



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

PRESIDENCIA

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



Resolución Presidencial N°161-2015 -UNJ

Jaén, 14 de Mayo del 2015

VISTO: Informe N°015-2015-AERR/AP/UNJ, de fecha 13 de mayo del 2015; proveído N° 513, de fecha 13 de mayo del 2015, procedente de la oficina de Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.

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 las leyes".

Que, mediante Ley N° 29304 de fecha 19 de diciembre del 2008, se crea la Universidad Nacional de Jaén, como persona jurídica de derecho público interno, y con Resolución N° 647-2011-CONAFU del 22 de Diciembre del 2011, se aprueba la Autorización de Funcionamiento Provisional de la Universidad Nacional de Jaén.

Que, mediante Resolución N° 336-2014-CONAFU, de fecha 13 de Junio del 2014, se designa al Dr. José Wilson Gómez Cumpa como Presidente, a la Dra. Tania Roberta Muro Carrasco como Vicepresidenta Académica y a la Dra. Efigenia Rosalía Santa Cruz Revilla como Vicepresidenta Administrativa, de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén. Asimismo como parte de la adecuación a la Ley Universitaria N° 30220, en la cual se extingue la Vicepresidencia Administrativa y se crea la Vicepresidencia de Investigación, esta última se le encarga a la Dra. Efigenia Rosalía Santa Cruz Revilla mediante Resolución Presidencial N°016-2015-UNJ, con fecha 06 de enero del 2015.

Que, el Decreto Supremo N°043-2006-PCM en el artículo 5° señala que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) "es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades".

Que, el artículo 28° del decreto en referencia indica que se requiere la aprobación del ROF "e) Por modificación del marco legal sustantivo que conlleve una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previstas para la entidad".

Asimismo el artículo 33° señala que "los Reglamentos de Organización y Funciones de las Entidades requieren de un informe previo favorable para su aprobación. El objetivo del informe previo es la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en la presente norma y en la Ley de Modernización de la Gestión del Estado y demás normativa vigente. Conforme a ello la quinta disposición complementaria señala que en el caso de las Universidades Públicas corresponde a la Secretaría General del Ministerio de Educación la emisión de dicho informe.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente en nuestra institución fue aprobado con Resolución N°224-CO-UNJ-2012-UNJ, de fecha 23 de octubre del 2012, y siendo necesaria su adecuación a lo estipulado en la Ley Universitaria N°30220, con informe N°015-2015-AERR/AP/UNJ, de fecha 13 de mayo del 2015 se remite las modificaciones respectivas y con proveído N°513, procedente de la oficina de Presidencia de la Universidad Nacional de Jaén se solicita la emisión de la Resolución de aprobación correspondiente.

Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le confiere al Presidente de la Comisión Organizadora la Ley Universitaria N° 30220 y con cargo a dar cuenta a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.

SE RESUELVE:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

PRESIDENCIA

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR a las instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE



Lic Adm. Laura Adriana Hurtado Castro
Secretaria General



Dr. José Wilson Gómez Cumpa
Presidente

Distribución: Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Dirección General de Administración, Registros y Servicios Académicos, Coordinaciones de Carreras, Instituto General de Investigación, Asesoría Legal, Informática y Estadística, Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, Personal, Planillas, Planificación y Presupuesto, Contabilidad, Logística, Tesorería, Patrimonio, Imagen Institucional, Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria, archivo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304
Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Resolución Presidencial N° 024- 2017-UNJ

Jaén, 11 de Abril de 2017

VISTO: El Informe N° 207-2017-UNJ/DGA, de fecha 28 de febrero del 2017; Informe Legal N° 089-2017-UNJ/OAL, de fecha 15 de marzo del 2017; Proveído N° 380, de fecha 15 de marzo del 2017, procedente del Despacho de la Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece *"(...) 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 las leyes"*;

Que, se crea la Universidad Nacional de Jaén, como persona jurídica de derecho público interno, mediante Ley N° 29304 de fecha 19 de diciembre del 2008, y con Resolución N° 647-2011-CONAFU del 22 de Diciembre del 2011, se aprueba la Autorización de Funcionamiento Provisional de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2016-MINEDU, de fecha 28 de junio del 2016, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, integrada por: **Dr. Edwin Guido Boza Condorena, Presidente;** **Dr. Manuel Fernando Coronado Jorge, Vicepresidente Académico;** y **Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz, Vicepresidente de Investigación;**

Que, la Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, de fecha 31 de marzo del 2016, aprueba la Norma Técnica denominada: "Norma que regula el funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución" y en su artículo 8° inciso 8.4 establece como funciones de las Comisiones Organizadoras *"aprobar el Reglamento General de la universidad, el Reglamento de elecciones y otros Reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento"*;

Que, el artículo 201° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, establece que *"Los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificado con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. La Rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original."*

Asimismo, el artículo 17° de la referida ley de Procedimiento Administrativo General, señala que: *"(...) tiene eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda"*;

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, establece que *"el estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que es inherente a las universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la constitución"*. La autonomía se manifiesta en los siguiente regímenes: 1. Normativo 2. De gobierno 3. Académico 4. Administrativo 5. Económico. En lo referido a los alcances y límites de la autonomía universitaria, el Tribunal Constitucional ha emitido múltiples pronunciamientos que podrían sistematizarse de la siguiente manera: "La autonomía consiste en el atributo de la autodeterminación en el desarrollo de las actividades y funciones derivadas de los fines institucionales" (STC 04232-2004-AA/TC, Fundamento Jurídico23);

Que, de acuerdo a los lineamientos de la Ley Universitaria N° 30220, en su artículo 29° señala que *"aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora (...). Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan"*;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304
Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Resolución Presidencial N° 024- 2017-UNJ

Jaén, 11 de Abril de 2017

Que, el artículo 9° inciso 9.1 del mismo estatuto universitario establece que **"la Comisión Organizadora (...) es el máximo órgano de gestión dirección, ejecución académica, investigación y administrativo de la universidad"**;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 161-2015-UNJ, de fecha 14 de mayo del 2015, se aprobó el **Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)** de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante Informe N° 207-2017-UNJ/DGA, de fecha 28 de febrero del 2017, el Director General de Administración, solicita al Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, un Informe Legal sobre la validez del Documento Técnico de Gestión para su aplicación, teniendo en cuenta que se trata de un **Proyecto** del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Jaén, puesto que bajo esos términos se aprobó dicho documento de gestión;

Que, mediante Informe Legal N° 089-2017-UNJ/OAL, de fecha 15 de marzo del 2017, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal opina que es procedente la rectificación del error material contenida en la Resolución Presidencial N° 161-2015-UNJ y del anexo que contiene el reglamento, debiéndose suprimir la palabra **"PROYECTO"**, mediante el correspondiente acto administrativo.

Que, mediante Proveído N° 380, de fecha 15 de marzo del 2017, el Presidente de la Comisión Organizadora de la UNJ, solicita se proyecte Resolución Presidencial correspondiente rectificando de Oficio el error material incurrido en la Resolución Presidencial N° 161-2015-UNJ;

Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le confiere al Presidente de la Comisión Organizadora la Ley Universitaria N° 30220 y con cargo a dar cuenta a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECTIFICAR DE OFICIO el error material contenida en el Artículo Primero de la Resolución Presidencial N° 161-2015-UNJ, de fecha 14 de mayo del 2015, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución"

ARTÍCULO SEGUNDO.- SUPRIMIR la palabra **"PROYECTO"** del anexo que contiene la Resolución Presidencial N° 161-2015-UNJ, de fecha 14 de mayo del 2015.

ARTÍCULO TERCERO.- Mantener subsistentes los demás extremos de la Resolución Presidencial N° 161-2015-UNJ, de fecha 14 de mayo del 2015.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina General de Informática y Estadística, actualizar en el Portal Web de la Universidad Nacional de Jaén lo dispuesto en el Artículo Segundo de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE



Abog. Marly Karina Uribe Allauca
Secretaría General



Dr. Edwin Guido Boza Condorena
Presidente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304
Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Resolución N° 320 – 2017– CO-UNJ

Jaén, 03 de Agosto de 2017

VISTO: El Oficio N° 956-2017-CG/DOCI, de fecha 04 de julio de 2017; Memorando N° 082-2017-UNJ/P, de fecha 10 de julio de 2017; Informe N° 724-2017-UNJ/DGA, de fecha 19 de julio de 2017; Informe N° 223-2017-UNJ/OAL, de fecha 20 julio de 2017; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, de fecha 21 de julio de 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece "(...). 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 Política", en concordancia con la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad;

Que, mediante Ley N° 29304 de fecha 19 de diciembre del 2008, se crea la Universidad Nacional de Jaén, como persona jurídica de derecho público interno, y con Resolución N° 647-2011-CONAFU del 22 de Diciembre del 2011, se aprueba la Autorización de Funcionamiento Provisional de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2016-MINEDU, de fecha 28 de junio del 2016, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, integrada por: Dr. Edwin Guido Boza Condorena, Presidente; Dr. Manuel Fernando Coronado Jorge, Vicepresidente Académico; y Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz, Vicepresidente de Investigación;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que "aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, el cual tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan (...);

Que, la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, establece en el artículo 6.1.3 literal b) que una de las funciones de la Comisión Organizadora es: Elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la Universidad;

Que, el artículo 276° del Estatuto Universitario de Nuestra Casa Superior de Estudios, señala que la Universidad Nacional de Jaén está comprendida dentro de los sistemas públicos de presupuesto de la nación; así como de los respectivos sistemas de control, conforme establecen las disposiciones legales vigentes;

Que, el artículo 279° del mismo Estatuto Universitario indica que: "El Órgano de Control Institucional cautela el cumplimiento del estatuto y los reglamentos de la Universidad, programa y ejecuta el control administrativo y financiero conforme dispone la Ley Universitaria, Ley N° 30220,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304
Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Resolución N° 320 – 2017– CO-UNJ **Jaén, 03 de Agosto de 2017**

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control del Sector Público y demás disposiciones legales conexas";

Que, el artículo 17° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el Titular de la entidad tiene la obligación de cautelar la adecuada implementación del Órgano de Control Institucional (...);

Que, en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, cuya versión actualizada ha sido aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG y modificada mediante Resoluciones de Contraloría N° 458-2016-CG y N° 209-2017-CG, establece las funciones del Órgano de Control Institucional (OCI);

Que, mediante Oficio N° 00956-2017-CG/DOCI, de fecha 07 de julio de 2017, la Contraloría General de la República, informa al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, sobre las pautas para el procedimiento de implantación e implementación del Órgano de Control Institucional de Nuestra Casa Superior de Estudios, en cumplimiento a las normas legales vigentes;

Que, mediante Memorando N° 082-2017-UNJ/P, de fecha 10 de julio de 2017, el Presidente de la Comisión Organizadora, encarga a la Dirección General de Administración, realizar las acciones necesarias para la Implantación e implementación de la Oficina de Control Interno (OCI) de Nuestra Institución;

Que, con Informe N° 724-2017-UNJ/DGA, de fecha 20 de julio de 2017, el Director General de Administración solicita al Presidente de la Comisión Organizadora la modificación de los artículos 68° y 69° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), para la implantación e implementación del Órgano de Control Institucional (OCI) de Nuestra Casa Superior de Estudios;

Que, mediante Informe Legal N° 223-2017-UNJ/OAL, de fecha 20 de Julio de 2017, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Legal opina es factible la modificación de los artículos 68° y 69° del Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de Nuestra Institución;

Que, en Sesión Extraordinaria de fecha 21 de julio de 2017, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, acordó por mayoría modificar los artículos 68° y 69° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén;

Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le confiere a la Comisión Organizadora la Ley Universitaria N° 30220 y demás normas vigente de Nuestra Casa Superior de Estudios;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR los artículos 68° y 69° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, el cual quedará redactado de la siguiente manera:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Resolución N° 320 - 2017- CO-UNJ

Jaén, 03 de Agosto de 2017

Artículo 68°.- El Órgano de Control Institucional, es conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el Control Gubernamental en la Universidad Nacional de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el Artículo 9° de Ley N° 17785.

Artículo 69°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional 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 Contraloría General de la República.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República 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 Contraloría General de la República.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley Nº 29304
Autorizada por Resolución Nº 647-2011-CONAFU



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Resolución Nº 320 - 2017- CO-UNJ

Jaén, 03 de Agosto de 2017

orgánica de la Contraloría General de la Republica bajo cuyo ámbito se encuentra el Órgano de Control Institucional.

- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la Republica para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la Republica.
- 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 Contraloría General de la Republica 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 Contraloría General de la Republica.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la Republica para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el Órgano de Control Institucional, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del Órgano de Control Institucional deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la Republica, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del Órgano de Control Institucional, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la Republica.
- n) 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 Contraloría General de la Republica.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al Reglamento de Organización y Funciones, en lo relativo al Órgano de Control Institucional se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la Republica.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304
Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Resolución N° 320 - 2017- CO-UNJ **Jaén, 03 de Agosto de 2017**

Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.

- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la Republica 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 Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la Republica.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la Republica.
- v) Otras que establezca la Contraloría General de la Republica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición legal que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Informática, la publicación de la presente Resolución en el portal Web de la Universidad Nacional de Jaén.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE



Abog. Marly Karina Uribe Allauca
Secretaria General



Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz
Presidente (e)

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN”

PROYECTO DE REGLAMENTO

DE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ROF



UNJ

JAEN - 2015



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, se constituye en el instrumento normativo que regula la organización institucional, define su naturaleza y jurisdicción, establece sus funciones generales y las funciones específicas de sus órganos y unidades orgánicas componentes, así como sus niveles de dependencia y responsabilidad, dentro del marco de la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Institucional, orientados al logro de la misión, visión y objetivos institucionales, contemplando también las Relaciones Interinstitucionales , Régimen Laboral y Económico.

Conforme al marco normativo vigente, la estructura orgánica de la Institución, sus funciones y los niveles de autoridad y dependencia se han dispuesto conforme al Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de entidades de la Administración Pública.

La Universidad Nacional de Jaén fue creada mediante Ley N°29304, publicada el 19 de diciembre del 2008 y se constituye en referente de alta calidad académica en base al fortalecimiento sostenido de sus ejes principales de desarrollo como son la enseñanza, la investigación y la proyección social. Tiene su sede y domicilio legal es el Jirón Cusco N° 250 Pueblo Libre, distrito de Jaén, región Cajamarca.

Dirección General de Planificación y Presupuesto



ÍNDICE

PRESENTACIÓN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Objeto, Ámbito de aplicación y Naturaleza Jurídica

CAPÍTULO II

De La Competencia y Funciones

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

De la Estructura Orgánica

CAPÍTULO II

01. De los Órganos de Alta Dirección

CAPÍTULO III

02. De los Órganos Consultivos

CAPÍTULO IV

03. De los Órganos de Control

CAPÍTULO V

04. De los Órganos de Asesoramiento

CAPÍTULO VI

05. De los Órganos de Apoyo

CAPÍTULO VII

06. De los Órganos de Línea

CAPÍTULO VIII

07. De los Órganos Desconcentrados

TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

TÍTULO IV DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

ANEXOS: ORGANIGRAMA

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE**

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento establece la estructura, las funciones generales y específicas de la Universidad Nacional de Jaén y de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas; así como las relaciones de coordinación y control entre órganos, unidades orgánicas y la Institución.

Artículo 2º.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es de aplicación de todos los órganos estructurales y funcionales de la Universidad Nacional de Jaén, en el ámbito de su competencia.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todas las Unidades Orgánicas que conforman la Universidad Nacional de Jaén, involucra a la Comunidad Universitaria vinculadas a las actividades de la Universidad.

Artículo 3º.- Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional de Jaén, creada por Ley Nº 29304, de fecha 19 de diciembre del 2008 y autorizada su funcionamiento provisional, mediante Resolución Nº 647-2011-CONAFU, de fecha 22 de Diciembre del 2011; es una persona jurídica de derecho público interno, sin fines de lucro, con independencia para ejercer sus funciones con arreglo a su norma de creación.

La Universidad Nacional de Jaén de la Región Cajamarca, es una Institución encargada de crear y difundir conocimiento, cultura, ciencia y tecnología, así como la investigación, la Extensión Universitaria y la Responsabilidad Social Universitaria; con una orientación global, nacional y democrática, comprometida con el desarrollo de la región y del país.

Cuando en el presente texto se emplee la abreviatura "UNJ" deberá entenderse que está referida a la Universidad Nacional de Jaén.



**CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA Y FUNCIONES**

Artículo 4º.- Competencia de la Universidad Nacional de Jaén

La UNJ es institución pública, con autonomía académica, económica, normativa y administrativa, desarrollando sus actividades académicas y administrativas en aplicación y ejecución de la Ley Universitaria 30220, su Estatuto, Reglamento General y demás instrumentos de Gestión.

Tiene como línea base la articulación de la trilogía: Sociedad, Universidad y Estado.

Artículo 5º.- Funciones de la Universidad Nacional de Jaén

Son funciones de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ):

- a) Formación profesional.
- b) Investigación.
- c) Extensión cultural y proyección social
- d) Educación continua.
- e) Contribuir al desarrollo humano.
- f) Las demás que señala la Constitución Política del Perú, la Ley N°30220, su estatuto y normas conexas.

Artículo 6º.- Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 29304, Ley de Creación de la Universidad de Jaén.
- d) Ley de Modernización del Estado – Ley N° 27658.
- e) Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- f) Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG Reglamento de los Órganos de control Institucional.
- g) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- h) Estatuto de la UNJ.
- i) Reglamento General UNJ.
- j) Resolución Presidencial N° 016-2015-UNJ de fecha 06/01/15 que resuelve crear la Vicepresidencia de Investigación.
- k) Resolución Presidencial N° 025-2015-UNJ de fecha 06/01/15 que resuelve crear la Dirección General de Administración.
- l) Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y su normatividad vigente.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

**TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 7º.- Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos la Universidad Nacional de Jaén (UNJ), cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA
- 01.2 EL CONSEJO UNIVERSITARIO
- 01.3 EL CONSEJO DE FACULTAD
- 01.4 RECTORADO Y ÓRGANOS DE APOYO DEPENDIENTES
 - 01.4.1 Oficina de Secretaria General
 - 01.4.1.1 Unidad de Registro de Grados y Títulos
 - 01.4.1.2 Unidad de Trámite documentario
 - 01.4.1.3 Unidad de Archivo Central
 - 01.4.2 Oficina General de Imagen institucional
 - 01.4.2.1 Unidad de Protocolo y Relaciones Interinstitucionales
 - 01.4.2.1 Unidad de Difusión y Comunicación
 - 01.4.3 Oficina General de Cooperación Técnica y Convenios
- 01.5 VICERRECTORADO ACADÉMICO Y ÓRGANOS DEPENDIENTES
 - 01.5.1 Oficina Central de Admisión
 - 01.5.2 Oficina General de Registros y Servicios Académicos
 - 01.5.2.1 Unidad de Programación y Control Académico
 - 01.5.2.2 Unidad de Registros y Certificaciones
 - 01.5.3.3 Unidad de Laboratorios
 - 01.5.3 Oficina General de Bienestar Universitario
 - 01.5.3.1 Unidad de Asistencia Médica
 - 01.5.3.2 Unidad de Asistencia Social
 - 01.5.3.3 Unidad de Cultura, Recreación y Deportes
 - 01.5.3.4 Comedor Universitario
 - 01.5.4 Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria
 - 01.5.5 Oficina Central de Biblioteca
- 01.6 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y ÓRGANOS DEPENDIENTES
 - 01.6.1 OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
 - 01.6.1.1 Unidad de Publicaciones científicas y patentes



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- 01.6.1.2 Unidad de Incubadora de Empresas
- 01.6.1.3 Unidad de Transferencia Tecnológica e Innovación

01.6.2 INSTITUTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE LA UNJ

02. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 02.1 COMISIONES DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA
- 02.2 COMISIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

03. ÓRGANOS DE CONTROL

- 03.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO DEL RECTORADO
 - 04.1.1 Oficina General De Asesoría Del Rectorado
 - 04.1.2 Oficina General De Asesoría Legal
 - 04.1.3 Dirección General De Planificación Y Presupuesto
 - 04.1.3.1 Oficina de Planificación
 - 04.1.3.2 Oficina de presupuesto
 - 04.1.3.3 Oficina de programación e Inversiones (OPI)
- 04.2 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
 - 04.2.1 Consejo De Investigación
 - 04.2.2 Comité Consultivo De Investigación
 - 04.2.3 Comité De Ética En Investigación

05. ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
- 05.2 DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- 05.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 - 05.3.1 Oficina de Recursos Humanos
 - 05.3.1.1 Unidad de Planillas y Remuneraciones
 - 05.3.1.2 Unidad de Registro Control y Capacitación
 - 05.3.2 Oficina de Tesorería
 - 05.3.3 Oficina de Contabilidad
 - 05.3.4 Oficina de Logística
 - 05.3.5 Oficina de Patrimonio
 - 05.3.6 Oficina de Servicios Generales



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- 05.3.7 Oficina de Infraestructura y Obras
 - 05.3.7.1 Unidad de Estudios, Obras y Manto de Infraestructuras
 - 05.3.7.2 Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras
- 05.3.8 Oficina de Informática y Estadística

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 06.1 FACULTADES
- 06.2 ESCUELA DE POS GRADO

07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 07.1 CENTRO CULTURAL UNJ

**CAPÍTULO II
01. DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

Artículo 8º.- Los Órganos de Alta Dirección de la Universidad Nacional de Jaén, están conformados por:

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

01.1 ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 9º.-La Asamblea Universitaria es el máximo órgano de gobierno de la universidad, representa a la comunidad universitaria, dicta las políticas generales de la universidad, cuya composición, funciones y atribuciones están precisadas en el estatuto Universitario.

La Asamblea Universitaria, para cautelar el cumplimiento del Estatuto Universitario y Reglamentos, cuenta con la Comisión Permanente de Fiscalización, cuyos integrantes son miembros de la propia Asamblea.

Asimismo la Asamblea Universitaria elige anualmente a los miembros del Comité Electoral que se constituye en la autoridad máxima en materia electoral y se rige por su propio Reglamento.



01.2 CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 10°.- El Consejo Universitario es el órgano máximo de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad Nacional de Jaén, su composición, funciones y atribuciones están precisadas en el Estatuto Institucional. El Consejo Universitario funciona por Plenario y por Comisiones Permanentes, el Rectorado le asigna los recursos administrativos necesarios para su funcionamiento.

01.3 CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 11°.- El Consejo de Facultad es el órgano de dirección y de gobierno de la Facultad, cuya composición, funciones y atribuciones están igualmente establecidas en el Estatuto vigente. La conducción y dirección del Consejo de Facultad le corresponde al Decano.

01.4 RECTORADO

Artículo 12°.- El Rector es el personero y representante legal de la Universidad Nacional de Jaén. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria N° 30220 y del presente Estatuto. Es elegido en Asamblea Universitaria, su mandato tiene una duración de cinco (05) años, su cargo es a dedicación exclusiva y es incompatible con otra función o actividad rentada.

Artículo 13°.- Son funciones y atribuciones del Rector:

- a. Representar legalmente a la Universidad.
- b. Convocar y presidir el Consejo Universitario y la Asamblea universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- c. Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- d. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad.
- e. Velar por la autonomía normativa, académica, administrativa y de gobierno de la Universidad.
- f. Refrendar los Diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- g. Expedir las resoluciones de carácter previsional (cédulas de jubilación y cesantía) del personal docente y administrativo de la Universidad.
- h. Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de su gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- i. Transparentar la información económica y financiera de la Universidad.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- j. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, el Estatuto, los Reglamentos y las disposiciones relativas a la universidad y los acuerdos y resoluciones emanadas de los órganos de gobierno y de otros organismos del sistema universitario.
- k. Dictar medidas extraordinarias cuando así lo requiera el interés de la Universidad, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario.
- l. Dirigir la gestión presupuestaria de la universidad de acuerdo con la Ley y demás normas.
- m. Suscribir contratos, actos y convenios a nombre de la Universidad.
- n. Proponer al Consejo Universitario la designación del Secretario General y al Director General de Administración de la universidad y de los funcionarios de alto nivel.
- o. Aceptar herencias, legados y donaciones hechas a favor de la Universidad.
- p. Autorizar los avisos y publicaciones que realice la Universidad.
- q. Reglamentar el uso de franquicia postal establecida por la Ley.
- r. Delegar funciones y autoridad para la eficiente administración de la universidad.
- s. Las demás que le señalen la Ley y el presente Estatuto

Artículo 14°.- Los órganos de apoyo dependientes del Rectorado son:

01.4.1 Oficina de Secretaría General

01.4.2 Oficina General de Imagen Institucional

01.4.3 Oficina General de Cooperación Técnica y Convenios

01.4.1 OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

Artículo 15°.- La Oficina de Secretaría General es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado encargado de centralizar y conducir los trámites y procedimientos documentarios y los archivos institucionales.

Artículo 16°.- Son funciones de la Oficina de Secretaría General:

- a. Organizar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con el trámite documentario, archivo y otorgamiento de Grados y Títulos de la Universidad.
- b. Dar apoyo secretarial a la Asamblea Universitaria y al Consejo Universitario, así como al Rectorado.
- c. Dar fe de la certificación y autenticación de documentos oficiales de la Universidad.
- d. Redactar, distribuir y custodiar las Resoluciones y difundir las Directivas emanadas del Gobierno Central y de los organismos del sistema universitario, así como las Actas de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario.
- e. Registrar los Grados y Títulos otorgados por la Universidad, informando periódicamente a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU y/u otro organismo autorizado, así como dar trámites a los expedientes de reconocimiento.
- f. Administrar el patrimonio documentario de la universidad.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- g. Mantener actualizado el Registro de Firmas de Autoridades Universitarias.
- h. Otras funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Secretaría General que le asigne el Rector.

Artículo 17°.- Está a cargo de un Secretario General, que es fedatario de la Universidad y certifica con su firma toda la documentación oficial. Actúa como Secretario de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario, asistiendo a sus reuniones con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 18°.- El Secretario General es un Profesor Principal o Asociado a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo, con no menos de tres años de ejercicio docente en la UNJ, o un profesional titulado, colegiado y habilitado de las especialidades de administración, derecho, y profesiones afines. Es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

Artículo 19°.- La Secretaría General cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

01.4.1.1 Unidad de Registro de Grados y Títulos

01.4.1.2 Unidad de Trámite documentario

01.4.1.3 Unidad de Archivo Central

01.4.1.1 UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 20°.- La Unidad de Grados y Títulos es la encargada de asentar en los Libros de Registro, los Diplomas de Grado de Bachiller y Título Profesional, otorgados por la Universidad, así como verificar su autenticidad para los efectos de certificación.

01.4.1.2 UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Artículo 21°.- La Unidad de Trámite Documentario es la encargada de administrar los procesos de ingreso y distribución de la documentación presentada, establecer los procesos de acopio, registro y catalogación de los fondos documentarios y sugerir procedimientos administrativos, aplicando los principios de simplicidad y celeridad.

01.4.1.3 UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

Artículo 22°.- La Unidad de Archivo Central es la encargada de custodiar y preservar el Patrimonio Documental de la Universidad, centralizando e informando sobre el mismo.



01.4.2 OFICINA GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 23°.- La Oficina General de Imagen Institucional es una dependencia del Despacho del Rectorado encargado de crear y proyectar una buena imagen institucional, través de los medios de comunicación, información y divulgación, propiciando su interrelación con la comunidad en general e instituciones relacionadas con el quehacer universitario. Asimismo, se encarga de producir material de prensa y difusión.

Artículo 24°.- Son funciones de la Oficina General de Imagen Institucional:

- a. Organizar el sistema de comunicación, información y divulgación de relaciones públicas, que ayuden a consolidar a la Universidad en su ámbito de influencia.
- b. Vincular a la Universidad con instituciones similares o relacionadas con el quehacer universitario, nacional e internacional.
- c. Relacionar y mantener la correspondencia con otras Universidades e Instituciones afines al sistema universitario.
- d. Auspiciar certámenes que contribuyan a interrelacionar al personal administrativo y docente de la Universidad.
- e. Difundir, comunicar y publicar documentos tales como folletos, revistas, boletines, etc.
- f. Difundir las obras realizadas por los docentes.
- g. Convocar y organizar conferencias de prensa y programas sobre eventos oficiales.
- h. Recibir y atender a personalidades visitantes, como autoridades, docentes, funcionarios, alumnos, etc.
- i. Organizar la celebración de las fechas conmemorativas.
- j. Aprobar todo tipo de publicidad de las diversas áreas de la Universidad a ser publicadas.
- k. Presentar el Plan de Medios de Comunicación de forma trimestral.

Artículo 25°.-La Oficina General de Imagen Institucional de la Universidad Nacional de Jaén, cuenta con 02 Unidades Orgánicas, las cuales son:

01.4.2.1 Unidad de Protocolo y Relaciones Interinstitucionales

01.4.2.2 Unidad de Difusión y Comunicación

UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 26°.-La Unidad de Protocolo y Relaciones Institucionales, es la encargada de organizar y ejecutar los eventos protocolares oficiales y atender a las visitantes de la Universidad. Son funciones de esta Unidad Orgánica:



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- a. Organizar y ejecutar las actividades de protocolo y relaciones públicas de la UNJ
- b. Organizar y apoyar la realización de ceremonias oficiales de la UNJ.
- c. Asesorar sobre detalles protocolares en beneficio de la buena imagen de la Universidad.
- d. Recepcionar y atender a las diferentes delegaciones oficiales que visitan la Universidad
- e. Acompañar al Rector a las distintas ceremonias, encargándose del protocolo en los actos oficiales de la UNJ.
- f. Diseñar invitaciones para las diferentes ceremonias oficiales.
- g. Representar a la Institución por delegación

UNIDAD DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 27°.- La Unidad de Comunicación y Difusión, es la encargada de organizar y ejecutar actividades de comunicación y difusión para mantener informada la comunidad universitaria. Son funciones de esta Unidad Orgánica:

- a. Redactar notas de prensa y comunicados.
- b. Organizar y realizar conferencias de prensa y otros de carácter oficial.
- c. Seleccionar y archivar notas informativas que hayan salido de la universidad o que sean de interés de la UNJ
- d. Elaborar material informativo y fotográfico para su difusión
- e. Coordinar y controlar la preparación de material informativo diverso para su difusión
- f. Supervisar las distribuciones de los boletines, revistas, notas de prensa y comunicados.
- g. Contactar con los medios de comunicación para la difusión de las notas de prensa.
- h. Establecer contacto con los periodistas para las entrevistas que puedan conceder los miembros de la Comisión Organizadora.
- i. Asesorar a las diferentes áreas administrativas y académicas para mejorar la comunicación Interna en la universidad.
- j. Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas.

01.4.3 OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CONVENIOS

Artículo 28°.- La oficina general de cooperación técnica y convenios es el órgano encargado de identificar, coordinar y canalizar la cooperación técnica y económica a nivel nacional e internacional con instituciones públicas, privadas y no lucrativas; asimismo coordinar y elaborar las propuestas de convenios Marco y específicos que requiere la Universidad para potencializar su desarrollo.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

Artículo 29°.- funciones de la oficina general de Cooperación Técnica y Convenios:

- a. Formular convenios para la realización de intercambios de alumnos, docentes, investigadores, trabajadores administrativos, en materias académicas, científicas, tecnológicas y de gestión.
- b. Formular convenios para las subvenciones o donaciones a nivel nacional e internacional para el desarrollo institucional, con priorización a lo establecido en la Ley Universitaria y lo reglamentado por la Universidad.
- c. Establecer con los órganos pertinentes las coordinaciones necesarias a efecto de canalizar las solicitudes y ofrecimientos que en materia de cooperación técnica se generen en la Universidad.
- d. Canalizar a quien corresponda para su difusión oportuna; la información remitida por los organismos patrocinadores de becas de capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal docente y administrativo, según el caso.
- e. Buscar mayor presencia en las diferentes instituciones a través de gestiones oportunas y efectivas con las cuales deben mantener estrecha relación para el mejor cumplimiento de sus fines.
- f. Llevar el archivo de los Convenios suscritos por la Universidad Nacional de Jaén con otras instituciones, y hacer el seguimiento de su ejecución y vigencia.
- g. Elaborar informes Trimestrales sobre los convenios vigentes, procesados y por vencer.
- h. Coordinar y proponer adendas para la renovación de convenios Marco y específicos.
- i. Elaborar Plan de trabajo, Presupuesto y Memoria Anual del área.

01.5 VICERRECTORADO ACADÉMICO Y ÓRGANOS DEPENDIENTES

Artículo 30°.- El Vicerrector Académico es elegido por la Asamblea Universitaria y ejerce su mandato por el mismo período que el Rector, reemplaza a éste en caso de ausencia, licencia, impedimento o vacancia. Es la Autoridad inmediata al Rector, en asuntos académicos.

Artículo 31°.- El Vicerrector Académico tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- a. Reemplazar al Rector y Vicerrector de Investigación en su ausencia.
- b. Apoyar al Rector en la gestión de las actividades académicas de la universidad.
- c. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- d. Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de la misma y su concordancia con la misión y las metas establecidas en el estatuto de la universidad.
- e. Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente
- f. Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asigne.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

Artículo 32°.- Son Órganos de Apoyo dependientes del Vicerrectorado Académico:

- 01.5.1** Oficina Central de Admisión
- 01.5.2** Oficina General de Registros Y Servicios Académicos
- 01.5.3** Oficina General de Bienestar Universitario
- 01.5.4** Oficina General de Responsabilidad Social universitaria
- 01.5.5** Oficina Central de Biblioteca

01.5.1 OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN

Artículo 33°.- La Oficina Central de Admisión es el órgano encargado de organizar y coordinar todo lo relativo al proceso de admisión, de conformidad con el Art. 175° del Estatuto.

Artículo 34°.- Son funciones de la Oficina Central de Admisión:

- a. Planificar, organizar y determinar los procesos de admisión en las diferentes modalidades que ofrece la Universidad.
- b. Brindar apoyo técnico y logístico para la elaboración del examen de admisión y para la creación, depuración y mantenimiento del banco de preguntas.
- c. Organizar y actualizar el Banco de Preguntas, así como elaborar los solucionarios de los exámenes de admisión.
- d. Coordinar con el Centro Preuniversitario lo relacionado a las evaluaciones parciales sumativas de sus alumnos.
- e. Administrar información referente a los concursos de Admisión que periódicamente se efectúe en la Universidad.
- f. Formular normas y procedimientos de admisión.
- g. Elaborar, actualizar y publicar los prospectos de admisión.
- h. Evaluar los concursos de admisión en todos sus aspectos, con la finalidad de identificar aciertos, corregir errores y procurar el perfeccionamiento de los futuros concursos.

01.5.2 OFICINA GENERAL DE REGISTROS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Artículo 35°.- La Oficina General de Registros y Servicios Académicos es el órgano encargado de administrar el proceso de matrícula y todas las acciones relativas al registro académico del estudiante; así mismo, le compete coordinar la actividad académica de la Universidad, prestar asesoramiento y servicios a las diversas unidades académicas en materia de planeamiento y evaluación curricular y diseñar el sistema de evaluación académica de la Universidad, en coordinación con las Facultades.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

Artículo 36°.- Son funciones de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos:

- a. Llevar la información sobre los planes de estudios de las Facultades, así como sobre los datos generales y el record académico de los alumnos de la Universidad.
- b. Diseñar, preparar y emitir la documentación relacionada a la matrícula, asistencia, estudios, evaluación y certificación académica de los estudiantes de la Universidad.
- c. Coordinar y realizar la matrícula de los ingresantes y estudiantes de la Universidad
- d. Coordinar y asesorar la estructuración curricular de interés de las Facultades.
- e. Recopilar, procesar y poner a disposición de las Unidades que lo requieran, la información sobre currículo de docentes y evaluación.
- f. Uniformizar los criterios académicos que deben regir en las Facultades.
- g. Elaborar el sistema de evaluación de la Universidad.
- h. Asesorar al personal docente en la construcción y validación de instrumentos de evaluación.
- i. Hacer un seguimiento de la aplicación de las normas de evaluación del aprendizaje, para comprobar su operatividad y eficacia y mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y del currículo mismo.
- j. Organizar certámenes de capacitación y actualización del personal docente sobre los procedimientos y normas de evaluación, su implementación técnica y aplicación.

Artículo. 37°.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficina General de Registros y Servicios Académicos, cuenta con las siguientes áreas:

01.5.2.1 Unidad de Programación y Control Académico

01.5.2.2 Unidad de Registros y certificaciones

01.5.2.3 Unidad de Laboratorios

**01.5.2.1 UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL
ACADÉMICO**

Artículo. 38°.- Es una Unidad encargada de coordinar la evaluación del currículo y planes de estudio de las diferentes Facultades, organizar y controlar la matrícula, generar los códigos de cursos, docentes y alumnos; organizar y supervisar el calendario, horarios y la carga académica. Sus funciones son:

- a. Organizar y evaluar los currículos de las carreras profesionales en coordinación con el Vicerrectorado Académico y los coordinadores de las diferentes carreras
- b. Elaborar propuestas de directivas para mejorar el desarrollo de las actividades académicas acordes con el Reglamento General de estudios y el sistema integrado de Gestión Académica.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- c. Elaborar, controlar y evaluar el calendario académico y los horarios de clases en coordinación con los Decanos de las diferentes Facultades.
- d. Organizar y controlar la matrícula de todos los alumnos de la universidad, en coordinación con los Decanos de las diferentes Facultades, y la oficina de admisión.
- e. Generar el código de los alumnos, docentes y cursos de la Universidad.
- f. Organizar y evaluar la distribución de los cursos y las cargas académicas de los docentes en coordinación con los Directores de las Escuelas Profesionales.
- g. Organizar el proceso de evaluación de la labor académica de los profesores, con fines de mejoramiento de la calidad de la enseñanza.
- h. Organizar y evaluar las acciones de programación, implementación y ejecución del proceso enseñanza aprendizaje.
- i. Otras funciones que su jefe crea conveniente asignarle.

01.5.2.2 UNIDAD DE REGISTROS Y CERTIFICACIONES

Artículo. 39°.- Esta Unidad se encarga de llevar el Registro histórico de los alumnos, administrar las actas de notas finales y expedir los certificados de estudio. Sus funciones son:

- a. Administrar la impresión, distribución y archivo de las actas de notas finales de todos los alumnos de la Universidad.
- b. Llevar el Registro de todo el historial académico de todos y cada uno de los alumnos de la Universidad.
- c. Expedir los certificados de estudios de Pre y Post grado y constancias académicas oficiales de la Universidad.
- d. Llevar el Registro de y Control de todos los graduados y Titulados, en coordinación con Secretaría General; así como revisar las estadísticas académicas.
- e. Otras funciones que le asigne su jefe.

01.5.3.3 UNIDAD DE LABORATORIOS

Artículo. 40°.- Esta Unidad se encarga de:

- a. Programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las experiencias prácticas de las diversas asignaturas en el laboratorio.
- b. Organiza y administra racionalmente, el uso de los ambientes, equipos e insumos de los laboratorios.
- c. Formula y consolida los requerimientos de materiales y equipos para los diferentes laboratorios.
- d. Realiza las gestiones pertinentes para el mantenimiento y reparación de los diferentes equipos de los laboratorios.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- e. Programa y controla el uso del laboratorio por parte de los estudiantes, en las clases prácticas y actividades extracurriculares que lo requieran, llevando al día el Registro correspondiente.
- f. Promueve la biblioteca especializada del laboratorio, así como el desarrollo de métodos y técnicas del proceso de enseñanza- aprendizaje en el laboratorio.
- g. Capacita al personal a su cargo, así como a los profesores, respecto al uso de los nuevos equipamientos.
- h. Formula y difunde y vela por el cumplimiento de las normas e instrucciones sobre el comportamiento de los alumnos en el laboratorio y las medidas preventivas y de seguridad.
- i. Presenta informe semestral sobre el funcionamiento y la situación actual de los laboratorios.
- j. Participa en las reuniones del Consejo Universitario y la elaboración del Plan Anual.
- k. Otras funciones que le designe su jefe inmediato.

01.5.3 OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 41°.- La Oficina General de Bienestar Universitario es el órgano encargado de brindar a los integrantes de su comunidad, en la medida de sus posibilidades y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación. Fomentar las actividades culturales, artísticas y deportivas. Atender con preferencia, la necesidad de libros, materiales de estudio y otros, mediante procedimientos que faciliten su uso o adquisición; asimismo velará por la integridad y salud de los estudiantes y docentes, promoviendo políticas públicas mediante la suscripción de los convenios correspondientes.

Artículo 42°.- Son funciones de la Oficina General de Bienestar Universitario:

- a. Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de la Comunidad universitaria de la UNJ, con el fin de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
- b. Formular y proponer a la Alta Dirección de la Universidad la política de Bienestar así como los planes operativos.
- c. Asesorar y coordinar con las Unidades de Bienestar de las Facultades para el cumplimiento de los programas y acciones que implementen.
- d. Establecer normas, supervisar y evaluar las acciones de las dependencias integrantes de la Oficina General de Bienestar Universitario, para ofrecer programas sociales de calidad.
- e. Formular y proponer a la Alta Dirección el Presupuesto de la Oficina General de Bienestar Universitario, así como supervisar su ejecución luego de su aprobación.
- f. Formular y proponer a la Alta Dirección los estudios de pre-factibilidad y los proyectos de inversión necesarios para el desarrollo de los programas de bienestar social.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- g. Establecer las coordinaciones necesarias, con los gremios estudiantiles, docentes y de trabajadores, con el fin de concertar políticas, programas y acciones en beneficio de sus afiliados, a través de las Unidades de Bienestar de las Facultades.
- h. Promover la implementación de programas sociales que realmente contribuyan a mejorar la calidad de vida del estudiante.
- i. Normar y hacer el seguimiento correspondiente a fin de tener servicios de bienestar de calidad y eficientes.
- j. Promover en forma sistemática y con las Unidades de Bienestar de las Facultades formas de participación amplia de estudiantes, docentes y trabajadores en la formulación y ejecución de programas, así como canales de recepción de la opinión de los usuarios respecto a la calidad de los servicios.
- k. Otras que le asigne la Dirección General de Administración.

Artículo 43°.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficina General de Bienestar Universitario cuenta con las siguientes áreas:

- 01.5.3.1** Unidad de Asistencia Médica
- 01.5.3.2** Unidad de Asistencia Social
- 01.5.3.3** Unidad de Cultura, Recreación y Deportes
- 01.5.3.4** Comedor Universitario

01.5.3.1 UNIDAD DE ASISTENCIA MÉDICA

Artículo 44°.- Es una unidad dependiente de la oficina de bienestar universitario, se encarga de brindar asistencia médica primaria a toda la comunidad de la Universidad Nacional de Jaén.

01.5.3.2 UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 45°.- Es una unidad dependiente de la oficina de bienestar universitario, se encarga de brindar asistencia social a toda la comunidad universitaria. Sus funciones son:

- a. Proponer Programas y/o Proyectos conducentes a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los alumnos relacionados a Alimentación, Vivienda, Deporte, Recreación y Promoción Social.
- b. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de las Unidades de la Oficina de Asistencia Social.
- c. Elaborar el Plan de Trabajo Anual previa evaluación del Plan del año anterior.
- d. Realizar Investigación Social sobre la problemática socioeconómica de los estudiantes.
- e. Formular y proponer Reglamentos que normen el buen uso de los servicios que brinda la Oficina General de Bienestar Universitario.
- f. Orientar sobre los servicios directos y colectivos que brinda la Oficina General de Bienestar Universitario.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- g. Atención y seguimiento de situaciones sociales, académicas, económicas, que presentan los alumnos.
- h. Realizar acciones de asistencia, promoción, prevención e integración social.
- i. Coordinar acciones a nivel interno con la Oficina General de Bienestar Universitario y las Unidades de Bienestar de las Facultades.
- j. Otras que le asigne el jefe de la Oficina general de Bienestar Universitario.

01.5.3.3 UNIDAD DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES

Artículo 46°.- Es una unidad dependiente de la oficina de bienestar universitario se encarga de organizar y brindar los servicios de cultura, recreación y deportes dentro de la Universidad. Sus funciones son:

- a. Formular, proponer, implementar y evaluar la política de cultura, recreación y deportes de la Universidad Nacional de Jaén.
- b. Promover la práctica cultural, recreativa y deportiva en la Comunidad universitaria, dentro de una concepción de educación superior integral.
- c. Planificar y supervisar la ejecución de eventos culturales en la Universidad, dentro de un calendario anual de eventos a nivel de Escuelas, Facultades y otras unidades orgánicas.
- d. Planificar y supervisar la ejecución de un sistema de campeonatos deportivos en la Universidad, dentro de un calendario anual de eventos a nivel de Escuelas, Facultades y otras unidades orgánicas.
- e. Velar por la preparación de los representativos deportivos de la Universidad, mediante la planificación y ejecución del plan de entrenamiento de cada especialidad.
- f. Velar por la conservación, mantenimiento y equipamiento de los ambientes deportivos, así como por la adquisición regular de materiales deportivos.
- g. Manejar información actualizada sobre los deportistas, récord de marcas y de la estadística deportiva de la universidad, así como implementar un Sistema de Premiación a los deportistas calificados por la Universidad.
- h. Supervisar la programación y ejecución de las actividades recreativas para la Comunidad universitaria.
- i. Presentar el cronograma mensual y anual de actividades culturales, recreativas y deportivas.
- j. Presentar el cuadro de uso de la infraestructura deportiva de la universidad, así como del centro cultural de la universidad.
- k. Establecer coordinaciones con los gremios estudiantiles, docentes y de trabajadores administrativos para realizar actividades culturales, deportivas de competencia y recreación.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

01.5.3.4 COMEDOR UNIVERSITARIO

Artículo 47°.- Es una unidad dependiente de la oficina de bienestar universitario, se encarga de brindar servicios de alimentación a los estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén, previa evaluación económica. Sus funciones son:

- a. Velar por la atención de calidad en el comedor de la Universidad.
- b. Administrar y velar por el buen funcionamiento del Comedor Universitario.
- c. Disponer y gestionar las medidas y acciones para la conservación y mejoramiento de la infraestructura de los comedores en coordinación con la Administración de cada comedor universitario.
- d. Proponer las necesidades para la adquisición periódica de víveres y participar en las licitaciones respectivas.
- e. Proponer al Jefe de la Oficina General de Bienestar Universitario el Plan Operativo Anual y el Cuadro de Necesidades.
- f. Establecer las funciones y procedimientos para las Unidades a su cargo, para su consolidación en los Manuales respectivos de la Oficina general de bienestar universitario.
- g. Elaborar el costo del servicio del comedor y realizar el balance trimestral y anual.
- h. Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina general de bienestar universitario.

**01.5.4 OFICINA GENERAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
UNIVERSITARIA**

Artículo 48°.- La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria es el órgano por el cual la Universidad viabiliza la responsabilidad social universitaria, coordinando, promocionando y extendiendo sus actividades de proyección social y la producción de bienes y servicios. Propiciando también el intercambio de actividades con las instituciones culturales, sociales y económicas del ámbito de influencia de la Universidad.

Artículo 49°.- Son funciones de la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria:

- a. Formular y proponer lineamientos generales de política, directivas y reglamentos internos de proyección y extensión universitaria.
- b. Asesorar, apoyar, coordinar y consolidar las actividades de extensión y proyección social de las Facultades.
- c. Difundir el desarrollo de la actividad universitaria al servicio de la comunidad, preferentemente a los sectores más necesitados.
- d. Promover y coordinar acciones de capacitación, investigación, extensión y proyección hacia las instituciones de su área de influencia y comunidad en general.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- e. Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales, a fin de lograr convenios para el apoyo de las actividades de extensión y proyección social de la Universidad.
- f. Promover la conformación de equipos interdisciplinarios de la Universidad Nacional de Jaén; para la elaboración de propuestas de solución a los problemas sociales, como drogadicción, alcoholismo, etc. mediante la implementación de proyectos de desarrollo humano sostenible, en comunidades focalizadas o pilotos.
- g. Desarrollar y promover acciones de intercambio técnico, cultural, social en la región.
- h. Coordinar el servicio de asesoría de los docentes de las diferentes Facultades con las organizaciones que lo solicitan dando preferencia a las organizaciones de producción de bienes y servicios.
- i. Promover el desarrollo cultural y artístico; rescatando el acervo cultural de los pueblos y creando nuevas formas de expresión cultural.
- j. Desarrollar las funciones de proyección social y extensión universitaria en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, logrando así el posicionamiento de la Universidad en su ámbito de influencia.

01.5.5 OFICINA CENTRAL DE BIBLIOTECA

Artículo 50°.- La Oficina Central de Biblioteca, presta los servicios de información con textos actualizados a los alumnos de la Universidad y comunidad en General.

Artículo 51°.- Son funciones de la Oficina Central de Biblioteca:

- a. Coadyuvar a la formación cultural y profesional de los estudiantes, egresados y trabajadores de la Universidad.
- b. Coordinar y solicitar la adquisición de recursos bibliográficos para la Hemeroteca, Biblioteca Central y otras de la Universidad.
- c. Realizar la clasificación, catalogación de los recursos bibliográficos y administrar el uso de los mismos.
- d. Administrar el intercambio de publicaciones científicas, técnicas, literarias, etc. entre la Universidad y otras instituciones.
- e. Brindar servicios de biblioteca, información y documentación a la comunidad universitaria y ciudadanía en general.
- f. Organizar y administrar la librería y editorial universitaria.
- g. Velar por el mantenimiento y conservación de las fuentes de información bibliográfica.
- h. Promover e implementar la biblioteca virtual de la UNJ
- i. Promover y coordinar la organización y funcionamiento de la red de unidades de información de la UNJ.



01.7 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y ÓRGANOS DEPENDIENTES

Artículo 52°.- El Vicerrector de Investigación es elegido en Asamblea Universitaria y ejerce su mandato por el mismo período que el Rector, reemplaza al Rector y/o al Vicerrector Académico en caso de ausencia, licencia, impedimento o vacancia. Es la autoridad inmediata al Rector, en materia de investigación y desarrollo, innovación y transferencia tecnológica.

Artículo 53°.- Son funciones y atribuciones del Vicerrector de Investigación:

- a. Reemplazar al Rector y Vicerrector Académico en caso de ausencia, impedimento temporal, vacancia temporal y vacancia.
- b. Apoyar al Rector en la gestión de las actividades de Investigación de la UNJ.
- c. Dirigir y ejecutar la política general de Investigación en la Universidad, elaborando para ello las líneas de investigación.
- d. Crear el Instituto de Investigación de la Universidad Nacional de Jaén.
- e. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de la misma y su concordancia con la misión y las metas establecidas en el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.
- f. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- g. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos y privados.
- h. Promover la generación de recursos para la Universidad Nacional de Jaén, 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. Las demás atribuciones que el Estatuto o Ley le asigne.

Artículo 54°.- Son Órganos de Apoyo dependientes del Vicerrectorado de Investigación:

01.6.1 Oficina De Gestión De La Investigación

01.6.2 Instituto General De Investigación De La Universidad.

01.6.1 OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 55°.- Es un órgano dependiente del Vicerrectorado de Investigación, encargado de la Gestión en Investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) en la Universidad Nacional de Jaén; otorga el soporte administrativo necesario en lo concerniente a los recursos humanos, económicos, financieros y logísticos; está a cargo de un jefe de oficina designado a propuesta del Vicerrector de Investigación.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

Artículo 56°.- Son funciones de la Oficina de Gestión de la Investigación:

- a. Gestionar, promover y apoyar en la elaboración de proyectos de Investigación y de transferencia para la consecución de financiamiento extra universitario y monitorear las actividades de investigación de la Universidad nacional de Jaén.
- b. Incentivar, coordinar y registrar convenios nacionales e internacionales para la promoción y el apoyo de actividades de investigación y transferencia de ciencia y tecnología.
- c. Asesorar al Vicerrectorado de Investigación, en la formulación de políticas de investigación, desarrollo e innovación.
- d. Preparación de documentos de gestión y otros aspectos relacionados con la gestión de la investigación.
- e. Promover la participación de docentes de la Universidad Nacional de Jaén , en convocatorias nacionales e internacionales dirigidas al financiamiento de las actividades de investigación priorizadas.
- f. Promover y ampliar las relaciones académicas y científicas de la Universidad nacional de Jaén con otras entidades del país y del extranjero a fin de mejorar, estandarizar y promover métodos y estrategias de investigación y realizar intercambio de investigaciones.
- g. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 57°.- Para su funcionamiento cuenta con las siguientes Unidades orgánicas:

- 01.6.1.1** Unidad de Publicaciones científicas y patentes
- 01.6.1.2** Unidad de Incubadora de Empresas
- 01.6.1.3** Unidad de Transferencia Tecnológica e Innovación

**01.6.1.1 UNIDAD DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS Y
PATENTES**

Artículo 58°.- Tiene por finalidad promover las publicaciones de las investigaciones de los alumnos y docentes de la Universidad Nacional de Jaén; así como promover el Registro de Patentes y proteger la propiedad intelectual de los investigadores de la UNJ, establecer vínculos con los organismos públicos y privados pertinentes para el registro de patentes, desarrollar políticas, estrategias y normas pertinentes que faciliten el desarrollo de patentes y otras que le sean asignadas. Está a cargo de un jefe de unidad.

01.6.1.2 UNIDAD DE INCUBADORA DE EMPRESAS

Artículo 59°.- Tiene por finalidad fomentar la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y micro empresas impulsando estos proyectos desde las aulas



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

universitarias, fortaleciendo las capacidades empresariales de los estudiantes a través del asesoramiento de sus ideas o planes de negocio, brindando asesoría técnica y empresarial. Está a cargo de un jefe de unidad.

**01.6.1.3 UNIDAD DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA E
INNOVACIÓN**

Artículo 60°.- Tiene por finalidad promover y gestionar relaciones e interacciones entre la Universidad Nacional de Jaén y su entorno, particularmente del sector empresarial, en el área de investigación e innovación tecnológica. Específicamente está encargado de realizar contratos de investigación y prestaciones de servicios con entidades privadas y públicas; organizar información para empresas; publicaciones; proteger la propiedad intelectual y el Registro de Patentes. Está a cargo de un jefe de unidad.

01.6.2 INSTITUTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE LA UNJ

Artículo 61°.- El Instituto de Investigación de la Universidad Nacional de Jaén, es un órgano de apoyo dependiente del Vicerrectorado de Investigación, a través del cual promueve y apoya el desarrollo de la investigación que ejecutan las diversas facultades. El Instituto de Investigación de la Universidad Nacional de Jaén, estará a cargo de un Director, elegido por Consejo Universitario y a propuesta del Vicerrectorado de Investigación. Se rige por su Reglamento Interno y su propio organigrama.

Artículo 62°.- Son funciones del Instituto de Investigación de la UNJ:

- a. Proponer políticas de investigación y estrategias para el desarrollo de la misma en la Universidad.
- b. Coordinar y apoyar la investigación en todas sus formas y modalidades a nivel de la Universidad.
- c. Fomentar y coordinar la investigación científica que se realice en la universidad.
- d. Proponer el establecimiento de convenios y programas de investigación a nivel local, regional, nacional e internacional.
- e. Evaluar y priorizar los proyectos de investigación presentados por los Centros de Investigación de las diferentes Facultades.
- f. Supervisar y asesorar la formulación y ejecución de los trabajos de investigación.
- g. Publicar y difundir los resultados de la investigación de la Universidad.
- h. Llevar el registro de los investigadores de la Universidad.
- i. Organizar y apoyar la organización de eventos científicos.
- j. Evaluar los planes y proyectos de investigación realizados y efectuar el diagnóstico del estado de la investigación en la Universidad.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- k. Las demás que le asigne su Reglamento.

**CAPÍTULO III
02. ÓRGANOS CONSULTIVOS**

Artículo 63°.- Los órganos Consultivos están conformados por las Comisiones Permanentes y Transitorias, ya sea del Consejo Universitario, así como de la asamblea Universitaria.

Artículo 64°.- Las Comisiones permanentes son órganos Consultivos del Consejo Universitario y tienen como finalidad la emisión de informes o dictámenes en asuntos que sometan a consideración, no presentan carácter resolutivo ni ejecutivo; prestan asesoramiento al Consejo Universitario, así como a la Asamblea Universitaria en asuntos de su competencia, aplicando principios de proporcionalidad y especialidad en la materia. Constituyen grupos de trabajo especializados, conformados por los Decanos, de cuya composición no mayor a nueve miembros, de los cuales se elige a un Presidente, a un Vicepresidente y a un secretario, manteniendo el principio del Tercio en la representación estudiantil.

Las Comisiones transitorias a diferencia de las Permanentes, se constituyen con la finalidad de asumir funciones resolutivas y ejecutivas por delegación expresa del Consejo Universitario o de la Asamblea Universitaria.

Artículo 65°.- Los órganos Consultivos son:

- 02.1 Comisiones De La Asamblea Universitaria
- 02.2 Comisiones Del Consejo Universitario

02.1 COMISIONES DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 66°.- A nivel de la Asamblea Universitaria se cuenta con las siguientes Comisiones, cuyas funciones son:

- a. Comisión Permanente de Fiscalización, encargada de cautelar el cumplimiento del estatuto de la Universidad, así como reglamentos y Directivas que derivan de éstos. No integra el Sistema nacional de control. Su conformación se encuentra regulada en el estatuto Institucional.
- b. Comité Electoral; es un órgano autónomo que organiza, conduce y controla todos los procesos electorales, excepto aquellos que se realizan dentro de los órganos de gobierno de la Universidad. Sus miembros no forman parte de éstos y sus decisiones en esta materia son inapelables dentro del Reglamento y las normas legales específicas. Puede revisar, reconsiderar o modificar sus fallos de acuerdo a Ley, a pedido de parte, dentro de un mismo proceso, bajo responsabilidad.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

02.2 COMISIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 67°.- En el Pleno del Consejo Universitario existen las siguientes comisiones con las siguientes funciones:

- a. Comisiones Permanentes: encargadas del estudio y dictamen de los asuntos puestos en su conocimiento, dentro del marco de la función fiscalizadora que le es inherente al Consejo Universitario.
- b. Comisiones de Investigación: encargadas del estudio y dictamen de los asuntos puestos en su conocimiento, en materia de investigación, dentro del marco de la función fiscalizadora que le es inherente al Consejo Universitario.
- c. Comisiones Especiales: mantienen fines protocolares para la realización de cualquier estudio especial o trabajo conjunto con Comisiones del Rectorado y/o Vicerrectorados, según acuerde el Pleno, a propuesta del Rector.
- d. Comisiones Transitorias o Ad-Hoc: Constituidas con la finalidad de asumir funciones resolutivas y ejecutivas por delegación expresa del Consejo Universitario o Asamblea Universitaria.

**CAPÍTULO IV
03. ÓRGANOS DE CONTROL**

03.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

Artículo 68°.- El Órgano de Control Institucional (OCI), encargado de supervisar, fiscalizar y controlar la correcta aplicación de los dispositivos legales que norman el funcionamiento de la universidad.

Artículo 69°.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de control a que se refiere el artículo 7° de la Ley, así como el control a que se refiere el artículo 8 de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- d. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- e. Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- g. Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo el Jefe del OCI y el personal de dicho órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- l. Formular y proponer a la entidad, el Presupuesto Anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- m. Cumplir diligentemente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría general.
- n. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para la Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra institución Universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el Sector



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- Público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- r. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
 - s. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
 - t. Otras que establezca la Contraloría General.

**CAPÍTULO V
04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

Artículo 70°.- Son los órganos encargados de asesorar, brindar ayuda técnica especializada y atender consultas para la Alta Dirección y órganos de la Universidad en asuntos específicos de sus respectivas áreas funcionales.

04.1. ORGANOS DE ASESORAMIENTO DEL RECTORADO

Artículo 71°.- Son los responsables de proporcionar asesoramiento técnico – administrativo y política – social al Rectorado en las diferentes áreas que se soliciten, lo constituye un equipo de trabajo conformado por un staff de asesores altamente calificado. Son órganos de asesoramiento del Rectorado, los siguientes:

- 04.1.1** Oficina General De Asesoría Del Rectorado
- 04.1.2** Oficina General De Asesoría Legal
- 04.1.3** Dirección General De Planificación Y Presupuesto

04.1.1 OFICINA GENERAL DE ASESORÍA DEL RECTORADO

Artículo 72°.- La Oficina General de Asesoría del Rectorado, es el órgano consultivo y de apoyo a la gestión, encargado de asesorar u orientar al Rector y a quién él disponga, acerca de diversos temas, según los requerimientos de las diferentes áreas de la universidad. Es designado directamente por el Rector.

Artículo 73°.- Son funciones de la Oficina de Asesoría del Rectorado:

- a. Asesorar u orientar al Rector en los diversos temas según su requerimiento.
- b. Participar de las diversas comisiones encargadas de coordinar convenios entre la Universidad y las diversas instituciones.
- c. Revisar y organizar documentación anexa y conexas que reglamente el funcionamiento de la Universidad.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- d. Prestar asesoría a las diferentes áreas, en el desarrollo de sus reglamentos e instrumentos de gestión; a propuesta del Rector.
- e. Presentar proyectos para la organización de eventos de capacitación para docentes y estudiantes, en coordinación con las áreas correspondientes.
- f. Coordinar reuniones con las instituciones correspondientes, para la firma de convenios marco y específicos y compromisos concretos en temas como becas a estudiantes, estaciones experimentales en terrenos donados, asistencia técnica, etc.
- g. Efectuar las coordinaciones con las instancias correspondientes para el cumplimiento de actividades del Despacho Rectoral.
- h. Desarrollar procedimientos que faciliten el desarrollo de actividades de la agenda del Rector.
- i. Otras que le asigne el Rector.

04.1.2 OFICINA GENERAL DE ASESORIA LEGAL

Artículo 74°.- La Oficina General de Asesoría Legal es el órgano encargado de orientar la correcta aplicación de los dispositivos legales vigentes y la defensa de los derechos de la institución y sus miembros. Es designado directamente por el Rector.

Artículo 75°.- Son funciones de la Oficina de Asesoría Legal:

- a. Emitir informes y dictamen en los contratos y convenios que tengan que ser aprobados por los órganos de gobierno o suscritos directamente por el Rector o Vicerrectores.
- b. Informar en los expedientes que se organicen de conformidad con la legislación procedimental y deben culminar con Resolución Rectoral.
- c. Prestar asesoramiento legal a las Facultades y demás unidades académicas y administrativas.
- d. Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la universidad.

04.1.3 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 76°.- La Dirección General de Planificación y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a los órganos de Alta Dirección en materia de Planeamiento Estratégico, Desarrollo del proceso presupuestario y proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, así como de conducir los procesos de Planificación Institucional, formulación presupuestal, racionalización, gestión de información estadística y de coordinación para la generación de los centros de producción y/o servicios. Depende directamente del Rectorado.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

Artículo 77°.- Para el cumplimiento de sus objetivos, la Dirección General de Planificación y Presupuesto, cuenta con las siguientes oficinas:

- 04.1.3.1** Oficina de Planificación
- 04.1.3.2** Oficina de Presupuesto
- 04.1.3.3** Oficina de Programación de Inversiones (OPI).

04.1.3.1 OFICINA DE PLANIFICACIÓN

Artículo 78°.- La Oficina de Planificación es el órgano encargado de asesorar a los órganos de Alta Dirección en materia de planeamiento estratégico y desarrollo del proceso presupuestario, así como de conducir los procesos de planificación institucional, formulación presupuestal, racionalización gestión de información estadística y de coordinación para la generación de los centros de producción y/o servicios. Depende directamente del Rectorado.

Artículo 79°.- Son funciones de la Oficina de Planificación:

- a. Asesorar a la Alta Dirección y Órganos pertinentes en materia de Planificación Estratégica Institucional, Proceso Presupuestal y Plan de Trabajo Institucional.
- b. Evaluar periódicamente la Gestión del Plan Estratégico y del Plan de Trabajo Institucional, en coordinación con los diferentes órganos de la Institución, a través de la unidad competente.
- c. Formular el Presupuesto de la Universidad y evaluar periódicamente su cumplimiento acorde con los planes y programas establecidos y con la normatividad vigente, en coordinación con los órganos pertinentes.
- d. Normar el proceso de formulación, aprobación y evaluación del Plan de Trabajo Institucional y Presupuesto desagregado.
- e. Conducir el proceso de Racionalización Administrativa de la Universidad, en coordinación con los órganos pertinentes.
- f. Conducir los procesos de formulación de los Documentos de Gestión Institucionales.
- g. Gestionar la evaluación de los Proyectos de Inversión Pública formulados por la Oficina de Programación de inversión conforme la normatividad vigente.
- h. Formular propuestas para el desarrollo de los Centro de Producción.
- i. Coordinar, normar, producir y difundir la información estadística de la Universidad a través de su unidad competente.
- j. Emitir opinión técnica e informar a la Alta Dirección respecto a temas que son de ámbito de su competencia.
- k. Las demás funciones que le asigne el Rector de la Universidad y el Director General de Planificación y Presupuesto.



04.1.3.2 OFICINA DE PRESUPUESTO

Artículo 80°.- La Oficina de Presupuesto es la responsable de la formulación y evaluación del Presupuesto de la Universidad, coordina con las Facultades y dependencias para el ejercicio de sus funciones, así como con entidades públicas y privadas.

Artículo 81°.- Son funciones de la Oficina de Presupuesto:

- a. Formular, programar, normar, coordinar y dirigir los procesos presupuestales de la Universidad en base a las disposiciones y las normas procedentes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) como órgano regulador.
- b. Supervisar y controlar las etapas de formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestal del pliego, considerando las respectivas directivas que emita el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- c. Elevar informes relacionados a asuntos de su competencia funcional, requeridos por la Oficina General de Planificación, considerando los dispositivos legales correspondientes.
- d. Elevar para su aprobación las directivas presupuestales internas para uso y aplicación por las unidades orgánicas de la Universidad.
- e. Asesorar a las dependencias de la Universidad en lo referente a los procesos presupuestales, en función a las disposiciones legales pertinentes.
- f. Las demás funciones que le asigne el Director General de Planificación y Presupuesto.

04.1.3.3 OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES

Artículo 82°.- La Oficina de Programación de Inversiones (OPI), es la responsable de la formulación y evaluación de los Proyectos de Inversión Pública que se elaboren en la Universidad y las dependencias de ésta a nivel de Perfil, Pre factibilidad y Factibilidad.

Artículo 83°.- Son funciones de la Oficina de Programación de Inversiones:

- a. Dirigir la formulación del Presupuesto de Inversión de acuerdo a las Directivas dictadas por el Ministerio Economía y Finanzas y las Políticas dadas por la Dirección General de Planificación y Presupuesto.
- b. Dirigir la elaboración del Presupuesto de Inversión definitivo, para la aprobación de la Dirección General de Planificación y Presupuesto y del titular del pliego.
- c. Dirige el seguimiento, ejecución y evaluación de los Proyectos del Presupuesto de Inversión, con le fin de establecer las prioridades de los recursos económicos y de las directivas para la elaboración de los calendarios de Compromisos en coordinación con la Oficinas de Ingeniería y Obras.
- d. Formular los Expedientes Técnicos correspondientes a los Proyectos de Inversión de la entidad, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- Inversión Pública (SNIP), para su evaluación por la Dirección General de Planificación y Presupuesto.
- e. Elaborar a solicitud de la Alta Dirección, en coordinación con la Dirección General de Planificación y Presupuesto, estudios de pre factibilidad y factibilidad para proyectos de inversión, en concordancia con los lineamientos de Plan Estratégico Institucional y políticas de desarrollo universitario.
 - f. Asesorar a la Jefatura de la Oficina de Ingeniería y Obras en lo referente al Presupuesto de Inversión, y a las áreas operativas de la Universidad en el campo de su competencia.
 - g. Supervisar y evaluar las actividades de su Oficina y del personal a su cargo.
 - h. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y especializada en el campo de su competencia.
 - i. Otras que le encargue el Director General de Planificación y Presupuesto.

04.2. ORGANOS DE ASESORAMIENTO DEL VICERECTORADO DE INVESTIGACION

Artículo 84°.- Son órganos de asesoramiento del Vicerrectorado de Investigación:

- 04.2.1.** Consejo De Investigación
- 04.2.2.** Comité Consultivo De Investigación
- 04.2.3.** Comité De Ética En Investigación

04.2.1. CONSEJO DE INVESTIGACION

Artículo 85°.- Es un órgano dependiente del Vicerrectorado de Investigación encargado de promover iniciativas de investigación en las unidades, centros e institutos de investigación de la Universidad Nacional de Jaén, con la finalidad de potenciar la capacidad de generar conocimientos e innovación tecnológica.

Artículo 86°.- Son funciones del Consejo de Investigación:

- a. Fomentar, promover, registrar, evaluar y facilitar el desarrollo de las actividades de Investigación de la Universidad Nacional de Jaén.
- b. Diseñar, evaluar y coordinar políticas de investigación con las unidades de investigación de las facultades de la Universidad Nacional de Jaén.
- c. Coordinar con las unidades de investigación de las facultades las actividades de investigación de los centros e institutos de investigación.
- d. Apoyar financieramente los proyectos de investigación dentro de la disponibilidad presupuestaria.
- e. Otorgar incentivos económicos a los docentes investigadores calificados para estimular las actividades de investigación.



- f. Incentivar, promover entre los investigadores la especialización y la realización de sus estudios avanzados, para elevar el nivel de conocimientos, con el fin de mejorar la calidad de los trabajos de investigación.
- g. Brindar apoyo en la formación de recursos humanos para fines de investigación, a través de la promoción de programas especiales para tesis de posgrado (maestría y doctorado), estudios pos doctorales y programas de iniciación científica (tesis de pregrado).
- h. Trabaja en estrecha coordinación con la Escuela de Pos Grado de la UNJ a fin de integrar la investigación a ese nivel.
- i. Otras que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

04.2.2. COMITÉ CONSULTIVO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 87°.- Es el órgano de asesoría del Vicerrectorado de Investigación, está integrado por El Vicerrector de Investigación, el Director de la Escuela de Posgrado, el Director del Instituto de Investigación de la Universidad, los coordinadores de los Centros de Investigación de cada Facultad (CIF) y presidido por el Director del Instituto de Investigación.

Artículo 88°.- Son funciones del Comité Consultivo de Investigación:

- a. Proponer las líneas de investigación, en concordancia con los planes de funcionamiento y desarrollo de la Universidad.
- b. Promover la formulación y ejecución de proyectos de investigación, para el desarrollo local, regional y nacional; para lo cual coordinará con las instituciones públicas y privadas.

04.2.3. COMITÉ DE ETICA EN INVESTIGACION

Artículo 89°.- Es el órgano de asesoría del Vicerrectorado de Investigación, encargado de elaborar los Principios éticos bajo los cuales se rige la investigación científica; la cual exige diversos estándares de calidad metodológica y ética. Tiene como finalidad fundamental la protección de los derechos y bienestar de los seres humanos y animales que ingresan a una investigación.

Artículo 90°.- Son funciones Comité de Ética en Investigación de la UNJ:

- a. Revisar los contenidos éticos demandados por la sociedad a toda iniciativa de investigación científico-técnica, en función al respeto a la vida, a la biodiversidad, a los derechos humanos, el derecho de las poblaciones vulnerables; así como también el respeto a la propiedad intelectual.
- b. Vigilar el cumplimiento de la legislación nacional e internacional, respecto a los principios éticos de la investigación.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- c. Valorar todo proyecto de investigación que pueda afectar derechos fundamentales de la persona, los animales y el medio ambiente, así como la propiedad intelectual.
- d. Dictámenes éticos para la aprobación de proyectos de investigación con seres humanos a nivel de pregrado y postgrado.
- e. Dictámenes éticos para la aprobación de proyectos de investigación con animales domésticos y silvestres mantenidos en cautiverio de acuerdo con la Ley N° 27265.
- f. Capacitación a los alumnos y comunidad docente intra y extra institucional y exposiciones nacionales e internacionales.
- g. Difusión de los aspectos éticos y funciones del comité de ética intra y extra institucional.
- h. Promoción del debate y la claridad universitaria sobre estos temas.
- i. Creación de la "Revista Veritas Bioética- UNJ".
- j. Asesoramiento en Proyectos y actividades de investigación y ética.

**CAPÍTULO VI
05. ÓRGANOS DE APOYO**

Artículo 91°.- Son los órganos encargados de realizar las actividades necesarias para el funcionamiento de los sistemas administrativos de la institución, de acuerdo a las necesidades y normas vigentes.

Artículo 92°.- Son órganos de apoyo:

- 05.1** Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación
- 05.2** Dirección General de Los Centros de Producción de Bienes y Servicios
- 05.3** Dirección General de Administración

05.1 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 93°.- La Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria, es un órgano dependiente del rectorado, encargado de planificar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar el cumplimiento de las políticas y directivas del Sistema de Gestión de la Calidad Universitaria; así como, de los Sistemas de evaluación y acreditación de la Universidad Nacional de Jaén, a efecto de promover el proceso de mejora continua de la calidad educativa en la Universidad Nacional de Jaén.

Artículo 94°.- Son funciones de la Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación:



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- a. Planificar, Implementar, ejecutar y asegurar el cumplimiento de la política de Gestión de la calidad de la Universidad Nacional de Jaén.
- b. Adecuar a los estándares nacionales e internacionales de calidad universitaria cada una de las carreras profesionales de las facultades en el proceso de acreditación
- c. Informar y difundir los asuntos relacionados a la mejora de la calidad.
- d. Centralizar y sistematizar los informes de autoevaluación de las Escuelas Profesionales.
- e. Asegurar el cumplimiento de la Misión y Visión de la Universidad.
- f. Velar por el cumplimiento del Plan Estratégico y el Plan Operativo de la Universidad .
- g. Velar por el cumplimiento de los procesos de evaluación del personal docente y no docente.
- h. Asegurar el cumplimiento de las normas académico administrativas, que tiendan a la mejora de la calidad educativa.
- i. Planificar, organizar y ejecutar los procesos y actividades de autoevaluación orientados a la acreditación de sus programas, carreras profesionales y la universidad.
- j. Organizar y mantener actualizada la base de datos referidas a las dimensiones del modelo de calidad de la universidad.
- k. Coordinar la elaboración de los instrumentos de gestión de la Universidad.
- l. Realizar el seguimiento de sus indicadores de gestión.
- m. Coordinar con los comités internos de autoevaluación y acreditación de las Facultades de la universidad para la supervisión, monitoreo y conducción de los procesos de acreditación que lleven a la mejora continua y al logro de la calidad educativa.
- n. Coordinar con las instituciones acreditadoras para la certificación respectiva.

05.2 DIRECCIÓN GENERAL DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 95°.- La Dirección General de los Centros de Producción de Bienes y Servicios, es un órgano dependiente del Rectorado, encargado de administrar los Centros de Producción de Bienes y Servicios, así como de formular políticas, coordinar y evaluar la promoción y desarrollo de los Centros de Producción de la universidad, Coordina con Facultades y Dependencias, así como con entidades públicas y privadas.

Artículo 96°.- Son funciones de la Dirección General de los Centros de Producción de Bienes y servicios:

- a. La obtención de recursos económicos y utilidades, las que constituyen recursos directamente recaudados de la Universidad.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- b. Coordinar, promover y difundir las actividades de los Centros de Producción de la Universidad; generando valor a través de una gestión eficiente y emprendedora de los mismos.
- c. Normar el marco legal de gestión de los Centros de Producción.
- d. Hacer posible una eficiente gestión y la promoción de los Centros de Producción dentro y fuera de la Universidad.
- e. Capacitar en Gestión Empresarial e impulsar la constitución y organización de nuevos Centros de Producción en la comunidad universitaria de la UNJ.
- f. Las demás funciones que le asigne el Rector.

05.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 97°.- La Dirección General de Administración, es un órgano de línea, encargado de organizar y conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad Nacional de Jaén; que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia. Es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector.

Artículo 98°.- Son Funciones del Director General de Administración:

- a. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas, económicas y financieras de la Universidad Nacional de Jaén, en coordinación con las Facultades y Direcciones Universitarias.
- b. Garantizar los servicios de calidad, equidad y pertinencia, para el cumplimiento de los fines y funciones de la universidad.
- c. Adecuar normas y desarrollar las actividades administrativas de la Universidad de acuerdo a las Leyes: de Procedimientos Administrativos, de Presupuesto General de la República, de Contratación del Estado, de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Productividad y Competitividad laboral y otras Leyes que orientan y regulan los Procedimientos Administrativos.
- d. Velar por el manejo ordenado, adecuado y oportuno de los recursos económicos y financieros de la Universidad, de acuerdo a las Leyes y normas vigentes del estado.
- e. Dictar, directivas y normas para uniformizar las actividades administrativas de las diferentes Facultades.
- f. Dirigir, controlar, racionalizar y custodiar la adecuada utilización de los recursos de la Universidad.
- g. Efectuar coordinaciones con los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Logística, Patrimonio, Servicios Generales, Infraestructura y Obras, Informática y estadística.
- h. Refrendar los estados financieros y presupuestarios, y adoptar las medidas convenientes para una eficaz gestión financiera.
- i. Emitir informes sobre la capacidad económica financiera de la universidad en operaciones de endeudamiento y de obligaciones.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- j. Ejercer la dirección y supervisión funcional de las actividades financieras y contables de ejecución presupuestal.
- k. Velar, por la oportuna cancelación de remuneraciones y demás beneficios de docentes y personal administrativo.
- l. Tramitar, oportunamente el calendario y compromisos de pago, así como la ampliación de los mismos ante la Dirección General de Presupuesto Público.
- m. Dictar Directivas y normas para uniformizar las actividades administrativas de las diferentes facultades.
- n. Otras funciones inherentes al nivel y naturaleza de Administración, que sean asignadas por el Consejo Universitario o por el Rector.

Artículo 99°.- Son dependencias de la Dirección General de Administración para el cumplimiento de sus funciones, las siguientes:

- 05.3.1** Oficina de Recursos Humanos
- 05.3.2** Oficina de Tesorería
- 05.3.3** Oficina de Contabilidad
- 05.3.4** Oficina de Logística
- 05.3.5** Oficina de Patrimonio
- 05.3.6** Oficina de Servicios Generales
- 05.3.7** Oficina de Infraestructura y Obras
- 05.3.8** Oficina de Informática y Estadística

05.3.1 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 100°.- La Oficina de Recursos Humanos, es el órgano encargado de organizar, dirigir y ejecutar las acciones y procesos técnicos de la administración de personal. Está a cargo de un profesional Licenciado en Administración de Empresas, Administración de Recursos Humanos, Derecho, Psicología, con experiencia en el área. Es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

Artículo 101°.- Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

- a. Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecida por SERVIR y por la Universidad.
- b. Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del Plan de Gestión de Personas y el Óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
- c. Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua, en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- d. Realizar el estudio y análisis cuantitativo y cualitativo de la provisión de personal al servicio de la Universidad, de acuerdo a las necesidades Institucionales.
- e. Gestionar los perfiles de puestos.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- f. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Personas del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integran.
- g. Llevar un Registro del ingreso, incorporación, asignación, capacitación, desplazamiento, ascenso, reconocimiento de derechos, cumplimiento de deberes y obligaciones y cese del servicio del personal docente y no docente.
- h. Elaborar y proponer para su aprobación el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), reglamentos y directivas sobre administración de personal y participar en la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- i. Efectuar las acciones relacionadas con el pago de remuneraciones, bonificaciones y otros beneficios económicos del personal activo.
- j. Programar, coordinar y disponer que los servidores a cargo del manejo de recursos económicos y bienes patrimoniales presenten su Declaración Jurada de Bienes y Rentas de acuerdo a Ley.
- k. Preparar y hacer cumplir el rol de vacaciones del personal, de acuerdo a su record y fecha de ingreso.
- l. Formular, ejecutar y evaluar el Reglamento de Control de Asistencia, Permanencia, Licencia y Vacaciones del personal docente y no docente.
- m. Organizar e implementar el Escalafón de los trabajadores docentes y no docentes.
- n. Registrar asistencia y salida de docentes y no docentes.
- o. Presentar informes mensuales de Asistencia de los trabajadores de la UNJ, a la Administración y a la Alta Dirección si lo solicitara.
- p. Otras funciones que se establezcan en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema.

Artículo 102°.- La Oficina de Recursos Humanos tiene las siguientes unidades:

05.3.1.1 Unidad de Planillas y Remuneraciones

05.3.1.2 Unidad de Registro Control y Capacitación

05.3.1.1 UNIDAD DE PLANILLAS Y REMUNERACIONES

Artículo 103°.- La Unidad de Planillas y Remuneraciones, es la encargada del proceso de elaboración de las planillas de los servidores de la Universidad Nacional de Jaén, docente y administrativos.

Artículo 104°.- Son funciones de la Unidad de Planillas y Remuneraciones:

- a. Elaborar las planillas de forma mensual del personal docente y administrativo de la Universidad.
- b. Realizar los cálculos remunerativos del personal docente y administrativo de la Universidad.
- c. Realizar los aportes patronales a ESSALUD.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- d. Realizar los cálculos de aporte laboral por concepto de AFP.
- e. Realizar las retenciones y descuentos de ley en casos con sentencia ejecutoriada por alimentos u otros conceptos.
- f. Realizar los abonos mensuales de remuneraciones, gratificaciones y aguinaldos de los servidores docentes y administrativos de la Universidad.
- g. Representar a la universidad ante entidades públicas y privadas en materia de su competencia laboral.
- h. Otras funciones que se en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema.

05.3.1.2 UNIDAD DE REGISTRO, CONTROL Y CAPACITACIÓN

Artículo 105°.- La Unidad de Registro, Control y Capacitación, es la encargada de brindar los servicios de registro, control y capacitación de los servidores de la Universidad nacional de Jaén, docentes y administrativos.

Artículo 106°.- Son funciones de la Unidad de Registro, Control y Capacitación:

- a. Realizar el registro de alta y baja del personal docente y administrativos en los aplicativos Módulo de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- b. Realizar el registro de la documentación del personal nuevo incorporado a la institución así como solicitar cuando crea conveniente la actualización de los files personales de los servidores docentes y administrativos de la Universidad.
- c. Realizar el control del personal docente y administrativo a través del Libro de Control de Permanencia del Personal en cumplimiento de sus funciones.
- d. Proponer a la Alta Dirección cambios en materia laboral que beneficie a los servidores docentes y administrativos de la Universidad.
- e. Otras funciones que se en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema.

05.3.2 OFICINA DE TESORERÍA

Artículo 107°.- La Oficina de Tesorería es el órgano encargado de administrar los recursos financieros, de acuerdo con las políticas establecidas por la Universidad, para garantizar la disponibilidad de los recursos en la operación de la Universidad y para obtener rentabilidad sobre los excedentes de liquidez.

Artículo 108°.- Son funciones de la Oficina de Tesorería:

- a. Ejecutar las normas de sistemas de tesorería aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas
- b. La Tesorería, en coordinación con las carreras y con la oficina Informática, genera las autorizaciones de pago correspondientes a las matrículas de los



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

estudiantes, teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Universidad en el calendario académico.

- c. Otra de las funciones del área es la de coordinar y revisar la gestión de pagos en cheques y transferencia electrónica de las obligaciones comerciales y tributarias contraídas por la Universidad.
- d. Recibir los ingresos que se abonan a la universidad por concepto de tasas educativas y otros.
- e. Efectuar el pago de obligaciones a los proveedores y personal docente y administrativo, que laboran en la universidad
- f. Llevar el control de los gastos y la custodia del patrimonio económico de la UNJ.
- g. Coordinar con las oficinas administrativas y académicas, asesorando y absolviendo consultas técnicas económicas, emitiendo opinión sobre asuntos de su competencia.
- h. Hacer la Conciliación de cuentas de enlace.
- i. Hacer la transferencia de los recursos directamente recaudados a la Cuenta Única del Tesoro.
- j. Elaborar la información mensual de activos y pasivos financieros
- k. Llevar el control de los comprobantes de pago de la UNJ

05.3.3 OFICINA DE CONTABILIDAD

Artículo 109°.- La Oficina de Contabilidad es el órgano encargado de Planear, organizar, dirigir y ejecutar de conformidad con las normas emitidas por el órgano rector del Sistema nacional de Contabilidad la información financiera y presupuestaria de manera clara y oportuna para la toma de decisiones.

Artículo 110°.- Son funciones de la Oficina de Contabilidad:

- a. Dirigir el proceso de la contabilidad patrimonial y presupuestal a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP, observando las disposiciones vigentes emanadas de los órganos rectores,
- b. Formular oportunamente los estados financieros y presupuestarios ante el órgano rector, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP, de acuerdo a la normatividad vigente.
- c. Efectuar el control interno contable de la documentación sustentatoria de ingresos y gastos que efectúe la Universidad conforme a la normativa vigente.
- d. Efectuar oportunamente los controles adecuados para cumplir con las obligaciones tributarias de la Universidad.
- e. Efectuar conciliaciones bancarias, patrimoniales, presupuestales, de inventario de activo fijo y almacén.
- f. Coordinar la formulación de Directivas y políticas de gestión relativas al ámbito de su competencia.
- g. Formular informes contables de manera oportuna en el ámbito de su competencia para contribuir a la toma de decisiones institucionales.
- h. Efectuar arquezos de fondos y valores de manera inopinada.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- i. Mantener permanentemente actualizado el archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables de la Universidad, estableciendo las medidas necesarias para su conservación y seguridad.
- j. Facilitar la labor de los auditores internos y externos, atendiendo a los requerimientos de información de manera oportuna.
- k. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas correctivas recomendadas por el órgano de Control Institucional.
- l. Elaborar las notas de contabilidad y códigos de registro patrimonial, presupuestal, cuenta de orden y ejecución presupuestal.
- m. Elaborar y manejar los flujos, formatos y resultados de la Contaduría Pública.
- n. Presentación de los Saldos de Fondos Públicos (SAFOP) anual.
- o. Verificación de órdenes de compra y de servicios.
- p. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.

05.3.4 OFICINA DE LOGÍSTICA

Artículo 111°.- La Oficina de Logística es el órgano encargado de programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes materiales y prestación de servicios que requiera la Universidad, a fin de disponer de los bienes materiales para cumplir su misión.

Artículo 112°.- Son funciones de la Oficina de Logística:

- a. Programar, organizar, ejecutar, conducir y controlar el Sistema Nacional de Contrataciones del Estado, norma su proceso, supervisa y evalúa su comportamiento administrativo de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Formular, consolidar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones- PAC, en coordinación con la oficina de presupuesto y control presupuestal.
- c. Suministrar los bienes y contrata los servicios necesarios cumpliendo las normas vigentes para el buen funcionamiento de los órganos de la universidad.
- d. Cumplir con remitir oportunamente la información requerida por la universidad y las entidades del Estado.

05.3.5 OFICINA DE PATRIMONIO

Artículo 113°.- La Oficina de patrimonio es un órgano encargado de definir los mecanismos de registro, control, administración y disposiciones que permitan ejercer un determinado uso, conservación y cautela de los Bienes Patrimoniales de la Universidad, cualquiera sea su naturaleza, dotación y dominio independientemente de su modalidad de obtención, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

Artículo 114°.- Son funciones de la Oficina de Patrimonio:

- a. Controlar la codificación, registrar, analizar, cautelar, clasificar y sistematizar la información relacionada a los Bienes muebles e inmuebles, donaciones, altas, bajas, transferencia, exclusiones, de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Proponer métodos, procedimientos y mejoras para verificar los bienes asignados a las diferentes áreas y/o trabajadores, así como el proceso de inventario físico valorizado.
- c. Proponer, ejecutar y supervisar el saneamiento o regularización legal, técnica y administrativa de los bienes de la Universidad, solicitando para ello a los organismos públicos la información necesaria.
- d. Supervisar los procesos de distribución de los bienes patrimoniales preparando las actas de entrega- asignación y recepción de los Bienes, así como actualizar el registro de los movimientos y/o salida de Bienes.
- e. Integrar las comisiones de trabajo sobre temas de Bienes patrimoniales, altas, bajas, donación, permuta, venta, afectación, sesión, entre otros; así como elaborar informes técnicos para la ejecución de estos procesos.
- f. Suscribir las actas de entrega-recepción para la aceptación de las donaciones, transferencias y para los actos de disposición y gestión de los Bienes muebles Estatales.
- g. Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y disposición de los bienes, con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la Universidad
- h. Remitir a la SBN, copia de los expedientes que sustentan los actos de adquisición, disposición, administración, y gestión patrimonial regulados en el Reglamento para su respectiva sustentación y/o aprobación, según corresponda, así como solicitar a la SBN la incorporación de nuevos tipos de Bienes.
- i. Formular denuncias ante las autoridades correspondientes por el uso indebido o pérdida de sus bienes y de los que se encuentren bajo su administración.
- j. Valorizar mediante tasación los bienes muebles que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor, para su incorporación al patrimonio de la universidad; y, en los casos que corresponda aquellos que van a ser objeto de disposición final o gestión.
- k. Procurar una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario de los bienes de la universidad, racionalizando su uso y optimizando su valor.
- l. Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.

05.3.6 OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 115°.- La Oficina de Servicios Generales es un órgano encargado de proponer y ejecutar el desarrollo ordenado y coherente de los servicios de transporte y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, en coordinación con las diferentes áreas de la universidad.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

Artículo 116°.- Son funciones de la Oficina de Servicios Generales:

- a. Elaborar el diagnóstico de la situación de los bienes muebles e inmuebles y de los vehículos motorizados asignados a la universidad, con el fin de fundamentar objetivamente los planes y programas de servicios generales de mantenimiento y transportes.
- b. Coordinar, asesorar y apoyar a las diferentes áreas de la universidad, en los programas y acciones que implementen.
- c. Promover la implementación de programas de servicios generales y mantenimiento, servicios de transporte, con recursos propios de la universidad proyectados a la comunidad.
- d. Promover el uso eficiente de los servicios que brinda la universidad.
- e. Ejecutar servicios de transporte, mantenimiento de los ambientes y limpieza de los diferentes locales de la Universidad.
- f. Organizar y garantizar los servicios de vigilancia, ornato y otros servicios generales en la universidad.
- g. Gestionar servicios con otras instituciones.
- h. Elaborar informes y requerimientos para solucionar problemas de mantenimiento o servicios los cuales son presentados a la Dirección General de Administración.
- i. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

05.3.7 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

Artículo 117°.- La Oficina de Infraestructura y Obras es el órgano encargado de diseñar, planificar y coordinar los proyectos de inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.

Artículo 118°.- Son funciones de la Oficina de Infraestructura y Obras:

- a. Participar en la elaboración del Plan de inversiones de la Universidad.
- b. Elaborar, coordinar y proponer los estudios y proyectos de infraestructura física de la Universidad.
- c. Participar en la elaboración de los estudios de perfil, pre factibilidad y factibilidad de los proyectos de inversión para obtener su viabilidad técnica.
- d. Elaborar y coordinar los expedientes técnicos de las obras programadas en el plan de inversiones.
- e. Evaluar y elaborar informes técnicos de las valorizaciones y avance físico y financiero de las obras en ejecución.
- f. Participar en la elaboración de la liquidación técnico económica de los estudios definitivos y obras físicas terminadas.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- g. Realizar la supervisión permanente de las obras que se ejecutan en la Universidad.
- h. Elaborar los expedientes técnicos para el mantenimiento y conservación de la infraestructura física de la UNJ.

Artículo 119°.- Para su mejor funcionamiento la oficina Infraestructura y Obras, cuenta con las siguientes unidades:

- 05.3.7.1** Unidad de Estudios, Obras y Manto de Infraestructuras
- 05.3.7.2** Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras

05.3.8 OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

Artículo 120°.- La Oficina de Informática y Estadística es un órgano encargado de desarrollar y mantener los sistemas de información o aplicativos, así como elaborar y difundir información estadística de la Universidad.

Artículo 121°.- Son Funciones de la Oficina de Informática y Estadística:

- a. Apoyar a la Alta Dirección en la formulación de las políticas informáticas y estadísticas de la Universidad.
- b. Desarrollar e implementar los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de las diferentes áreas de la Universidad.
- c. Desarrollar tareas de mantenimiento y supervisión de los sistemas de información o aplicativos de las diferentes áreas de la Universidad.
- d. Brindar soporte y asesoramiento técnico a los usuarios.
- e. Mantener la operatividad de los equipos de cómputo, sistemas de información, base de datos y redes de comunicación.
- f. Diseñar e implementar el Plan de Trabajo que permita la certificación de equipos y sistemas de información de la Universidad, para enfrentar problemas informáticos.
- g. Diseñar e implementar un esquema de contingencia que garantice el restablecimiento de la capacidad operativa ante fallas en equipos y aplicativos.
- h. Centralizar y garantizar la integridad de la información de la Universidad.
- i. Elaborar y difundir información estadística.
- j. Emitir opinión técnica sobre la renovación de los equipos de cómputo de la Universidad.
- k. Formular y evaluar el Plan Estadístico de la Universidad.
- l. Supervisar los trabajos realizados por terceros referidos al desarrollo de sistemas de información o aplicativos, infraestructura de cómputo, comunicaciones e instalaciones de equipos y sistemas.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

- m. Proponer las políticas para el acceso, manejo y procesamiento de la información y el uso de los servicios de red, a través de las herramientas de Tecnología de Información y Comunicación (TIC) adoptadas por la Universidad.
- n. Formular y ejecutar el plan anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos informáticos que posee la institución.
- o. Recopilar, analizar, interpretar y publicar la información Estadística.
- p. Coordinar, normar y establecer procedimientos de la labor estadística.
- q. Mantener actualizada la base de datos estadística y funcional de la Universidad.
- r. Mantener, Administrar y actualizar el Sitio Web de la Universidad así como los Servicios de Correo Institucionales.
- s. Otras funciones encargadas por la Dirección General de Administración que sean inherentes a la unidad.

**CAPÍTULO VII
06. ÓRGANOS DE LÍNEA**

Artículo 122°.- Son órganos operativos de línea dependientes del Rectorado, sujetas funcional y normativamente a éste, para garantizar la necesaria armonía y coherencia de requisitos y exigencias para los estudios de Segunda Especialización, Maestría y Doctorado. los siguientes:

06.1 Facultades

06.2 Escuela de Posgrado

06.1 FACULTADES

Artículo 123°.- La Facultad, organismo responsable de la ejecución de las actividades de gestión, formación académica y profesional, proyección social y extensión universitaria, investigación y producción intelectual. Su creación y funcionamiento se realiza de acuerdo a los estándares establecidos por el SUNEDU.

Artículo 124°.- Son funciones de la Facultad:

- a. Diseñar, aprobar y administrar la investigación que se realiza en sus unidades operativas.
- b. Diseñar, aprobar y administrar los currículos de formación académica y profesional de su competencia y proponer sus modificaciones
- c. Establecer criterios de selección para la admisión de los estudiantes a la Facultad y administrar el sistema de estudios y la concesión del grado y títulos que otorga.
- d. Conducir, en coordinación y bajo la supervisión del Vicerrector Académico, el proceso de ingreso a la docencia y ejecutar el proceso de evaluación permanente de sus docentes.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- e. Administrar, en coordinación con la Oficina de Registros y Servicios Académicos, la matrícula, tutoría y consejería de sus estudiantes.
- f. Administrar los servicios académicos requeridos para el funcionamiento de la Facultad.
- g. Establecer relaciones de cooperación entre facultades como medio de racionalizar los recursos para posibilitar el logro de sus objetivos.
- h. Diseñar, aprobar y administrar la proyección social y extensión universitaria que se realice en sus unidades operativas.
- i. Proponer y gestionar convenios de cooperación y estudios interinstitucionales.

06.2 ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 125°.- La Escuela de Posgrado, es el órgano académico que depende jerárquicamente del Rectorado y se encarga de establecer las políticas de altos estudios en Universidad Nacional de Jaén.

Los estudios de Posgrado establecidos por la Ley Universitaria vigente y normados por el Estatuto de la UNJ, constituyen el más alto nivel de la formación académica.

Artículo 126°.- Son funciones de la Escuela de Posgrado:

- a. Establecer políticas de altos estudios y conducir los procesos de planificación, normalización, supervisión y coordinación de los estudios de Posgrado en la UNJ en el Doctorado y la Maestría, para la obtención de los grados académicos correspondientes, así como de los estudios de segunda especialización y diplomados.
- b. Establecer relaciones con los organismos pertinentes nacionales e internacionales para fines académicos y de financiamiento a fin de promover a mejores niveles las diversas actividades en la EPG.
- c. Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados y Programas de Segunda Especialidad en coordinación con la Unidades de Posgrado de las Facultades.
- d. Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria.
- e. Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- f. Convocar, organizar, auspiciar y promover todo tipo de eventos científicos a nivel nacional e internacional, así como eventos curriculares y de acreditación y otros de naturaleza semejante.



Artículo 127°.- Son Funciones de la Escuela de Posgrado:

- a. Establecer políticas de altos estudios y conducir los procesos de planificación, normalización, supervisión y coordinación de los estudios de Posgrado en la UNJ en el Doctorado y la Maestría, para la obtención de los grados académicos correspondientes, así como de los estudios de segunda especialización y diplomados.
- b. Establecer relaciones con los organismos pertinentes nacionales e internacionales para fines académicos y de financiamiento a fin de promover a mejores niveles las diversas actividades en la EPG.
- c. Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados y Programas de Segunda Especialidad en coordinación con la Unidades de Posgrado de las Facultades.
- d. Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria.
- e. Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- f. Convocar, organizar, auspiciar y promover todo tipo de eventos científicos a nivel nacional e internacional, así como eventos curriculares y de acreditación y otros de naturaleza semejante.

CAPÍTULO VIII

07 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 128°.- Es un órgano desconcentrado de la Universidad Nacional de Jaén:

07.1 CENTRO CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Artículo 129°.- El Centro Cultural de la Universidad Nacional de Jaén, es un órgano desconcentrado que depende directamente del Rectorado, encargado de la conservación, protección y difusión científica del patrimonio cultural de la universidad. Se encarga de la preservación y difusión de las expresiones culturales más representativas de nuestro país y del arte universal.

Artículo 130°.- Son Funciones del Centro cultural de la UNJ:

- a. Aplicar las políticas de la UNJ en lo relacionado a la consolidación de la cultura peruana y universal.
- b. Planificar y promover el desarrollo de actividades culturales y artísticas en todas sus expresiones, orientadas a la comunidad sanmarquina y sociedad en general.

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- c. Administrar y reglamentar los servicios destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria.
- d. Elaborar y proponer al Rectorado la organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del estado y las leyes anuales de Presupuesto.
- e. Formular y aprobar el plan de desarrollo del Centro Cultural concertado con el Rectorado, en consonancia con las necesidades de la comunidad universitaria.
- f. Ejecutar y supervisar la refacción, reconstrucción y puesta en valor de los bienes muebles e inmuebles destinados al Centro Cultural de la UNJ.
- g. Aprobar y facilitar los mecanismos y espacios de participación, concertación y realización de la comunidad universitaria en la gestión del Centro Cultural.
- h. Dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad y proponer las iniciativas reglamentarias correspondientes.
- i. Otras que se deriven de sus atribuciones y funciones propias y las que señale la autoridad superior y la normatividad vigente.

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 131°.- La Universidad Nacional de Jaén, para los fines que le son propios mantendrá relaciones directas con otras universidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, participará en el estudio y coordinación de las actividades universitarias del país, con otras instituciones; asimismo podrá integrar alianzas estratégicas con otras instituciones.

Artículo 132°.- La Universidad Nacional de Jaén en el ejercicio propio de su autonomía mantiene relación de coordinación funcional con organismos nacionales e internacionales.

TÍTULO IV

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- La Comisión Organizadora es designada por el Ministerio de Educación por el tiempo que dure la autorización provisional de funcionamiento de la Universidad Nacional de Jaén y responde exclusivamente ante dicha instancia. Está constituida por el Presidente, el Vicepresidente Académico y el Vicepresidente de Investigación.

Durante el período de funcionamiento provisional de la Universidad, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- a. La Presidencia, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- b. La Vicepresidencia Académica, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

- c. La Vicepresidencia de Investigación, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

SEGUNDA.- Durante el período de funcionamiento provisional de la Universidad Nacional de Jaén, el gobierno de ésta se ejerce por:

- a. La Comisión Organizadora, que tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria y al Consejo Universitario, las mismas que se señalan en la Octava Disposición Transitoria del presente Estatuto.
- b. El Presidente, que tiene atribuciones propias del Rector, señaladas en el Art. 22° del presente Estatuto.
- c. La Coordinación de Carrera, que tiene atribuciones que competen a la Dirección de Escuela Profesional y que se señalan en la Décima Disposición Transitorias del presente Estatuto, respectivamente.

TERCERA.- La Alta autoridad de la Universidad nacional de Jaén, a través de la Dirección General de Planificación y Presupuesto, debe velar por la permanente evaluación y actualización del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

CUARTA.- El presente reglamento establece la organización de la Universidad Nacional de Jaén hasta el Tercer nivel organizacional. Las Oficinas Administrativas contempladas en la estructura académico-administrativo de la universidad deben confeccionar sus Manuales de organización y Funciones y de procedimientos operativos, de conformidad con las normas generales aprobadas por el Consejo Universitario a propuesta de la Dirección General de Planificación y Presupuesto.

QUINTA.- La Autonomía de la Universidad Nacional de Jaén, es el Principio básico que rige la utilización social y efectiva de sus recursos y la ejerce de acuerdo a una estructura de servicios normados por el presente Reglamento de organización y Funciones (ROF), velando por el buen uso de los recursos financieros y económicos, dentro de las disposiciones normativas vigentes. El Estado tiene la obligación de otorgar los recursos económicos adecuados para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad.

ANEXOS- ORGANIGRAMA



