siguientes departamentos académicos:

Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo

- Departamento Académico de Ciencias Administrativas y Turismo y Hotelería

Facultad de Ciencias Agrarias

- Departamento Académico de Ingeniería Agronómica
- Departamento Académico de Ingeniería Agroindustrial

Facultad de Ciencias Contables y Financieras

- Departamento Académico de Ciencias Contables y Financieras

Facultad de Ciencias de la Educación

- Departamento Académico Pedagógico de Ciencias Formales y Naturales
- Departamento Académico Pedagógico de Ciencias Sociales y Humanidades

Facultad de Economía

- Departamento Académico de Economía

Facultad de Ciencias Sociales

- Departamento Académico de Sociología y Ciencias de la Comunicación

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

- Departamento Académico de Derecho y Ciencias Políticas

Facultad de Enfermería

- Departamento Académico de Enfermería

Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura

- Departamento Académico de Ingeniería Civil y Arquitectura

Facultad de Ingeniería Industrial, de Sistemas y Mecatrónica

- Departamento Académico de Ingeniería Industrial, de Sistemas y Mecatrónica

Facultad de Medicina

- Departamento Académico de Medicina y Odontología

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

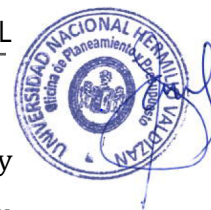
- Departamento Académico de Medicina Veterinaria

Facultad de Obstetricia

- Departamento Académico de Obstetricia

Facultad de Psicología

- Departamento Académico de Psicología



Art. 80°. Escuela Profesional

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

Art. 81°. Funciones de la Escuela Profesional

- a) Proponer al decano de la facultad la directiva de adecuación curricular y convalidaciones, en caso de corresponder;
- b) dirigir la elaboración, implementación y la evaluación anual del diseño curricular; así como su actualización de acuerdo con la normatividad vigente, en coordinación con el EGECA;
- c) dirigir la elaboración y ejecución de los instrumentos y procedimientos para la evaluación del logro del perfil de egreso y objetivos educacionales de acuerdo con su diseño curricular y normatividad vigente, en coordinación con el EGECA;
- d) participar en la organización para la elaboración de los sílabos o planeaciones didácticas, de acuerdo con los requerimientos del diseño curricular y normatividad vigente de las carreras profesionales, en coordinación con el director del Departamento Académico;
- e) evaluar los sílabos o planeaciones didácticas de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de las carreras profesionales;
- f) promover, diseñar y evaluar los módulos de competencia profesional, en caso corresponda, de manera que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita al estudiante obtener una certificación para su incorporación al mercado laboral;
- g) brindar y coordinar el apoyo a los estudiantes para la culminación satisfactoria de su carrera profesional;
- h) gestionar y coordinar la implementación de las prácticas preprofesionales o su equivalente, en concordancia con el diseño curricular, a través de su comisión correspondiente;
- i) promover y coordinar la movilidad estudiantil en la carrera profesional, con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- j) evaluar a través del EGECA la similitud del contenido temático de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, para las convalidaciones por traslado interno, externo, graduados, titulados y otros; y



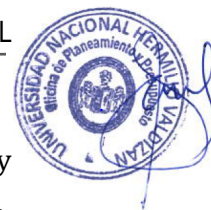
- k) demás funciones que asigne el decano o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 82º. De las Escuelas Profesionales

La UNHEVAL cuenta con las siguientes escuelas profesionales:

- Escuela Profesional de Ciencias Administrativas
- Escuela Profesional de Turismo y Hotelería
- Escuela Profesional de Ingeniería Agronómica
- Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial
- Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras
- Escuela Profesional de Educación Física
- Escuela Profesional de Educación Inicial
- Escuela Profesional de Educación Primaria
- Escuela Profesional de Biología, Química y Ciencia del Ambiente
- Escuela Profesional de Ciencias Histórico Sociales y Geográficas
- Escuela Profesional de Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales
- Escuela Profesional de Lengua y Literatura
- Escuela Profesional de Matemática y Física
- Escuela Profesional de Economía
- Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación Social
- Escuela Profesional de Sociología
- Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas
- Escuela Profesional de Enfermería
- Escuela Profesional de Arquitectura
- Escuela Profesional de Ingeniería Civil
- Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas
- Escuela Profesional de Ingeniería Industrial
- Escuela Profesional de Medicina Humana
- Escuela Profesional de Odontología
- Escuela Profesional de Medicina Veterinaria
- Escuela Profesional de Obstetricia
- Escuela Profesional de Psicología



**Art. 83°. 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, desarrollo tecnológico, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica en la Facultad (en adelante I+D+i+e+tt), de acuerdo con la normatividad vigente en coordinación directa con las unidades de organización competentes.

Art. 84°. Funciones de las Unidad de Investigación

- a) Promover y conducir la ejecución de actividades de I+D+i+e+tt de la facultad, en coordinación con las unidades de organización dependientes del Vicerrectorado de Investigación;
- b) programar, monitorear, evaluar e informar el proceso de investigación ejecutados por la facultad, a las unidades de organización competentes;
- c) implementar y evaluar las líneas y sublíneas de investigación de las carreras profesionales, en coordinación con cada EGECA y el Vicerrectorado de Investigación;
- d) promover la conformación de los grupos, centros e institutos de investigación; así como brindar asistencia en la implementación y funcionamiento, según su competencia, en coordinación con la Dirección de Investigación;
- e) participar en las actividades de investigación formativa en coordinación con los EGECA's de las carreras profesionales de la facultad;
- f) monitorear y controlar la rigurosidad y calidad de los trabajos de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, a través de mecanismos establecidos en la normatividad vigente;
- g) promover y gestionar la elaboración y publicación continua de revistas científicas de la facultad, en coordinación con la Dirección de Investigación;
- h) verificar, registrar e informar sobre las asesorías de trabajo de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, realizados por los docentes de la facultad;
- i) mantener actualizado la base datos o registro de investigaciones realizadas por los estudiantes y egresados, en cooperación con el decanato de la facultad;
- j) mantener actualizado la base de datos o registro de la producción científica realizada por los docentes; y
- k) demás funciones que le asigne el decano de la facultad, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Art. 85°. De las Unidades de Investigación

La UNHEVAL cuenta con las siguientes unidades de investigación:

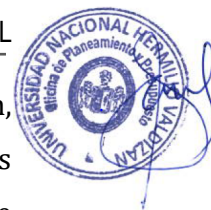
- Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo
- Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Agrarias
- Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras
- Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias de la Educación
- Unidad de Investigación de la Facultad de Economía
- Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Sociales
- Unidad de Investigación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
- Unidad de Investigación de la Facultad de Enfermería
- Unidad de Investigación de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura
- Unidad de Investigación de la Facultad de Ingeniería Industrial, de Sistemas y Mecatrónica
- Unidad de Investigación de la Facultad de Medicina
- Unidad de Investigación de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Unidad de Investigación de la Facultad de Obstetricia
- Unidad de Investigación de la Facultad de Psicología

Art. 86°. Unidad de Posgrado

Es una unidad orgánica dependiente del Decanato; responsable de planificar, organizar, dirigir y administrar los estudios de maestría, doctorado, posdoctorado y diplomados, en el ámbito de su competencia; en coordinación con la Escuela de Posgrado.

Art. 87°. Funciones de la Unidad de Posgrado

- a) Proponer al Consejo de Facultad los diseños curriculares y sus actualizaciones a nivel de posgrado, elaborados por el Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (EGECA) de la Unidad de Posgrado, para su aprobación y posterior ratificación por las instancias correspondientes, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos en las normas vigentes;
- b) proponer la plana docente y la carga lectiva por cada programa de estudios de doctorado, maestría y otros, para su aprobación por el Consejo de Facultad;
- c) proponer al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, por cada programa de estudios de doctorado, maestría y otros, el presupuesto para su aprobación y posterior ratificación por el Consejo Universitario;



- d) proponer al Decanato el número de vacantes para el proceso de admisión, teniendo en cuenta la capacidad operativa, logística, infraestructura y recursos humanos, para su posterior propuesta al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado previa opinión técnica de la Dirección de Admisión;
- e) supervisar y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Unidad de Posgrado, en coordinación con la dirección de la Escuela de Posgrado;
- f) encargar la dirección de la Unidad de Posgrado de la facultad, interinamente, en caso de licencia menor de treinta (30) días, a un docente que cumpla los requisitos de ley;
- g) participar en los procesos de admisión para maestrías, doctorados y posdoctorados realizados bajo responsabilidad de la Dirección de Admisión en coordinación con la Escuela de Posgrado;
- h) proponer al Consejo de Facultad la creación, fusión, supresión o reorganización de los programas de estudios de maestrías y doctorados, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos en las normas vigentes;
- i) cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General, el Reglamento General de la Escuela de Posgrado y las normas internas de la UNHEVAL; y
- j) demás funciones que le asigne el decano de la facultad, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 88º. De las Unidades de Posgrado

La UNHEVAL cuenta con las siguientes unidades de posgrado:

- Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Agrarias
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Educación
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Economía
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Sociales
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Enfermería
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Industrial, de Sistemas y Mecatrónica
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Medicina

- Unidad de Posgrado de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Obstetricia
- Unidad de Posgrado de la Facultad de Psicología



Art. 89°. Escuela de Posgrado

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado; es una unidad académica de alto nivel; debe propender a su autosostenibilidad, regulada por su reglamento. Establece las políticas de altos estudios académicos; planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa y evalúa los estudios de maestrías, doctorados y diplomados, en el ámbito de su competencia, en coordinación con los directores de las unidades de posgrado de las facultades que la integran.

Art. 90°. Funciones de la Escuela de Posgrado

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los estudios de maestrías, doctorados y diplomados, en el ámbito de su competencia;
- b) proponer, aprobar, difundir y aplicar normas y procedimientos para el funcionamiento académico y administrativo; y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación;
- c) promover actividades de investigación, responsabilidad social, extensión cultural, medio ambiente y proyección social, en coordinación con las áreas pertinentes;
- d) aprobar a través del Consejo Directivo los diseños curriculares y sus actualizaciones de los programas de estudios de posgrado, elaborados por el Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (EGECA) según corresponda, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos en las normas vigentes;
- e) proponer al Consejo Universitario, a través del Consejo Directivo, la creación, fusión, supresión o reorganización de programas de estudios de posgrado u otros de similar naturaleza, según corresponda, previa opinión favorable de las unidades de organización competentes;
- f) suscribir convenios específicos, actas de compromisos, memorando de entendimiento, contratos o similares, según normatividad vigente, así como realizar su seguimiento y evaluación, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;



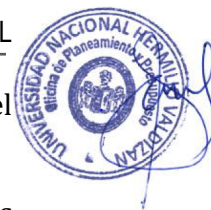
- g) programar y ejecutar los procesos de autoevaluación y acreditación para el mejoramiento de la calidad, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad;
- h) designar la plana docente y la carga lectiva de los programas de maestría, doctorado, ciclo de nivelación, diplomados, cursos, talleres y seminarios;
- i) supervisar, coordinar y evaluar las actividades académicas y funcionamiento de las unidades de posgrado de las facultades;
- j) emitir resoluciones en el ámbito de su competencia, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo;
- k) firmar conjuntamente con el rector y el secretario general los diplomas de los grados académicos;
- l) encargar la escuela de posgrado a un docente miembro del Consejo Directivo, en caso de licencia del director hasta treinta (30) días; y
- m) otras que le asignen la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el rector; y las que se establezcan en el Reglamento General de la Escuela de Posgrado y las normas internas que se emitan.

Art. 91º. Dirección de Admisión

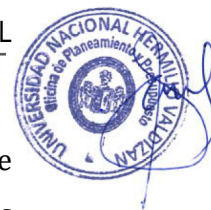
Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, tiene la responsabilidad de llevar a cabo todo el proceso de admisión en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán mediante concurso conforme lo detalla la Ley Universitaria, garantizando que ingresen a la universidad aquellos estudiantes que demuestren méritos y capacidades adecuadas para cursar estudios académicos.

Art. 92º. Funciones de la Dirección de Admisión

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de admisión de pregrado, posgrado y segundas especialidades profesionales;
- b) proponer, difundir y aplicar los reglamentos, directivas y procedimientos de admisión de la UNHEVAL;
- c) proponer y aplicar mecanismos e instrumentos que garanticen la adecuada evaluación del perfil de ingreso a través de los procesos de admisión e informar los resultados a las unidades de organización competentes;
- d) coordinar con los decanatos y la Escuela de Posgrado en la elaboración de la propuesta del número de vacantes y consolidar la información elaborando el



- cuadro de vacantes para el proceso de admisión para su aprobación en el Consejo Universitario;
- e) revisar y emitir opinión técnica sobre la distribución de las vacantes propuestos por los decanatos y la escuela de posgrado, previa aprobación de Consejo de Facultad y Consejo Directivo;
 - f) formular, proponer y difundir el Prospecto de Admisión de la UNHEVAL asegurando información clara, precisa y actualizada;
 - g) elaborar, revisar y proponer el presupuesto de ingresos y gastos de los procesos de admisión de la UNHEVAL;
 - h) organizar y ejecutar actividades de capacitación sobre los procesos de admisión al personal docente y no docente;
 - i) solicitar a la alta dirección la realización de una acción de control simultánea al proceso de admisión a la UNHEVAL, según la necesidad o cuando se requiera recurrir al órgano competente;
 - j) velar por el cumplimiento de los parámetros de seguridad de los equipos informáticos y software que se utilizan en los procesos de admisión, en sus fases: inscripción, calificación y otorgamiento de constancias a ingresantes;
 - k) validar con precisión la información de los postulantes e ingresantes en los procesos de admisión, asegurando su correcta digitalización;
 - l) coordinar con las facultades y con la Escuela de Posgrado que requieran de procesos adicionales para la evaluación de actitudes y aptitudes, considerando el perfil del ingresante de los programas de estudios;
 - m) coordinar con la Dirección de Bienestar Universitario para la atención a los ingresantes de pregrado en los servicios médico, psicológico, odontológico;
 - n) acreditar el ingreso a la UNHEVAL, mediante otorgamiento de la respectiva constancia;
 - o) mantener actualizada la base de datos de los procesos de admisión e informar a las áreas competentes;
 - p) conducir y supervisar las actividades de difusión y promoción de las campañas publicitarias para el proceso de admisión de la UNHEVAL en sus diferentes modalidades;
 - q) dirigir, ejecutar, monitorear y evaluar la Feria de Orientación vocacional e informar los resultados de la misma; y
 - r) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

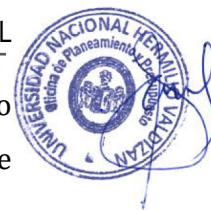


Art. 93º. Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de planificar, organizar, monitorear y evaluar las actividades académicas de los programas de estudios de la UNHEVAL, así como los servicios que brinda a través de sus unidades.

Art. 94º. Funciones de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

- a) Revisar, proponer y participar en la elaboración de reglamentos, directivas, procedimientos e instrumentos en el ámbito del proceso de formación académica, seguimiento al egresado y su vinculación laboral, así como de servicios académicos ofertados por la UNHEVAL;
- b) revisar y proponer el Modelo Educativo de la UNHEVAL, así como monitorear su implementación;
- c) planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar, a través de sus dependencias y de las unidades académicas a nivel de pregrado, posgrado y segundas especialidades profesionales, los procesos de formación académica; así como los servicios académicos ofertados por la UNHEVAL;
- d) dotar de insumos académicos (recursos y materiales) a los decanos, directores de Departamento Académico y directores de Escuela Profesional para el funcionamiento de sus actividades académicas;
- e) elaborar y proponer el Calendario Académico a nivel de pregrado, así mismo proponer el Calendario Académico a nivel de posgrado y segundas especialidades en coordinación con la Escuela de Posgrado y con las facultades, según corresponda, al Vicerrectorado Académico para su aprobación por Consejo Universitario;
- f) supervisar de manera independiente o en coordinación con el Vicerrectorado Académico el cumplimiento del desarrollo de las actividades lectivas, durante el año académico, con informes periódicos a las autoridades;
- g) supervisar la implementación y proponer mejoras a los sistemas informáticos correspondiente al aspecto académico a nivel institucional, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información;
- h) monitorear, administrar, controlar y evaluar permanentemente el sistema del aula virtual a nivel de pregrado, así como monitorear las plataformas virtuales a nivel de posgrado y segundas especialidades;



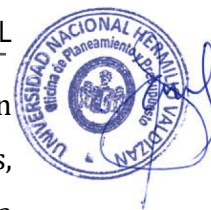
- i) controlar y mantener actualizada la información de los egresados, así como información de empleabilidad, actividad e inserción laborales en el sistema de información correspondiente;
- j) organizar, dirigir, ejecutar, evaluar e informar las actividades y estrategias realizadas para el seguimiento al egresado y su actividad laboral, a nivel institucional;
- k) promover, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar e informar las actividades de inserción laboral realizadas a favor de los estudiantes y egresados de la UNHEVAL; y
- l) demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 95º. Unidad de Procesos Académicos

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos; responsable de prestar orientación, procesamiento, administración y evaluación de información académica correspondiente a los programas académicos que ofrece la UNHEVAL.

Art. 96º. Funciones de la Unidad de Procesos Académicos

- a) Proponer, difundir y aplicar normas, procedimientos e instrumentos para los procesos técnicos y operacionales de la Unidad de Procesos Académicos;
- b) coordinar, monitorear, ejecutar, evaluar e informar según corresponda los procesos técnicos y operacionales de la Unidad de Procesos Académicos, correspondiente al proceso de matrícula e inscripción, cumplimiento de entrega de notas, cumplimiento de firmas de actas y registros de evaluación, convalidaciones, entre otros, a nivel de pregrado y posgrado;
- c) procesar, administrar, controlar y revisar permanentemente, según corresponda, la información contenida en el sistema informático en cuanto al registro de los planes de estudios vigentes y no vigentes, procesos de matrícula e inscripción, resultados de las evaluaciones, convalidaciones a nivel institucional y cargas académicas de los docentes a nivel de pregrado y posgrado;
- d) emitir el reporte de la carga académica de los docentes, así como el reporte de notas de los estudiantes a nivel de pregrado y posgrado;



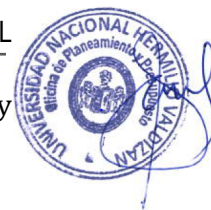
- e) monitorear el funcionamiento del sistema informático, y proponer mejoras en cuanto a los procesos de matrícula e inscripción, resultado de evaluaciones, convalidaciones, entre otros, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información;
- f) asesorar y asistir al personal docente, personal no docente, estudiantes, egresados y otros en los diversos procesos de trámites académicos a nivel de pregrado;
- g) procesar, evaluar e informar la situación académica de los estudiantes, así como del cuadro de méritos del tercio, quinto y decimo superior, a solicitud de los interesados, a nivel de pregrado;
- h) elaborar los certificados de estudios, constancias e historiales académicos de los programas de estudios de pregrado, posgrado, Programa de Fortalecimiento de Investigación, Programa de Ciclo de Estudios Complementarios y Licenciatura;
- i) coordinar, revisar, verificar y depurar según los reglamentos pertinentes el file personal de los estudiantes y egresados a nivel de pregrado y posgrado;
- j) procesar y gestionar la adquisición de carné universitario, en coordinación con los programas de estudios de pregrado; y
- k) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 97º. Unidad de Gestión Pedagógica

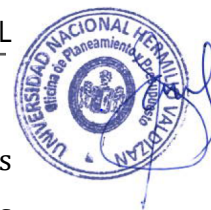
Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos; responsable de orientar, adecuar y evaluar las acciones pedagógicas en los aspectos curriculares, evaluación del desempeño de los docentes y fortalecimiento de capacidades para docentes; así como de conducir la implementación de los programas de nivelación de los ingresantes y estudiantes, a nivel de los programas académicos que oferta la UNHEVAL.

Art. 98º. Funciones de la Unidad de Gestión Pedagógica

- a) Proponer, difundir y aplicar normas, procedimientos e instrumentos para la evaluación, actualización e implementación del diseño curricular; evaluación de desempeño y fortalecimiento de capacidades de los docentes; y de nivelación académica a favor de los ingresantes y estudiantes;
- b) programar, monitorear, evaluar e informar los procedimientos de nivelación académica para ingresantes y estudiantes a nivel de pregrado y posgrado, en



- p>
coordinación con las escuelas profesionales y de corresponder con la escuela y unidades de posgrado;
- c) conducir, controlar y difundir la actualización del Modelo Educativo;
 - d) monitorear, evaluar, informar y difundir la implementación del Modelo Educativo de la UNHEVAL anualmente;
 - e) revisar y brindar opinión técnica acerca de los diseños curriculares de los programas de estudios de pregrado y posgrado en base a los documentos normativos y técnico nacionales e institucionales vigentes;
 - f) monitorear, evaluar e informar el cumplimiento de los procedimientos de evaluación, actualización e implementación del diseño curricular de los programas de estudios a nivel de pregrado y posgrado;
 - g) determinar los estudios generales; así como monitorear, evaluar e informar su ejecución en coordinación con las escuelas profesionales de la UNHEVAL;
 - h) monitorear e informar los procedimientos y resultados de evaluación de desempeño de los docentes en coordinación con los departamentos académicos, escuela y unidades de posgrado de la UNHEVAL;
 - i) programar, ejecutar, monitorear, evaluar e informar los procedimientos de fortalecimiento de capacidades de los docentes en coordinación con los departamentos académicos, escuela y unidades de posgrado de la UNHEVAL;
 - j) verificar e informar el cumplimiento de la programación y ejecución de las cargas lectivas y no lectivas de los programas de estudios a nivel de pregrado y posgrado;
 - k) brindar asesoría técnica y capacitar a los actores involucrados en los procedimientos de gestión curricular, gestión docente, estudios generales, y nivelación académica;
 - l) detectar y proponer mejoras al sistema informático referente al proceso de gestión docente y gestión curricular;
 - m) verificar e informar a través del sistema informático el cumplimiento de la entrega de los sílabos y planeaciones didácticas de los programas de estudios de pregrado y posgrado; y
 - n) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

**Art. 99°. Unidad de Educación a Distancia**

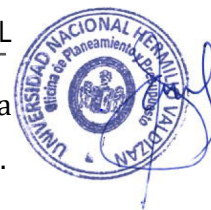
Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos; responsable de conducir la implementación de los programas de estudios y programas de formación continua en la modalidad semipresencial y/o a distancia a través de las unidades de organización involucradas a nivel de pregrado y posgrado.

Art. 100°. Funciones de la Unidad de Educación a Distancia

- a) Proponer la actualización de los documentos de gestión de la UNHEVAL, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización competentes;
- b) proponer, difundir y aplicar normativas, procedimientos e instrumentos para el funcionamiento de los programas de estudios y formación continua en la modalidad semipresencial y/o a distancia de la UNHEVAL;
- c) monitorear y evaluar la implementación de los programas de estudios y formación continua en la modalidad semipresencial y/o a distancia, en coordinación con las unidades de organización competentes;
- d) evaluar las propuestas de las escuelas profesionales para el desarrollo de los programas de estudios y formación continua en la modalidad semipresencial y a distancia;
- e) promover la implementación de la infraestructura tecnológica adecuada y pertinente para el funcionamiento de los programas de estudios y formación continua en la modalidad semipresencial y/o a distancia, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información;
- f) programar, monitorear y evaluar los entornos de enseñanza - aprendizaje en coordinación con los programas de estudios y formación continua en la modalidad semipresencial y/o a distancia;
- g) brindar capacitación permanente a los estudiantes y docentes en el uso de los entornos no presenciales de enseñanza y aprendizaje; y
- h) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 101°. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de dirigir, ejecutar y promover la responsabilidad social en todos los ámbitos de la universidad, articulando las acciones académicas, de investigación, proyección social,



extensión cultural y universitaria para el cumplimiento del compromiso de la universidad con el bienestar social, la sostenibilidad, y el desarrollo de la comunidad.

Art. 102º. Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

- a) Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades realizados por la universidad con enfoque de responsabilidad social universitaria a través de sus unidades;
- b) revisar, proponer, difundir y aplicar las normas, procedimientos y estrategias en el marco de la responsabilidad social universitaria;
- c) fomentar y participar en espacios de colaboración y cocreación multidisciplinares, multisectoriales y multiagentes, que tienen como objetivo generar proyectos e iniciativas de responsabilidad social universitaria;
- d) fortalecer la comunicación con los grupos de interés de la UNHEVAL;
- e) impulsar y proponer la suscripción de convenios a nivel nacional e internacional para el desarrollo de proyectos vinculados a las acciones de responsabilidad social universitaria en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- f) gestionar recursos financieros, humanos y materiales para la ejecución de los programas de responsabilidad social universitaria, en coordinación con otras áreas de la universidad; y
- g) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

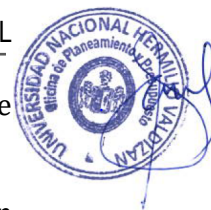


Art. 103º. Unidad de Responsabilidad Social

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria; responsable de dirigir, implementar y promover la transversalización de la responsabilidad social universitaria entre los integrantes de la comunidad universitaria y la sociedad.

Art. 104º. Funciones de la Unidad de Responsabilidad Social

- a) Proponer, dirigir, aplicar y evaluar la Política de Responsabilidad Social de la UNHEVAL;
- b) proponer, difundir y aplicar las normas y procedimientos de responsabilidad social universitaria de la UNHEVAL, en coordinación con las unidades de organización correspondientes;



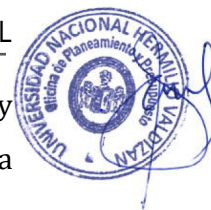
- c) promover, sensibilizar y capacitar a la comunidad universitaria el enfoque de responsabilidad social universitaria;
- d) integrar la responsabilidad social universitaria en los programas académicos, en la investigación, y en la gestión institucional; incentivando la participación de la comunidad universitaria en iniciativas de impacto social;
- e) promover la formulación de los proyectos de inversión pública en el ámbito de responsabilidad social universitaria en coordinación con la Unidad Formuladora;
- f) monitorear, evaluar e informar los resultados de los proyectos en el ámbito académico, de investigación, proyección social y extensión cultural y universitaria con enfoque de responsabilidad social universitaria, midiendo su impacto en la comunidad y su contribución a los objetivos de desarrollo sostenible;
- g) impulsar, gestionar y evaluar el voluntariado universitario a nivel nacional e internacional, así como desarrollar programas o acciones de voluntariado, que fortalezcan el compromiso ético y ciudadano;
- h) gestionar la difusión de las actividades de responsabilidad social universitaria, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional; y
- i) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

Art. 105º. Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria; responsable de diseñar, implementar y coordinar iniciativas y proyectos de intervención social que contribuyan al bienestar y desarrollo de la comunidad local, regional y nacional. Su labor está orientada a identificar y atender las problemáticas sociales mediante la aplicación del conocimiento generado en la universidad, promoviendo la participación activa de estudiantes, docentes en la solución de desafíos sociales.

Art. 106º. Funciones de la Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria

- a) Proponer, difundir y aplicar las normas y procedimientos de proyección social y extensión universitaria de la UNHEVAL, en coordinación con las unidades de organización correspondientes;



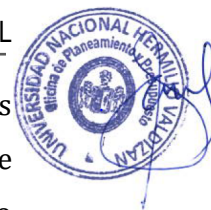
- b) elaborar, proponer, ejecutar los proyectos integradores de proyección social y extensión universitaria; así como evaluar el impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones;
- c) promover, monitorear y controlar la formulación y el desarrollo de los proyectos individuales de proyección social y extensión universitaria presentados por las unidades de organización, así como verificar su impacto en la sociedad;
- d) promover y conducir la formulación, implementación y evaluación de los programas de proyección social y extensión universitaria;
- e) elaborar los mecanismos de monitoreo y evaluación del impacto producido por los proyectos individuales e integradores de proyección social y extensión universitaria y las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria y la sociedad;
- f) fomentar la participación de la comunidad universitaria en proyectos de proyección social y extensión universitaria con impacto social, promoviendo la vinculación con el entorno;
- g) informar y difundir los resultados de los proyectos individuales e integradores de proyección social y extensión universitaria;
- h) impulsar programas y eventos de extensión cultural e interculturalidad, con el fin de contribuir a la preservación y promoción de la igualdad y entendimiento y el reconocimiento de la diversidad cultural; y
- i) demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponde por norma expresa.

Art. 107º. Dirección de Bienestar Universitario

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de dirigir, efectuar y ofrecer a los integrantes de la comunidad universitaria programas o servicios de bienestar universitario en materia de deporte y cultura, biblioteca, salud, alimentación, psicopedagogía, transporte, becas y asistencia social, promoviendo y apoyando mejores condiciones de desarrollo intelectual y social de sus integrantes con el propósito de coadyuvar a una adecuada formación académica y laboral.

Art. 108º. Funciones del Dirección de Bienestar Universitario

- a) Revisar, proponer las normas y procedimientos de los servicios relacionados a bienestar universitario;
- b) planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de las unidades a su cargo;



- c) planear, organizar, ejecutar, monitorear, evaluar y emitir informe de los resultados de las acciones de servicio de asistencia social, otorgamiento de becas, servicio de comedor universitario, servicio de transporte y servicio psicopedagógico a favor de la comunidad universitaria, según corresponda;
- d) dirigir, asesorar, coordinar, monitorear, evaluar e informar las acciones de tutoría realizados a través de las carreras profesionales;
- e) proponer convenios, así como su renovación o ampliación con instituciones públicas o privadas en asuntos inherentes al ámbito de su competencia, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- f) promover y participar en la difusión de los servicios que brinda la dirección y sus unidades, así como de sus resultados, a través de los medios y canales oficiales de la UNHEVAL, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional;
- g) participar en el proceso de evaluación para el otorgamiento de becas para comedor universitario en el ámbito de su competencia, a través de la Comisión de Control, Supervisión y Evaluación de la Dirección de Bienestar Universitario;
- h) formular y proponer a la Dirección General de Administración el Plan de mantenimiento y el Plan de renovación de los vehículos de la UNHEVAL, en el marco de la normatividad vigente;
- i) coordinar, ejecutar, evaluar e informar los resultados del Plan de mantenimiento y del Plan de renovación de los vehículos de la UNHEVAL, en el marco de la normatividad vigente;
- j) garantizar y promover la actualización permanente del registro de los usuarios beneficiarios de los servicios que brinda la dirección y sus unidades;
- k) garantizar y promover la evaluación permanente de la satisfacción y del impacto de los servicios de bienestar que brinda la dirección y sus unidades en la formación de estudiante o desempeño del personal docente o no docente de la UNHEVAL; y
- l) demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 109º. Unidad de Salud

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario; responsable de velar por la salud física y mental de la comunidad universitaria, brindando servicios de atención primaria en los aspectos preventivos y promocionales



para coadyuvar a un adecuado desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria.

Art. 110°. Funciones de la Unidad de Salud

- a) Proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos de los servicios de salud tanto física como mental dirigidos a la comunidad universitaria;
- b) coordinar, programar, ejecutar, evaluar e informar los resultados de las acciones relacionadas a los servicios de salud física y mental dirigidos a la comunidad universitaria;
- c) participar en la ejecución de los convenios suscritos por la UNHEVAL con entidades públicas o privadas en el ámbito de su competencia;
- d) difundir los servicios de salud física y mental que se brinda a través de los medios y canales oficiales de la UNHEVAL, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional;
- e) mantener actualizado e informar el registro de los usuarios beneficiarios de los servicios de salud, en el ámbito de su competencia;
- f) evaluar e informar la satisfacción de los servicios de salud; así como su impacto en la formación de los estudiantes y en el desempeño del personal docente o no docente de la UNHEVAL; y
- g) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

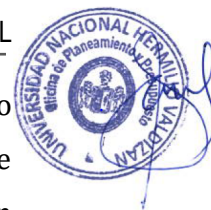


Art. 111°. Unidad de Biblioteca

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario; responsable de poner a disposición de la comunidad universitaria el acervo bibliográfico tanto físico como virtual, tales como libros, revistas, módulos, entre otros acorde a los avances de la ciencia y la tecnología, que contribuyan a la investigación, aprendizaje y enseñanza de la comunidad universitaria.

Art. 112°. Funciones de la Unidad de Biblioteca

- a) Proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos vinculados a los servicios de biblioteca;
- b) coordinar, programar, ejecutar, evaluar e informar los resultados de las acciones relacionadas a los servicios de biblioteca;



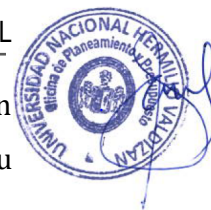
- c) coordinar con los programas de estudios la actualización permanente del acervo bibliográfico físico y virtual para la selección y adquisición de los mismos, de acuerdo con los avances de la ciencia y la tecnología; así como de la actualización de los diseños curriculares;
- d) difundir los servicios de biblioteca, a través de los medios y canales oficiales de la UNHEVAL, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional;
- e) resguardar, procesar, custodiar, organizar, conservar y descartar el acervo bibliográfico físico y virtual;
- f) administrar y mantener actualizado el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria y biblioteca virtual de la UNHEVAL;
- g) mantener actualizado e informar el registro de los beneficiarios de los servicios de biblioteca, en el ámbito de su competencia;
- h) evaluar e informar la satisfacción de los servicios de biblioteca; así como su impacto en la formación de los estudiantes y en el desempeño del personal docente o no docente de la UNHEVAL; y
- i) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 113º. Unidad de Deporte y Cultura

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario; responsable de promover y ejecutar la realización de eventos de recreación y talleres deportivos y culturales, así como de programas deportivos de alta competencia, con el fin de coadyuvar a un adecuado desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria.

Art. 114º. Funciones de la Unidad de Deporte y Cultura

- a) Proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos de los eventos y talleres deportivos y culturales, así como de los programas deportivos de alta de competencia;
- b) coordinar, programar, ejecutar, evaluar e informar los resultados de las acciones relacionadas con los eventos y talleres deportivos y culturales, así como de los programas deportivos de alta competencia;



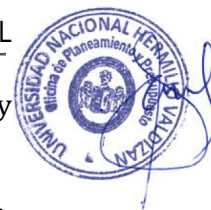
- c) participar en la ejecución de los convenios suscritos por la UNHEVAL con entidades públicas o privadas correspondiente a los servicios en el ámbito de su competencia;
- d) difundir los servicio deportivos y culturales que se brinda, a través de los medios y canales oficiales de la universidad, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional;
- e) coordinar, organizar, ejecutar y evaluar la representación y; preparación de los participantes en eventos regionales, nacionales e internacionales; en el ámbito de su competencia;
- f) gestionar la infraestructura y equipamiento especializados para el desarrollo adecuado de los servicios que brinda la unidad, en el ámbito de su competencia;
- g) brindar apoyo técnico, en coordinación con la Escuela Profesional de Educación Física, a la Dirección de Admisión en la evaluación de las pruebas de rendimiento técnico y físico en los exámenes de admisión en la modalidad de deportistas calificados;
- h) mantener actualizado e informar el registro de los usuarios beneficiarios de los talleres formativos y eventos deportivos y culturales, así como de los programas deportivos de alta competencia;
- i) evaluar e informar la satisfacción del servicio de talleres y eventos deportivos y culturales, y de los programas deportivos de alta competencia; así como su impacto en la formación de los estudiantes y en el desempeño del personal docente o no docente de la UNHEVAL; y
- j) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 115º. Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la producción de bienes y servicios a nivel de la institución y de las facultades que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.

Art. 116º. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

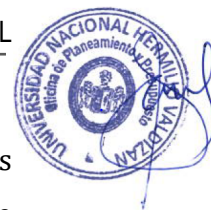
- a) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procedimientos de la producción de bienes y servicios en la UNHEVAL;



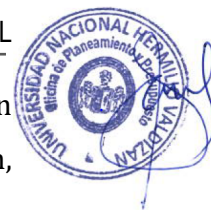
- b) proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos para la creación y funcionamiento de los centros de producción y similares de la UNHEVAL;
- c) proponer convenios, compromisos, acuerdos o memorándum de entendimiento, así como su renovación o ampliación con instituciones públicas o privadas en asuntos inherentes al ámbito de su competencia, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- d) proponer la creación de los centros de producción y similares, previa evaluación técnica y económica de los proyectos propuestos por las unidades de organización de la UNHEVAL, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- e) formular y proponer planes, programas y estrategias de mejoramiento o ampliación de la producción de bienes o servicios de investigación de calidad de la UNHEVAL a través de los centros de producción y similares administrados por la dirección;
- f) promover, asesorar y asistir técnicamente a los centros de producción y similares en la formulación de proyectos y planes productivos de bienes y servicios;
- g) evaluar técnica y económicamente los proyectos y planes productivos de bienes y servicio presentados por los centros de producción y similares para declarar su viabilidad, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- h) controlar y evaluar el funcionamiento y las actividades de los centros de producción y similares, en aspectos técnicos, contables, financieros y calidad de la producción de bienes y prestación de servicios ejecutados por las mismas;
- i) coordinar con los centros de producción y similares, respecto de los bienes y servicios a ser ofertados en el mercado local y regional, a través de estrategias de comercialización; y
- j) demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 117º. Dirección de Investigación

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de promover y dirigir la investigación en la UNHEVAL, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades y la Escuela de Posgrado.

**Art. 118º. Funciones de la Dirección de Investigación**

- a) Planear, organizar, dirigir, controlar los procesos de gestión y promoción de las investigaciones realizadas en la UNHEVAL, tanto a nivel de pregrado, como de posgrado, a través de las unidades de organización de su dependencia, de las unidades de investigación de las facultades y de la Escuela de Posgrado;
- b) revisar, proponer y participar en la elaboración de normas, procedimientos y protocolos en el ámbito del proceso de investigación de la UNHEVAL;
- c) participar en la priorización, evaluación y actualización de las líneas y sublíneas de investigación, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades y de la Escuela de posgrado;
- d) gestionar la conformación de grupos, centros, institutos y redes de investigación nacionales y/o internacionales en coordinación con sus unidades de organización;
- e) promover y monitorear la producción científica de los docentes para mantener o mejorar su nivel de clasificación como investigador RENACYT, de acuerdo con la normatividad vigente;
- f) gestionar fuentes de financiamiento interno y externo con entidades públicas y privadas para el desarrollo de proyectos de investigación;
- g) promover y supervisar la actualización permanente del registro de investigaciones desarrolladas a nivel de pregrado y posgrado;
- h) gestionar la participación de investigadores en congresos, seminarios, conferencias y pasantías, cursos y otros eventos de investigación, a través de los proyectos de investigación desarrollados en la UNHEVAL;
- i) proponer convenios, compromisos, acuerdos o memorándum de entendimiento, así como su renovación o ampliación con instituciones públicas o privadas en asuntos inherentes al ámbito de su competencia, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- j) gestionar la publicación de revistas de investigación indizadas en base de datos de alto nivel académico y científico; así como promover la creación y difusión de otras revistas indizadas en las facultades y Escuela de Posgrado;
- k) difundir los resultados de las investigaciones desarrollados en la UNHEVAL, en coordinación con sus unidades de organización y con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional;



- l) informar los resultados de las investigaciones a las unidades de organización competentes, para evaluar si estas cuentan con potencial de innovación, transferencia, emprendimiento y otros, según corresponda; y
- m) demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

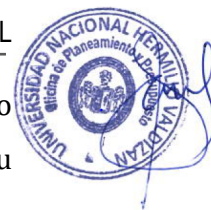


Art. 119°. Unidad de Gestión de Investigación

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Investigación, responsable de gestionar el desarrollo de las investigaciones en la UNHEVAL, brindando acompañamiento y monitoreo a los estudiantes y docentes en coordinación con las unidades de investigación de las facultades y con la Escuela de Posgrado.

Art. 120°. Funciones de la Unidad de Gestión de Investigación

- a) Proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos para la gestión de la investigación desarrollados por los grupos de investigación, semilleros de investigación, docentes (con licencia por año sabático) y otros según correspondan;
- b) dirigir y evaluar la conformación de semilleros de investigación; así como monitorear su funcionamiento, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades;
- c) organizar, dirigir, ejecutar, y evaluar las convocatorias de los proyectos de investigación dirigidos a los grupos de investigación, semilleros de investigación, estudiantes y egresados de la UNHEVAL;
- d) controlar y monitorear la ejecución y evaluación de las investigaciones desarrollados por los grupos de investigación, semilleros de investigación estudiantes y egresados de la UNHEVAL, conforme a las convocatorias;
- e) brindar orientaciones a los investigadores sobre la gestión administrativa y financiera para el desarrollo del proyecto de investigación; así como realizar el requerimiento de equipos, bienes y servicios para la ejecución de los proyectos de investigación con fondos concursables;
- f) organizar, dirigir, ejecutar, y evaluar la difusión de los resultados de investigación realizados por los grupos de investigación, semilleros de investigación y otros de corresponder, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades;



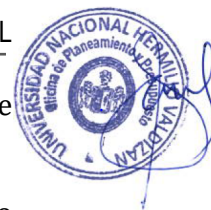
- g) evaluar y aprobar el proyecto de investigación o plan de publicación elaborado por los docentes, con fines de año sabático; así como monitorear y supervisar su ejecución, verificando su publicación respectiva;
- h) organizar, dirigir, ejecutar y evaluar capacitaciones para el fortalecimiento de competencias investigativas de los docentes y estudiantes en coordinación con la Unidad de Gestión Pedagógica;
- i) gestionar el Repositorio Institucional, conforme a la normatividad vigente, en coordinación con las facultades y Escuela de Posgrado;
- j) mantener el registro actualizado de las investigaciones por programas de estudios gestionados por la unidad; así como conducir la actualización permanente del registro de investigaciones realizados en las facultades y Escuela de Posgrado; y
- k) demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 121º. Unidad Central de Laboratorios de Investigación

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Investigación; responsable de proporcionar un entorno adecuado y equipamiento especializado para llevar a cabo las investigaciones, desarrollo tecnológico, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica (en adelante I+D+i+e+tt), así como experimentos y prácticas como parte de la formación académica del estudiante.

Art. 122º. Funciones de la Unidad Central de Laboratorios de Investigación

- a) Proponer, difundir y aplicar normas, procedimientos, instructivos y protocolos para la implementación y uso adecuado de los laboratorios y talleres de la UNHEVAL;
- b) gestionar la creación e implementación de laboratorios y talleres de acuerdo con las líneas y sublíneas de investigación, y a las necesidades establecidas en los diseños curriculares, en coordinación con las unidades de organización competentes, facultades y Escuela de Posgrado;
- c) supervisar y administrar el funcionamiento de los laboratorios y talleres en coordinación con las facultades y Escuela de Posgrado;
- d) formular y proponer a la Dirección General de Administración el Plan de mantenimiento y el Plan de renovación de los equipos de laboratorios y talleres,



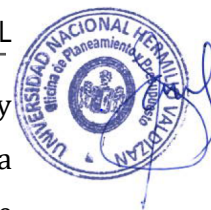
- en el marco de la normatividad vigente; en coordinación con la Dirección de Investigación;
- e) coordinar, ejecutar, evaluar e informar los resultados del Plan de mantenimiento y del Plan de renovación de los de laboratorios y talleres, en el marco de la normatividad vigente;
 - f) programar y monitorear los horarios de uso, servicios y visitas guiadas en los laboratorios y talleres de la UNHEVAL, en coordinación con las facultades y Escuela de Posgrado;
 - g) realizar análisis y pruebas especializadas requeridas por los investigadores, tanto internos como externos, para el desarrollo de las I+D+i+e+tt;
 - h) controlar, asesorar y orientar a la comunidad universitaria en el uso adecuado de equipos, herramientas o insumos especializadas para el desarrollo de actividades académicas o de proyectos de I+D+i+e+tt; y
 - i) demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 123°. 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, brindando asesoría o facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la institución.

Art. 124°. Funciones de la Dirección de Incubadoras de Empresas

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar en el ámbito institucional los procesos de emprendimiento en todas sus etapas articulados a las líneas de investigación vinculados a los programas de estudios en coordinación con sus dependencias y de las unidades de investigación de las facultades;
- b) revisar o proponer la elaboración de reglamentos, directivas, procedimientos e instrumentos en el ámbito del emprendimiento en sus etapas de presemilla, semilla, temprana y aceleración;
- c) proponer convenios, compromisos, acuerdos o memorándum de entendimiento, así como su renovación o ampliación con organismos a nivel global para el fortalecimiento del ecosistema de emprendimiento de la UNHEVAL, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;



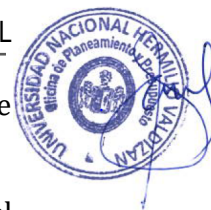
- d) planificar, dirigir, ejecutar y evaluar talleres o programas de sensibilización y capacitación para promover el emprendimiento en todas sus etapas dirigido a la comunidad universitaria, en coordinación con sus dependencias y unidades de investigación de las facultades;
- e) gestionar fuentes de financiamiento interno (capital semilla) y externo con entidades públicas y privadas para los programas de fomento de emprendimiento en todas sus etapas;
- f) formular, ejecutar, monitorear y evaluar programas de fomento de emprendimiento a nivel interno y externo en las etapas de semilla, temprana y aceleración;
- g) evaluar los proyectos de emprendimiento en las etapas de semilla, temprana y aceleración; así como monitorear y evaluar su ejecución;
- h) participar, brindar orientación y asesorías para acceder a los fondos concursables con financiamiento externo, así como brindar orientación y asesorías en el desarrollo y consolidación de empresas;
- i) dirigir la conformación y funcionamiento de la red de mentores externos;
- j) difundir a la sociedad los logros y resultados obtenidos por la UNHEVAL en materia de emprendimiento en todas sus etapas; y
- k) demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 125°. Unidad de Emprendimiento Universitario

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Incubadora de empresas; responsable de promover una cultura de emprendimiento y de conducir la implementación de programas de emprendimiento en su etapa de presemilla.

Art. 126°. Funciones de la Unidad de Emprendimiento Universitario

- a) Elaborar, proponer, difundir y aplicar normas y procedimientos en materia de emprendimiento en su etapa de presemilla;
- b) programar, monitorear, evaluar e informar los procedimientos de emprendimiento en su etapa de presemilla, en coordinación con las unidades investigación de las facultades;
- c) coordinar la ejecución de talleres de sensibilización y capacitación sobre cultura emprendedora dirigido a la comunidad universitaria con la dirección;



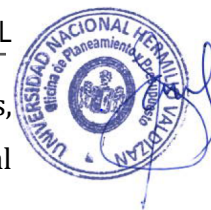
- d) formular, ejecutar, monitorear y evaluar programas de fomento de emprendimiento a nivel interno y externo en la etapa de presemilla;
- e) brindar orientación y asesorías en la generación de empresas, así como en el acceso a los fondos concursables con financiamiento externo en la etapa de presemilla;
- f) evaluar los proyectos de emprendimiento en la etapa de presemilla, así como monitorear y evaluar su ejecución;
- g) dirigir la conformación de grupos semilleros de emprendimiento basados en investigación y desarrollo tecnológico, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades;
- h) identificar en los programas de estudios, ideas de negocios o emprendimiento en cualquiera de sus etapas basados en la I+D+i y sus resultados, para su ubicación respectiva según las etapas del emprendimiento;
- i) dirigir la conformación y funcionamiento de la red de mentores y promotores internos conformado por el personal docente y no docente;
- j) promover y conducir acciones para la articulación de los diseños curriculares con el emprendimiento universitario, basados en el Modelo Educativo de la UNHEVAL, en coordinación con las unidades de organización competentes; y
- k) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 127°. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de promover, dirigir y coordinar el desarrollo de los procesos de innovación, transferencia tecnológica y de propiedad intelectual en la universidad, en el marco de la normatividad vigente.

Art. 128°. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- a) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de propiedad intelectual, innovación y transferencia tecnológica articuladas a las líneas de investigación vinculados a los programas de estudios en coordinación con sus dependencias, Escuela de Posgrado y de las unidades de investigación de las facultades;



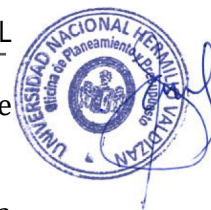
- b) revisar, proponer y participar en la elaboración de normas, procedimientos, instrumentos y protocolos en el ámbito de la innovación, propiedad intelectual y transferencia tecnológica;
- c) gestionar y promover las relaciones e interacciones entre los miembros del ecosistema innovador representada por comunidades, instituciones científicas y culturales, entre otras, para la ejecución conjunta de proyectos colaborativos a través de la innovación abierta;
- d) proponer convenios, compromisos, acuerdos o memorándum de entendimiento, así como su renovación o ampliación con organismos a nivel nacional e internacional en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- e) organizar eventos académicos, científicos y otros en materia de I+D+i+tt, para la promoción y la difusión de sus resultados, en coordinación con sus unidades de organización;
- f) gestionar fuentes de financiamiento interno y externo con entidades públicas y privadas para financiar proyectos de innovación con relevancia regional y nacional;
- g) promover la participación de docentes y estudiantes como gestores de innovación en actividades de desarrollo de producción científica e intelectual, en coordinación con sus unidades de organización; y
- h) otras que establezca el Vicerrectorado de Investigación y las establecidas en su reglamento interno o las que se establezcan en las normas internas de la UNHEVAL.

Art. 129º. Unidad de Innovación

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica; responsable de fomentar y gestionar la creación, desarrollo y aplicación de nuevas ideas, tecnologías y productos derivados de la investigación y el conocimiento generado en la comunidad universitaria.

Art. 130º. Funciones de la Unidad de Innovación

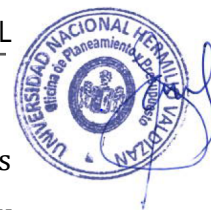
- a) Proponer, difundir y aplicar normas, procedimientos, metodologías y protocolos en materia de gestión de innovación;
- b) coordinar, programar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades referentes a la gestión de innovación, con enfoque social, humanístico, tecnociencia



- garantizando la sostenibilidad, en coordinación con las unidades de investigación de la facultades y Escuela de Posgrado;
- c) ejecutar actividades de sensibilización, capacitación y eventos que fomenten la creatividad, la experimentación y el pensamiento innovador en toda la comunidad universitaria, en coordinación con la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica;
 - d) identificar investigaciones y conocimientos con potenciales de innovación, consolidar en base a los resultados de las investigaciones desarrolladas en la UNHEVAL;
 - e) formular, ejecutar, monitorear y evaluar programas de innovación con y sin asignación de recursos a favor de la comunidad universitaria;
 - f) evaluar y priorizar los proyectos innovadores presentados por la comunidad universitaria; así como monitorear y evaluar su ejecución;
 - g) brindar asistencia técnica según su competencia y/o gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de prototipos derivados de los proyectos de innovación o emprendimientos de la UNHEVAL, según corresponda;
 - h) participar, brindar orientación y asesorías para acceder a los fondos concursables con financiamiento externo, en el ámbito de su competencia;
 - i) coordinar y participar en la promoción y difusión de los resultados en materia de innovación, a través de eventos académicos, científicos y otros;
 - j) mantener actualizada la base de datos referente al portafolio de ideas y proyectos con potencial de innovación, así como del registro de los proyectos de innovación;
 - k) brindar servicios de vigilancia tecnológica e inteligencia estratégica para la toma de decisiones oportunas sobre desarrollos tecnológicos y tendencias estratégicas relevantes en la comunidad universitaria; y
 - l) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 131º. Unidad de Propiedad Intelectual

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica; responsable de gestionar y proteger los activos intangibles creados por miembros de la comunidad universitaria.



Art. 132º. Funciones de la Unidad de Propiedad Intelectual

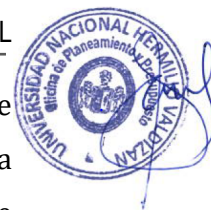
- a) Elaborar, proponer, difundir y aplicar las normas, procedimientos y estrategias en materia de propiedad intelectual para su aplicación en las investigaciones y de otras actividades de la comunidad universitaria;
- b) coordinar, programar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades en materia de propiedad intelectual, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades y la Escuela de Posgrado;
- c) coordinar y participar en la promoción y difusión de los resultados en materia de propiedad intelectual;
- d) brindar asesoría técnica para la protección y difusión de las creaciones intelectuales de los miembros de la comunidad universitaria en cooperación con INDECOPI;
- e) gestionar las solicitudes de registro de la propiedad intelectual que se originan como resultados de las actividades de investigación y otras de la UNHEVAL;
- f) gestionar el funcionamiento del Centro de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI-UNHEVAL) para brindar servicios de asesoría técnica a investigadores de la comunidad universitaria y a otros interesados en los procesos de búsqueda de información bibliográfica y otros establecidos en el convenio con INDECOPI;
- g) coordinar y proponer el porcentaje de las regalías que generan las patentes realizadas por miembros de la comunidad universitaria a favor de la UNHEVAL;
- h) mantener actualizada la base de datos en materia de propiedad intelectual; y
- i) demás funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Art. 133º. Unidad de Transferencia Tecnológica

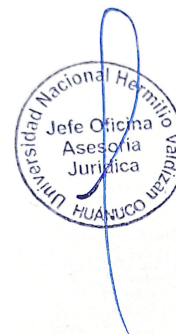
Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica; responsable de facilitar, promover y gestionar la transferencia de conocimientos, tecnologías e innovaciones desarrolladas dentro de la universidad hacia el sector externo, incluyendo industrias, empresas, y la sociedad en general.

Art. 134º. Funciones de la Unidad de Transferencia Tecnológica

- a) Elaborar, proponer, difundir y aplicar normas, procedimientos y metodologías en materia y de transferencia tecnológica;



- b) coordinar, programar, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de transferencia tecnológica con enfoque social, humanístico y de tecnociencia garantizando la sostenibilidad, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades y con la Escuela de Posgrado;
- c) identificar investigaciones y conocimientos con potenciales de transferencia tecnológica, en base a los resultados de las investigaciones desarrolladas en la UNHEVAL;
- d) valorizar las I+D+i de la UNHEVAL en términos económicos para facilitar su potencial comercialización, uso o aprovechamiento, impulsando el desarrollo tecnológico y el bienestar social;
- e) evaluar la viabilidad comercial y económica de los resultados de las I+D+i y/o del conocimiento desarrollados en la UNHEVAL para generar ventajas competitivas en el mercado y beneficios económicos para la institución;
- f) identificar oportunidades de transferencia y colaboraciones con los diversos sectores para las tecnologías desarrolladas;
- g) establecer y negociar acuerdos de transferencia de tecnología con socios externos, incluyendo licencias, colaboraciones de investigaciones y acuerdos de comercialización;
- h) realizar el seguimiento y evaluación del impacto económico y social de las transferencias tecnológicas realizadas;
- i) coordinar y participar en la promoción y difusión de los resultados en materia de transferencia tecnológica, a través de eventos académicos, científicos, y otros;
- j) mantener actualizada la base de datos y el sistema informático sobre las actividades de transferencia de la UNHEVAL;
- k) gestionar el desarrollo de los paquetes tecnológicos para los resultados de las investigaciones/innovaciones con potenciales de transferencia tecnológica; y
- l) demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa;



ANEXOS



ANEXO N° 1 ORGANIGRAMA

