

ANEXO XVII:
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES - ROF.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 1 de 14

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ

PRESENTACIÓN

La educación de posgrado desempeña un papel fundamental en el desarrollo académico y profesional de los estudiantes, permitiéndoles adquirir conocimientos especializados en su campo de estudio y fomentando la investigación y la innovación. Para garantizar el adecuado funcionamiento y la calidad de los programas de posgrado, es necesario contar con un marco normativo que establezca las pautas y los procedimientos para su organización y gestión. En este sentido, la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ) ha establecido el "Reglamento de Organización de Funciones", con el fin de establecer la organización institucional en el marco de la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNAJ, reglamentos de la EPG y los Lineamientos de Organización del Estado.

El Reglamento de Organización de Funciones de la Escuela de Posgrado de la UNAJ, es un instrumento de gestión institucional, de carácter normativo, en el que se precisa la naturaleza, finalidad, jurisdicción y formaliza la estructura orgánica de la universidad orientada al logro de su misión y objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional, que regula las actividades, funciones y/o responsabilidades y procedimientos de la Escuela en relación con los programas de posgrado que ofrece. Su objetivo principal es establecer lineamientos claros y transparentes que promuevan la excelencia académica, la calidad de la formación y la investigación de alto nivel.

El ROF se ha elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM de fecha 18 de mayo del 2018, que establece los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte de las entidades de la Administración Pública" y la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU de fecha 02 de diciembre del 2020, que Aprueban los "Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las Universidades Públicas".

Mediante este reglamento, la UNAJ busca garantizar la coherencia y la eficacia en la gestión de los programas de posgrado. Además, se pretende fomentar la participación activa de la comunidad académica en la toma de decisiones y la mejora continua de la calidad educativa.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 2 de 14

SECCIÓN PRIMERA TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Naturaleza

La Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Juliaca, es la unidad académica encargada de formar profesionales especializados e investigadores del más alto nivel a través de los estudios conducentes a la obtención de diplomas de posgrado y de los grados de magister y de doctor, así como la de realizar investigación y proyección social. Tiene autonomía académica, administrativa y de gobierno que corresponde a las facultades. Ofrece programas de doctorado, de maestría, y diplomaturas de posgrado, que se agrupan en Áreas Académicas.

Artículo 2°. Jurisdicción

La Universidad Nacional de Juliaca, fue creada por Ley N° 29074, el 24 de julio del año 2007, con la denominación de “Universidad Nacional de Juliaca” con sede en el Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno. Se aprueba la creación de la Escuela de posgrado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 147-2023-CCO-UNAJ, con ubicación en la capilla, Distrito de Juliaca, en la Provincia de San Román, Departamento de Puno.

Artículo 3°. Funciones de la EPG

Son funciones de la Escuela de posgrado:

- a) Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- b) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNAJ.
- c) Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Maestrías, Doctorados
- d) Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados.
- e) Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- f) Conducir los procesos de planificación, organización y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.
- g) Promover y desarrollar los procedimientos y actividades necesarias para la adecuada marcha de los procesos de autoevaluación para el proceso de acreditación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- h) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades.
- i) Elevar al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- j) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado y/o presidente de comisión organizadora.

Artículo 4°. Base Legal

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 3 de 14

- a) La Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d) Ley N° 29074, Ley que crea la Universidad Nacional de Juliaca
- e) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- f) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sistematizada en el texto único ordenado, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y modificatoria
- g) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- h) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- i) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- j) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- k) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- m) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- n) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- o) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- p) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- q) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- r) Resolución de secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.
- s) Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.
- t) Resolución Ministerial N° 588- 2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas”.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 4 de 14

- u) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- v) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP establecen “orientaciones sobre Reglamento de Organización y funciones –ROF y Manual de Operaciones -MOP”.
- w) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.
- x) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- y) Estatuto de la Universidad Nacional aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 366-2021-CO-UNAJ y modificado por R.C.O. N°035-2022-CO-UNAJ.

TITULO II

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 5°. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la escuela de posgrado de la Universidad Nacional de Juliaca, para el cumplimiento de sus fines, objetivos y funciones generales cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Dirección de la EPG

02. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 02.1 Coordinación académica
 - 02.1.1. Oficina de admisión.
 - 02.1.2. Oficina de grados y títulos
 - 02.1.3. Archivo académico.
- 02.2 Coordinación administrativa
 - 02.2.1. Oficina de planificación
 - 02.2.2. Oficina de marketing.
 - 02.2.3. Oficina de tesorería.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 5 de 14

03 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

03.1 Gestión de la calidad y acreditación.

04. ÓRGANOS DE LÍNEA

04.1 Órganos dependientes de la dirección

04.1.1. Comité directivo

04.1.2. Director de la unidad de posgrado de la facultad

04.1.2.1. Director del Doctorado.

04.1.2.2. Director de la Maestría.

04.1.2.3. Coordinador de los diplomados.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

SUB CAPÍTULO I

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 6°. Consejo Directivo

El consejo directivo es el órgano de alta dirección que representa y es responsable de la dirección y ejecución académica y administrativa de la EPG.

Artículo 7°. Funciones del Consejo Directivo

- Elegir al Director de la Escuela, con arreglo a lo dispuesto en el reglamento general de la EPG- UNAJ
- Establecer los objetivos de la Escuela, dirigir su funcionamiento y evaluar sus actividades.
- Dictaminar sobre los proyectos de creación, fusión, supresión o reestructuración de programas y someterlos a la aprobación del Consejo Universitario.
- Proponer al Consejo Universitario la creación de Áreas Académicas y la asignación de los programas que las componen.
- Dictaminar sobre los proyectos de modificación de planes de estudios de los programas y someterlos a la aprobación del Consejo Universitario.
- Aprobar el proyecto de Reglamento de la Escuela y sus modificaciones a fin de someterlo a consideración del Consejo Universitario.
- Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o la remoción del Coordinador Académico de la Escuela y del Coordinador Administrativo.
- Constituir comisiones especiales cuando lo considere conveniente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 6 de 14

- i) Aprobar propuestas de convenios con otras instituciones de educación superior e institutos de investigación.
- j) Elevar al consejo de Comisión Organizadora, para su aprobación, el número de vacantes para cada proceso de admisión, a propuesta de los directores de las unidades de posgrado de las facultades.
- k) Nombrar las comisiones necesarias para el mejor logro de sus fines, cuando lo considere conveniente y resulten necesarias para la buena marcha de la Escuela de Posgrado
- l) Propiciar la realización de eventos científicos nacionales e internacionales, así como la participación en los mismos.
- m) Todas las demás que señala el estatuto, el reglamento de la UNAJ

SUB CAPÍTULO II

DIRECCIÓN

Artículo 8°. Director de la EPG

El director de la EPG, es el órgano de alta dirección dependiente del Rectorado, responsable de dirigir, conducir y gestionar la Escuela de Post Grado. Preside las sesiones del directorio y ejecuta todos sus acuerdos, dentro de los límites de la Ley universitaria y del Estatuto de la universidad.

Artículo 9°. Funciones del director

- a) Representar a la Escuela de Posgrado.
- b) Dirigir y coordinar las actividades de la Escuela y dictar las medidas que se requieran para su debido funcionamiento.
- c) Convocar y presidir el Consejo Directivo de la Escuela.
- d) Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo Directivo de la Escuela.
- e) Solicitar semestralmente a los departamentos académicos la provisión de los docentes que cada programa requiera y aprobar dicha provisión.
- f) Aprobar los dictámenes de revalidación de los grados académicos de Magíster y Doctor emitidos por los comités directivos o por las comisiones ad hoc designadas.
- g) Informar permanentemente al Rectorado de las actividades de la Escuela.
- h) Informar, a pedido de los departamentos académicos y en base a la evaluación emitida por el Comité Directivo, sobre la labor docente desarrollada por los profesores de la Escuela, con fines de confirmación, ratificación y promoción de categoría.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 7 de 14

- i) Designar y remover al Coordinador de Área en consulta con los directores de los programas integrantes.
- j) Designar y remover al Director y demás integrantes del Comité Directivo de cada programa.
- k) Elaborar el Plan de desarrollo de la Escuela y presentarlo al Consejo Directivo.
- l) Presentar al concejo Directivo, Concejo de facultad y al Rectorado la memoria anual de la Escuela.
- m) Coordinar y supervisar los procesos de acreditación de todas las maestrías y doctorados de la EPG de la UNAJ.
- n) Todas las demás funciones que fije el reglamento interno de la EPG y el reglamento general de la UNAJ.

SUB CAPÍTULO III

COMITES DIRECTIVOS

Artículo 10°. Comités directivos de las unidades de posgrado

Los comités directivos de las unidades de posgrado, conformado por no menos de tres miembros, y trabaja en forma colaborativa con los Directores de las Unidades de Posgrado.

Artículo 11°. Funciones del comité directivo de las unidades de posgrado

- a) Evaluar periódicamente el desempeño del programa y desarrollar los planes de mejora en correspondencia con el Plan de Desarrollo de la Escuela de Posgrado.
- b) Revisar el plan de estudios y los programas de los cursos cada semestre.
- c) Aprobar las modalidades y normas de admisión de estudiantes, constituir las comisiones de admisión correspondientes y elevar al Director de la EPG los resultados de la evaluación de los postulantes.
- d) Informar, a pedido del Director de la EPG, sobre la pertinencia de las solicitudes de revalidación de los grados obtenidos en el extranjero.
- e) Evaluar y aprobar las propuestas de cursos y actividades del Director de Unidad y someterlas a la aprobación del Director de la EPG.
- f) Revisar y aprobar el presupuesto de la Unidad de posgrado.
- g) Promover la articulación entre pregrado y posgrado y entre diferentes programas de posgrado.
- h) Promover la internacionalización de las unidades de posgrado y sus respectivos programas.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 8 de 14

- i) Preparar el informe anual de actividades de la unidad de posgrado.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE APOYO

SUB CAPÍTULO I

OFICINA DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 10°. Coordinación académica de la Escuela

Es órgano de apoyo dependiente de la Dirección de la EPG, responsable de la gestión académica de la EPG.

Artículo 11°. Funciones de la coordinación académica de la Escuela

- Velar por el buen funcionamiento de la Escuela y, especialmente, de la Secretaría y demás dependencias administrativas de la Escuela.
- Informar al Director de la EPG o al Consejo de la Escuela, según corresponda, sobre los asuntos de la Escuela.
- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo de la Escuela, con voz, pero sin voto, y llevar el libro de actas.
- Ejecutar oportunamente las disposiciones del Director de la EPG y del Consejo de la Escuela.
- Refrendar los diplomas y constancias que otorga la Escuela.
- Supervisar el registro de notas de los estudiantes y custodiar los documentos de la Escuela.
- Colaborar con los responsables de los programas en la preparación de los horarios de clases, y gestionar la provisión de aulas.
- Preparar y coordinar con la Oficina Central de Registro el proceso de matrícula.
- Atender consultas de la comunidad universitaria sobre aspectos de su función.
- Las demás funciones que le confiere el Estatuto de la Universidad, este Reglamento, el Consejo y el Director de la EPG.
- Otras de naturaleza académica que señale el presente reglamento o que el directorio o director le encargue.

Artículo 12°. Oficina de admisión de la EPG

Es un órgano de línea dependiente de la coordinación del área académica, responsable de llevar a cabo el proceso de admisión a través de la selección de postulantes para el ingreso a la Escuela de Posgrado de la universidad, conforme a las modalidades de la Ley Universitaria y el Reglamento de Admisión de la EPG.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 9 de 14

Artículo 13°. Funciones de la oficina de admisión

- Planificar, convocar y ejecutar los procesos de admisión para cubrir las vacantes de los programas académicos de posgrado, y diplomado.
- Coordinar sobre los procesos de admisión, el número de vacantes de los programas posgrado, que oferta la Escuela de Posgrado.
- Formular y proponer el Reglamento General de Admisión a la coordinación del área académica de la Escuela de Posgrado.
- Elaborar, programar, presupuestar y determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales necesarios para el proceso de admisión de la Escuela de Posgrado.
- Difundir los resultados de los procesos de admisión de la Escuela de Posgrado.
- Administrar un registro detallado de los postulantes e ingresantes por procesos de admisión de la EPG.
- Acreditar a los ingresantes de la EPG; así como, elaborar, procesar y otorgar la documentación necesaria para su matrícula como estudiantes.
- Las demás que le sean encargadas por el coordinador del área académica y Director de la EPG o que le corresponda por norma expresa.

Artículo 14°. Oficina de grados

Es órgano de apoyo dependiente de la coordinación del área académica de la EPG, responsable de la gestión de grados académicos de la EPG.

Artículo 15°. Funciones de la oficina de grados.

- Dirigir la Oficina de Grados.
- Revisar los expedientes de grados emitidos por la Unidad de Archivo Académico de la EPG, velando que se ajusten a la normativa vigente.
- Llevar un libro de Registro de Graduados.
- Supervisar y revisar la correcta emisión de los certificados y grados, y certificados de diplomados.
- Custodiar y llevar un archivo con los expedientes originales de grados académicos.
- Supervisar y revisar los diplomados.
- Cumplir estrictamente las disposiciones del Reglamento de Graduación de la EPG y los procedimientos que en él se establecen.
- Cumplir estrictamente las disposiciones del Reglamento de Graduación de la Universidad y los procedimientos que en él se establecen.
- Preparar los informes, nóminas y otros documentos relativos a los graduados.
- Cumplir con las demás funciones que encomiende por el coordinador del área académica y Director de la EPG o que le corresponda por norma expresa.

Artículo 16°. Oficina de archivo académico

Es órgano de apoyo dependiente de la coordinación de área académica de la EPG, responsable del archivo académico de la EPG.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 10 de 14

Artículo 17°. Funciones de la oficina de archivo académico

- Recibir, registrar y archivar los expedientes de los estudiantes de posgrado.
- Se encarga de mantener y actualizar los registros académicos de los estudiantes de posgrado. Esto incluye información personal, historial académico, calificaciones, entre otros datos relevantes.
- Realizar el control de la documentación; es responsabilidad de la oficina asegurarse de que la documentación académica esté debidamente controlada y protegida.
- Organizar y mantener el archivo físico y/o digital de los documentos académicos. Esto implica establecer sistemas de clasificación, etiquetado y almacenamientos adecuados para facilitar la búsqueda y recuperación de la información cuando sea necesario.
- Suministrar de información; implica responder consultas, emitir certificados, generar informes y colaborar en procesos de auditoría o evaluación.
- Cumplir con las regulaciones y normativas pertinentes en relación con la gestión de la documentación académica.
- Cumplir con las demás funciones que encomiende por el coordinador del área académica y Director de la EPG o que le corresponda por norma expresa.

SUB CAPÍTULO II

OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 18°. Coordinación administrativa

Es órgano de apoyo dependiente de la Dirección de la EPG, responsable de la gestión administrativa de la EPG.

Artículo 19°. Funciones de la coordinación administrativa.

- Dirigir y supervisar las actividades del personal administrativo y de servicio de la Escuela.
- Velar por la conservación y el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.
- Encargarse de la logística de la Escuela.
- Diseñar y ejecutar políticas de articulación y crecimiento de la Escuela de Posgrado.
- Desarrollar estudios sobre procesos externos a la Escuela para la toma de decisiones.
- Preparar los criterios para asistir y monitorear a los programas actuales durante sus procesos de articulación con otros programas y optimización curricular.
- Mantener actualizada la oferta de programas según criterios académicos y de sostenibilidad social y económica.
- Asesorar y supervisar la elaboración de los presupuestos de los programas de posgrado ofrecidos por la Escuela.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 11 de 14

- i) Las demás funciones que le confiera este Reglamento, el Consejo y el Director de la Escuela.

Artículo 20°. Oficina de planificación

Es órgano de apoyo dependiente de la Coordinación de Área Administrativa de la EPG, responsable de conducir el proceso de planeamiento presupuestario, programación multianual de inversiones de la EPG, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales correspondientes.

Artículo 21°. Funciones de la oficina de planificación

- Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional de la EPG, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto.
- Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de la EPG.
- Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- Las demás funciones que le asigne el coordinador del área administrativa de la EPG.

Artículo 22°. Oficina de marketing

Es órgano de apoyo dependiente de la Coordinación Académica de la escuela, responsable del proceso de marketing de la EPG.

Artículo 23°. Funciones de la oficina de marketing.

- Desarrollar estrategias de marketing para promocionar los programas de posgrado de la Escuela. Esto implica la identificación del público objetivo, el análisis de mercado, la definición de mensajes clave y la planificación de acciones y campañas de marketing.
- Crear y producir el material promocional necesario, como folletos, catálogos, videos, presentaciones, páginas web, perfiles en redes sociales, entre otros. Este material debe ser atractivo, informativo y transmitir los beneficios y características de los programas de posgrado de manera efectiva.
- Gestionar la imagen de marca de la Escuela de Posgrado. Esto incluye el diseño de un logotipo y una identidad visual coherentes, así como el aseguramiento de que todos los materiales y comunicaciones estén alineados con la imagen de marca establecida.
- Desarrollar y ejecutar estrategias de comunicación efectivas para difundir información sobre los programas de posgrado.
- Realizar el seguimiento y análisis de las acciones de marketing realizadas, evaluando su efectividad y realizando ajustes si es necesario.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 12 de 14

- f) Las demás funciones que le asigne el coordinador del área administrativa de la EPG.

Artículo 24°. Oficina de tesorería

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Coordinación del área administrativa; responsable de conducir, ejecutar, evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería de la EPG.

Artículo 25°. Funciones de la oficina de tesorería

- Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento evaluación de su cumplimiento conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- Las demás funciones que le asigne el coordinador del área administrativa de la EPG.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 26°. Calidad y acreditación

Es órgano de apoyo dependiente de la Dirección de la EPG, responsable de planificar, proponer, conducir, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y acreditación de la EPG

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 13 de 14

Artículo 27°. Funciones de la oficina de Calidad y acreditación

- a) Proponer el plan de acreditación de los programas.
- b) Representar a los programas de posgrado de maestría y doctorado en el proceso de acreditación.
- c) Coordinar sobre los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación.
- d) Supervisar y tomar decisiones sobre las actividades del plan de mejora continua.
- e) Convocar a reunión del comité consultivo para la revisión periódica de las políticas y el plan de estudios del programa.
- f) Otras funciones pertinentes para la mejora continua.
- g) Las demás funciones que le asigne el Director de la EPG.

CAPITULO IV


ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 28°. Director de la unidad de posgrado de las facultades

Es el órgano de línea, responsable de dirigir las actividades académicas y administrativas de la unidad de posgrado de las Facultades

Artículo 29°. De las funciones del director de la unidad de posgrado de las facultades.

- a) Velar por la calidad académica de sus programas de posgrado.
- b) Presentar a la Dirección de la EPG las propuestas de planes de estudio y proponer modificaciones cuando se requieran por intermedio del Coordinador de Área.
- c) En consulta con el comité directivo, presentar semestralmente a la Dirección de la EPG la programación de cursos y sugerencia de profesores y horarios para el semestre siguiente
- d) En consulta con el comité directivo, proponer candidatos a becas, premios, descuentos u otras formas de ayuda, considerando los méritos y el rendimiento académico de los estudiantes.
- e) Dictaminar, en consulta con el comité directivo, los asuntos y las solicitudes que les sean remitidos por el Consejo Directivo de la Escuela o por el Director de la EPG.
- f) Asignar a los docentes el asesoramiento de los trabajos de tesis.
- g) Preparar el presupuesto del programa, someterlo a la aprobación del comité directivo y velar por su correcta ejecución.
- h) Preparar la memoria ejecutiva anual y someterla al comité directivo para su aprobación y posterior presentación a la dirección de la EPG.
- i) Llevar a cabo la difusión adecuada y suficiente sobre sus programas de posgrado.
- j) Asesorar a los alumnos en su proceso de matrícula y orientarlos en sus actividades académicas.
- k) Todas las demás que le asigna el reglamento general de la EPG.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	Código: SGC-EPG-R-006
	ESCUELA DE POSGRADO	Versión: 00
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Autor: O.M.L.V
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNAJ	Fecha: 09/05/2023
		Página: 14 de 14

Artículo 30°. Director del programa de maestría, doctorado, y diplomados de la unidad de posgrado de las facultades.

Es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de la Unidad de posgrado de la facultad; responsable de coordinar y ejecutar el diseño y actualización curricular de los programas de maestría, doctorado, y diplomados, hasta la obtención del grado académico.

Artículo 31°. Funciones del director del programa de maestría, doctorado, y diplomados de la unidad de posgrado de las facultades

- a) Coordinar con los profesores el contenido y el nivel de los cursos.
- b) Convocar periódicamente a reuniones informativas y de coordinación a los profesores del programa a su cargo.
- c) Conocer y dar opinión sobre la Memoria Anual del Director de la EPG, así como sobre los informes presentados por la Dirección de la EPG o por el Consejo Directivo de la Escuela;
- d) Sugerir al Director de la Unidad y al Comité directivo las medidas que estime convenientes para mejorar la marcha del programa, la unidad y la Escuela.
- e) Otras que le asigne el reglamento general de la EPG de la UNAJ.