



Resolución Viceministerial

N° 244-2021-MINEDU

Lima, 27 de julio de 2021

VISTOS, el Expediente N° 0076235-2021, los Informes N° 00134-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO y N° 00164-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria de la Dirección General de Educación Superior Universitaria; el Informe N° 00809-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; el Informe N° 00938-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, el sector educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación; cuyo ámbito de competencia comprende: a) Educación básica, b) Educación superior y técnico-productiva, c) Deporte, actividad física y recreación, d) Aseguramiento y calidad del servicio educativo en todas las etapas, y e) Educación comunitaria;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 31224, la potestad rectora del Ministerio de Educación comprende la facultad que tiene para normar, regular, supervisar y, cuando corresponda, fiscalizar y sancionar, en los ámbitos que comprenden la materia de educación, aseguramiento de la calidad educativa, deporte, actividad física, educación física y recreación que son de alcance a aquellas instituciones públicas y privadas del nivel nacional, regional y local que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en la citada ley;

Que, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, tiene por objeto normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asimismo, establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad;

Que, el artículo 29 de la referida Ley establece que aprobada la Ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora

EXPEDIENTE: DICOPRO2021-INT-0076235

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **8A61B9**



integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad; la que 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 le correspondan;

Que, el citado artículo agrega que el proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU se aprobó la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva, la cual es de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado en los diferentes niveles de gobierno, y para las instituciones educativas de Educación Superior y Técnico-Productiva conforme a su autonomía y competencias;

Que, el literal g) del artículo 148 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que la Dirección General de Educación Superior Universitaria tiene como función proponer los documentos normativos para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de universidades públicas, así como proponer su conformación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”;

Que, a través del Oficio N° 00658-2021-MINEDU/DIGESU, la Dirección General de Educación Superior Universitaria remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00134-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, complementado con el Informe N° 00164-2021-VMGP-DIGESU-DICOPRO, elaborados por la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, dependiente de la referida Dirección General, a través de los cuales propone y sustenta la necesidad de aprobar un nuevo documento normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución” (en adelante, el documento normativo);

Que, el documento normativo tiene por objetivo establecer las disposiciones que orienten, entre otros aspectos, los procedimientos de selección y conformación, las funciones específicas y el régimen de las sesiones de las comisiones organizadoras, así como la aprobación de los instrumentos de gestión, seguimiento y evaluación de la gestión de los miembros de dichas comisiones, a fin de consolidar las universidades públicas en proceso de constitución, hasta la conformación de órganos de gobierno, en el marco del artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; para lo cual propone derogar la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades Públicas en proceso de constitución”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU;

Que, a través del Informe N° 00809-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable al proyecto de documento normativo, en el marco de sus respectivas competencias, en la

EXPEDIENTE: DICOPRO2021-INT-0076235

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **8A61B9**



medida que se encuentra alineado con los instrumentos estratégicos e institucional del Sector Educación y no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: Ministerio de Educación, debido a que su implementación se financiará con cargo a los recursos destinados a cada universidad pública con Comisión Organizadora;

Que, asimismo, con Informe N° 00938-2021-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco del análisis legal realizado y teniendo en cuenta los informes y las opiniones técnicas emitidas, opina que el proyecto de documento normativo resulta legalmente viable, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, el literal o) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que es función del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica aprobar actos resolutivos y documentos normativos en el ámbito de su competencia;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 30220, Ley Universitaria y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.

Artículo 2.- Aprobar el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”, la misma que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)


KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS
Viceministra de Gestión Pedagógica



Firmado digitalmente por:
MIRANDA TRONCOS Killa
Sumac Susana FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 27/07/2021 15:41:58-0500



Firmado digitalmente por:
SANCHEZ MALPARTIDA Maria
Fe Milagros FAU 20131370998
hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/07/2021 15:54:11-0500



Firmado digitalmente por:
DIAZ GARCIA Monica Maria
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/07/2021 15:38:35-0500

EXPEDIENTE: DICOPRO2021-INT-0076235

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **8A61B9**





PERÚ

Ministerio
de Educación

Documento Normativo

“Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”

Firmado digitalmente por:
SANCHEZ MALPARTIDA Maria
Fe Milagros FAU 20131370998
hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/07/2021 15:58:58-0500



DISPOSICIONES PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ORGANIZADORAS DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS EN PROCESO DE CONSTITUCIÓN

I. FINALIDAD

Establecer las disposiciones que orientan la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras, hasta la conformación de órganos de gobierno de las universidades públicas, en el marco de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

II. OBJETIVO

Establecer criterios, procesos, procedimientos y mecanismos para la constitución de las Comisiones Organizadoras; así como la asignación de sus funciones, el seguimiento y evaluación de la gestión de los miembros de las Comisiones Organizadoras. Asimismo, la aprobación de los instrumentos de gestión, la conformación de los órganos de gobierno y la presentación de informes, contemplados en el marco del artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en adelante la Ley.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma técnica es de aplicación nacional y de cumplimiento obligatorio para el Ministerio de Educación y las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas constituidas por el Ministerio de Educación.

IV. BASE NORMATIVA

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.3. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.4. Ley N° 30597, Ley que denomina Universidad Nacional de Música al Conservatorio Nacional de Música, Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco y Universidad Nacional Diego Quispe Tito a la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes Diego Quispe Tito del Cusco y solamente cuentan con las carreras profesionales y especialidades que actualmente ofertan.
- 4.5. Ley N° 30851, Ley que establece medidas para la correcta aplicación de la Ley N° 30597.
- 4.6. Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 4.7. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 4.8. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- 4.9. Resolución Viceministerial N° 154-2017-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para implementación del enfoque intercultural en las universidades interculturales en el marco de las políticas de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria”.
- 4.10. Resolución de Consejo Directivo N° 158-2018-SUNEDU/CD, que aprueba la “Guía para la correcta aplicación del artículo 2 de la Ley N° 30597, respecto de la adecuación de los estatutos y los órganos de gobierno de la Universidad Nacional de



Música, Universidad Nacional Daniel Alomía Robles y Universidad Nacional Diego Quispe Tito”.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Para la aplicación de la presente norma se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 5.1 Autoridades Universitarias:** Se refiere a los cargos de Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Decanos elegidos por voto universal, obligatorio y secreto.
- 5.2 Comisión Organizadora:** Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. 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, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno.
- 5.3 Dirección General de Educación Superior Universitaria (Digesu):** Es el órgano responsable de dirigir, coordinar, promover, evaluar y dar seguimiento a las políticas para el desarrollo y aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria; así como, proponer documentos normativos que regulan la vinculación del Ministerio de Educación con las universidades públicas y privadas que promuevan la mejora y el uso eficaz de los recursos públicos por las universidades, en el marco de su competencia. Depende del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica
- 5.4 Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (Dicopro):** Es la unidad orgánica responsable de formular, gestionar y promover acciones y estrategias de articulación, asistencia técnica y colaboración para el fortalecimiento de la educación superior universitaria. Depende de la Dirección General de Educación Superior Universitaria.
- 5.5 Instrumentos de Planeamiento:** Son aquellos que se encuentran previstos en: El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (Sinaplan), La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, aplicables a las universidades públicas; así como, aquellos que permitan a la universidad constituir sus órganos de gobierno y elegir a sus autoridades universitarias, reglamentos y documentos de gestión académica, a fin de obtener el licenciamiento institucional y proveer de un servicio educativo de calidad.
- 5.6 Universidad pública en proceso de constitución:** Es aquella universidad pública creada por Ley, que aún no cuenta con órganos de gobierno y se encuentra en proceso de obtención de las condiciones que le permitan conformar sus órganos de gobierno, dichas universidades se encuentran bajo la conducción y dirección de una Comisión Organizadora constituida y designada por el Ministerio de Educación.
- 5.7 Ministerio de Educación (Minedu):** Es el ente responsable de la constitución de las Comisiones Organizadoras encargadas de conducir y dirigir a las universidades en proceso de constitución. Asimismo, establece los plazos dentro de los cuales, dichas universidades deberán conformar sus órganos de gobierno.
- 5.8 Órganos de Gobierno:** El gobierno de la universidad es ejercido por las siguientes instancias: Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rector, Consejos de Facultad y Decanos, de acuerdo con lo establecido en la Ley Universitaria.



5.9 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu): Es el Organismo Público Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Educación, responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario; así como de fiscalizar si los recursos públicos y los beneficios otorgados por el marco legal a las universidades, han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DE LAS COMISIONES ORGANIZADORAS

6.1.1 Conformación

La Comisión Organizadora está conformada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, cuyo desempeño es a dedicación exclusiva, son de libre designación y remoción por parte del Minedu, ejercen los siguientes cargos:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente Académico.
- c) Vicepresidente de Investigación.

Los miembros de la Comisión Organizadora deben cumplir con los mismos requisitos establecidos para el cargo de Rector, según el artículo 61 de la Ley Universitaria, y como mínimo uno (1) de los miembros debe tener la especialidad de alguno de los programas académicos que ofrece la universidad, en cualquiera de los grados y títulos académicos; salvo las excepciones dispuestas por ley.

Para universidades cuyas especialidades sean únicas en el país o solo exista una especialidad similar, se optará por especialidades afines en base a la Clasificación Nacional de Programas de Educación Superior, aprobada por la Resolución Jefatural N° 167-2019-INEI, siendo este un instrumento metodológico que organiza los distintos programas de educación superior del país.

6.1.2 Selección y propuesta de los miembros de la Comisión Organizadora

La selección y propuesta de los miembros para la conformación de la Comisión Organizadora se encuentra a cargo de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de Educación Superior Universitaria (Dicopro), que en coordinación con la Dirección General de Educación Superior Universitaria (Digesu), eleva una propuesta al Viceministerio de Gestión Pedagógica (VMGP), para lo cual se desarrollan los siguientes procesos:

6.1.2.1 Proceso de convocatoria, selección y propuesta

Este proceso se desarrolla a través de cuatro (4) etapas, siendo estas: i) difusión y convocatoria de expresiones de interés; ii) evaluación de requisitos; iii) entrevista personal; y iv) propuesta de miembros de comisión organizadora.

6.1.2.1.1 Difusión y convocatoria de expresiones de interés:

Esta etapa comprende las actividades que deben ser realizadas para asegurar la adecuada convocatoria y difusión de la expresión de interés, dirigido a los potenciales postulantes interesados en integrar una comisión organizadora.



- a) **Difusión y convocatoria.** - La difusión se realiza por diferentes canales comunicacionales, tales como: el portal institucional, redes sociales institucionales, además de otros canales oficiales del Minedu u otras instituciones vinculadas. Asimismo, con la finalidad de contar con la mayor cantidad de postulantes en esta etapa, se publica a través de los distintos canales comunicacionales, el perfil del puesto de los miembros de la Comisión Organizadora, de acuerdo con lo establecido en la Ley Universitaria
- b) **Presentación de documentos.** - De cumplir con el perfil del puesto, los interesados podrán postular presentando su hoja de vida (CV) documentada, a la siguiente dirección electrónica: comisionesorganizadoras@minedu.gob.pe o aplicativo web, de corresponder.

6.1.2.1.2 Evaluación de requisitos:

En esta etapa se verifica que el postulante cumpla con los requisitos mínimos para ser miembro de una comisión organizadora, siendo estos requisitos los mismos requisitos para ser rector, conforme a lo establecido en los artículos 29 y 61 de la Ley Universitaria.

Complementariamente, se tendrá en consideración la experiencia en cargos de gestión académica, gestión institucional, así como la trayectoria profesional y académica, además de la experiencia y trayectoria en investigación del postulante.

6.1.2.1.3 Entrevista personal

Todos aquellos postulantes que hayan superado la etapa de cumplimiento de requisitos pasarán a una entrevista personal, que aborda temas como la experiencia profesional en gestión universitaria, gestión de la investigación, gestión pública, entre otros.

Al término de la etapa de la entrevista personal, se comunica a los postulantes que hayan superado la etapa de la entrevista personal y que serán propuestos para conformar una Comisión Organizadora.

6.1.2.1.4 Propuesta de miembros de la Comisión Organizadora

Una vez concluida la etapa de entrevista personal, la Dicopro propone a él/la o los/las postulantes para integrar la Comisión Organizadora, lo cual se sustenta a través de un informe que detalla el proceso de selección de el/la o los/las profesionales elegidos, este informe se remite a la Digesu.

6.1.2.2 Conformación

La Comisión Organizadora es conformada mediante Resolución Viceministerial del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, luego que la Digesu eleva la propuesta señalada en el numeral 6.1.2.1.4

A la entrada en vigencia de la Resolución Viceministerial, el/la o los miembros de la Comisión Organizadora que fueron designados, deben presentar al Minedu, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, copia de la solicitud de licencia sin goce de haber presentada ante su universidad de origen. Tan pronto como se emita el



documento de respuesta sobre la solicitud de licencia sin goce de haber, debe ser alcanzado a la Dicopro.

6.1.3 Selección, propuesta y designación de los miembros de las comisiones organizadoras de las universidades comprendidas en la Ley N° 30597.

Para el caso de las universidades comprendidas en la Ley N° 30597, se seguirán las disposiciones señaladas en la Ley N° 30851 y en la *“Guía para la correcta aplicación del artículo 2 de la Ley N° 30597, respecto de la adecuación de los estatutos y órganos de gobierno de la Universidad Nacional de Música, Universidad Nacional Daniel Alomía Robles y Universidad Nacional Diego Quispe Tito”*, aprobada con Resolución de Consejo Directivo N° 158-2018-SUNEDU/CD, denominándose en adelante Guía de Adecuación.

En tal sentido, en aplicación del literal A) del Acápito IV.1 del numeral IV, de la Guía de Adecuación se dispuso que la comunidad académica proponga al Minedu una relación de seis (6) personas, para la designación de un mínimo de dos (2) integrantes de la comisión organizadora de las universidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley N° 30851, cuyos integrantes además están exceptuados de los requisitos señalados en los numerales 61.2 y 61.3 del artículo 61 de la Ley Universitaria, por lo que deben reunir como mínimo, los siguientes requisitos.

- Ser ciudadano en ejercicio;
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el Registro Nacional de sanciones de destitución y despido;
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil por una condena ya cumplida.

6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora

Las funciones de la Comisión Organizadora son las siguientes:

- a) Elaborar o modificar, según corresponda, y aprobar los estatutos de la universidad, así como remitir el nuevo estatuto de la universidad a la Sunedu.
- b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad.
- c) Designar a los integrantes del Tribunal de Honor Universitario.
- d) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe de gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- e) Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- f) Aprobar la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- g) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- h) Designar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Presidente de la Comisión Organizadora.
- i) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes y al personal administrativo.
- j) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y



- reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Sunedu.
- k) Aprobar las modalidades de admisión e incorporación a la universidad; asimismo, aprobar anualmente el número de vacantes para el proceso de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.
 - l) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
 - m) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
 - n) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
 - o) Gestionar la obtención, sostenimiento, modificación o renovación de la licencia institucional ante la Sunedu.
 - p) Conducir e implementar los lineamientos de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
 - q) Velar por el cumplimiento del Programa Presupuestal 066 “Formación Universitaria de Pregrado” y del Programa Presupuestal 137 “Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica” en la universidad.
 - r) Elaborar y remitir informes y otros documentos que le sean requeridos por el Minedu.
 - s) Otras que sean asignadas por el Minedu, en el marco de sus competencias.
 - t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa.

6.1.5 Presidente de la Comisión Organizadora

Son funciones del presidente:

- a) Ejercer la representación legal de la universidad y de la Comisión Organizadora.
- b) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el Plan Anual de Contrataciones, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía y finanzas.
- c) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Organizadora.
- d) Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia.
- e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora
- f) Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y la gestión administrativa, económica y financiera.
- g) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por la Comisión Organizadora.
- h) Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento y de presupuesto de la universidad.
- i) Suscribir contratos, actos y convenios a nombre de la universidad.
- j) Asegurar la transparencia y acceso a la información sobre la gestión de la universidad.
- k) Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo con la normatividad vigente.
- l) Asumir de manera temporal las funciones del Vicepresidente Académico o Vicepresidente de Investigación en caso de licencia, ausencia, vacancia o impedimento.



- m) Otras que, en el ámbito de su competencia, le asigne el Minedu o aquellas que correspondan al Titular del Pliego en el marco de la normatividad vigente.

El presidente de la Comisión Organizadora es designado mediante Resolución Viceministerial del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Minedu y ejerce la titularidad del pliego presupuestal.

6.1.6 Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora

Son funciones del Vicepresidente Académico:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con el Estatuto de la universidad y sus normas internas.
- c) Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad y de la normatividad interna de la universidad, en el ámbito de sus funciones.
- d) Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.
- e) Coordinar y gestionar con las áreas o unidades correspondientes, los procesos de selección de docentes universitarios, en el marco de las disposiciones de la Ley Universitaria.
- f) Gestionar las necesidades y supervisar los planes de capacitación permanente del personal docente.
- g) Conducir la evaluación periódica de los docentes.
- h) Asumir de manera temporal las funciones del Presidente o Vicepresidente de Investigación en caso de licencia, ausencia, vacancia o impedimento.
- i) Otras que, en el ámbito de su competencia, le asigne el Presidente de la Comisión Organizadora y/o el Minedu.

6.1.7 Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora

Son funciones del Vicepresidente de Investigación:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con el Estatuto y normas internas de la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y el resultado de las investigaciones para la transferencia tecnológica.
- d) Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación de la universidad o planes afines.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como, mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad y de la normatividad interna de la universidad, en el ámbito de sus funciones.
- g) Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.
- h) Evaluar cada dos años la producción de los docentes, para su permanencia como investigador, en el marco de los estándares de Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica-SINACYT.



- i) Asumir de manera temporal las funciones del Presidente o Vicepresidente Académico en caso de licencia, ausencia, vacancia o impedimento.
- j) Otras que, en el ámbito de su competencia, le asigne el Presidente de la Comisión Organizadora y/o el Minedu.

6.1.8 Perfil de los jefes o profesionales a cargo de las oficinas, direcciones y/o unidades de apoyo y asesoramiento, o las que hagan sus veces, en la comisión organizadora.

Los jefes o profesionales a cargo de las oficinas y/o unidades, o las que hagan sus veces, en las áreas de apoyo y asesoramiento a la comisión organizadora, deben de cumplir con mínimo el siguiente perfil:

Área o Unidad	Grado / Especialidad	Experiencia laboral específica	Impedimentos
Planeamiento y presupuesto	Licenciado en Economía, Licenciado en Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Finanzas o afines	Mínimo cuatro (4) años desempeñando funciones en áreas relacionadas a planeamiento, planificación, presupuesto y/o proyectos de inversión en el sector público.	Haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. Estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
Administración	Licenciado en Economía, Licenciado en Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Finanzas o afines	Mínimo cuatro (4) años desempeñando funciones en áreas relacionadas a Administración, Recursos Financieros, o Humanos o Abastecimiento o y/o proyectos de inversión en el sector público.	Estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
Asesoría Jurídica	Abogado o Lic. En Derecho.	Mínimo cuatro (4) años en el área de asesoría jurídica en el sector público y/o privado.	Haber sido condenados o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por los delitos señalado en el la Ley N° 30901
Presupuesto	Licenciado en Economía, Licenciado en Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Estadística, o Finanzas.	Mínimo tres (3) años, en la actividad pública, en el área de Presupuesto.	Haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
Unidad Formuladora ¹	Grado de bachiller o título profesional en economía, ingeniería, administración, o carreras afines.	Experiencia en formulación y evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el sector público o privado, como mínimo cinco (5) años.	Estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

¹ Para el cumplimiento de los requisitos se deberá tomar en cuenta el Formato N° 02-A de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Directiva N° 001-2019-EF/63.01), aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y modificado por la Resolución Directoral N° 06-2020-EF/63.01, y por la Resolución Directoral N° 08-2020-EF/63.01 o de la norma u otras modificatorias posteriores que establezcan dichos requisitos.



		Contar con un tiempo de experiencia en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión de dos (2) años como mínimo, en el Sector Público.	Estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
Abastecimiento y/o Logística	Licenciado en Administración, Licenciado en Gestión, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Abogado.	Mínimo tres (3) años, en la actividad pública, en el área de Logística o Abastecimiento con constancia de profesional o técnico del Órgano Encargado de las Contrataciones de la(s) entidad(es) pública(s) en la cual haya prestado servicios.	Haber sido condenados o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por los delitos señalado en el la Ley N° 30901
Tesorería	Licenciado en Contabilidad, Licenciado en Gestión, Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial.	Mínimo tres (3) años, en la actividad pública, en áreas de Tesorería.	
Contabilidad	Contador Público Colegiado	Mínimo tres (3) años realizando labores propias en el área de Contabilidad en el sector público.	

Las universidades interculturales contarán además con un profesional responsable del área de interculturalidad, quien reúne los siguientes requisitos:

Área o Unidad	Grado / Especialidad	Experiencia laboral específica	Impedimentos
Interculturalidad	Bachiller o Licenciado en Sociología, Antropología, Psicología, Educación, Pedagogía y Humanidades, Trabajo social, Administración, o afines.	Mínimo tres (3) años en áreas de trabajo vinculadas a interculturalidad o pueblos indígenas u originarios o trabajo comunitario.	Haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. Estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. Estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. Haber sido condenados o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por los delitos señalado en el la Ley N° 30901

Los grados y títulos de los profesionales que integran el equipo técnico de la universidad, deben estar en el registro de grados y títulos de la SUNEDU.

La Comisión Organizadora comunica al Minedu los resultados de la contratación de los jefes o profesionales de las oficinas y/o unidades, o las que hagan sus veces, en



las áreas de apoyo y asesoramiento, conforme al perfil de sus puestos o del cambio de uno o varios de estos profesionales, dentro de los diez (10) días hábiles de realizada la contratación, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos contenidos en los numerales precedentes.

6.1.9 De la presentación de documentos

Corresponde a la Comisión Organizadora desarrollar los siguientes documentos que apoyen la gestión de la universidad.

a) Informe de transferencia de gestión.

El Presidente de la Comisión Organizadora, al concluir su designación, deberá presentar el Informe de Transferencia de Gestión al nuevo Presidente designado, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de finalizada su designación, bajo responsabilidad.

El Informe de Transferencia de Gestión debe consignar el resumen ejecutivo concerniente a la gestión saliente, la información respecto al cumplimiento de las principales funciones, el resumen de información sobre la gestión presupuestal, contable, recursos humanos, infraestructura y otros servicios básicos, con arreglo a la estructura del informe establecido en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 006-2021-CG/INTEG "Rendición de cuentas y transferencia de gestión en las entidades del Gobierno Nacional", aprobada con Resolución de Contraloría N° 122-2021-CG, y/o sus modificatorias, el cumplimiento de lo señalado en el presente literal no sustituye el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

b) Informe de entrega de cargo.

En el caso de los Vicepresidentes o servidores con un nivel distinto al de titular de pliego, al culminar su gestión o en caso de renuncia al cargo, deberán efectuar la entrega de cargo a su jerárquico inmediato superior, conforme a los lineamientos y formatos para la entrega de cargo que debe implementar la propia universidad.

Para el caso de la entrega de cargo de los Vicepresidentes, el Presidente de la Comisión Organizadora, o el que haga sus veces, es el responsable de remitir una copia del informe de entrega de cargo a la Dicopro como máximo a los treinta (30) días calendario contados a partir de la culminación de las funciones del miembro saliente.

c) Plan de trabajo

Es un instrumento de planificación que contiene los objetivos, actividades, línea de base, metas y responsables, además de un cronograma de trabajo que desarrollará la comisión organizadora en un período anual.

El Plan de Trabajo debe ser presentado por la Comisión Organizadora a la Dicopro, a los veinte (20) días calendario del inicio de cada año, y sus avances se reportan en los informes de seguimiento. En caso se trate de una Comisión Organizadora reconfirmada o nueva, esta deberá dar continuidad al Plan de Trabajo presentado por la Comisión Organizadora saliente, con la finalidad de dar continuidad al trabajo programado y al logro de los objetivos inicialmente planteados.

En coordinación con la universidad, la Dicopro identificará las actividades prioritarias a considerarse en la Matriz de Planificación de Actividades, cuyo formato (Formato N°



1.1) se encuentra previsto en la estructura del Anexo N° 1 y en caso excepcional, se requiera hacer ajustes o modificaciones al Plan de Trabajo presentado y sus formatos, ello deberá ser coordinado previamente con la Dicopro.

El Plan de Trabajo guarda concordancia con los objetivos prioritarios de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.

d) Informes de seguimiento

Al término del último día hábil de cada cuatrimestre del año, la Comisión Organizadora presenta a la Dicopro un Informe de Seguimiento, siguiendo la estructura de informe señalado en el Anexo N° 2. Asimismo, en cada Informe de Seguimiento se reportan los avances alcanzados en el cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo de la universidad.

Los Informes de Seguimiento, permiten disponer de información cuantitativa referida a estudiantes, bienestar universitario, gestión docente, desarrollo de la investigación, gestión administrativa institucional y situación de licenciamiento, constituyéndose como un instrumento de seguimiento que permite la uniformización y comparabilidad de los datos entre distintas universidades con comisión organizadora.

e) Informes Específicos

El Minedu puede solicitar a la Comisión Organizadora la presentación de informes específicos, en aspectos relacionados a la gestión institucional, gestión presupuestal, gestión del personal o de cualquier otro, y que debe ser remitido dentro de los plazos que se establezcan o sean requeridos.

La emisión de los referidos informes no exime de responsabilidad a la Comisión Organizadora o al Presidente, de dar cumplimiento a las exigencias de los órganos rectores de los sistemas administrativos, sobre la entrega de informes de gestión o similares.

6.1.10 Seguimiento a la gestión de la Comisión Organizadora

Consiste en dar seguimiento a los avances y resultados obtenidos por la Comisión Organizadora a partir del cumplimiento de las actividades establecidas en su correspondiente Plan de Trabajo.

El Minedu puede realizar visitas inopinadas presenciales o virtuales a la universidad a fin de recoger evidencia del cumplimiento de las actividades establecidas en su Plan de Trabajo o de otros aspectos que permitan evidenciar el estado de la gestión de la universidad.

6.1.11 Del régimen de servicios

Las universidades públicas deben adecuarse al régimen del Servicio Civil regulado por la Ley N° 30057, su Reglamento y normas complementarias.

6.1.12 Régimen disciplinario y procedimiento sancionador

Todo servidor o funcionario de la universidad pública en proceso de constitución, incluyendo a los miembros de Comisión Organizadora, se encuentran sujetos al



régimen disciplinario contemplado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como, el Código de Ética de la Función Pública.

En el caso de los miembros de la Comisión Organizadora, al ser estos servidores de libre designación y remoción por parte del Minedu, según lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en caso incurran en faltas disciplinarias, serán sometidos a investigación por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (STOIPAD) del Minedu.

6.2 DEL RÉGIMEN DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

6.2.1 Sesiones

Para la instalación de la sesión se requiere como mínimo la participación de dos (2) de sus miembros, siendo este el quórum mínimo requerido. Las sesiones ordinarias o extraordinarias son presididas por el Presidente de la Comisión Organizadora, en caso de ausencia será presidida por el Vicepresidente Académico. Los vicepresidentes, pueden solicitar al Presidente la realización de una sesión ordinaria o extraordinaria, comunicando la agenda a tratar.

En las sesiones de la Comisión Organizadora, participa el Secretario General de la universidad en calidad de Secretario de Actas. En caso de que no pueda estar presente el Secretario General, puede ser reemplazo por el responsable de Asesoría Jurídica que actúa como Secretario de Actas.

6.2.2 Periodicidad

Las sesiones ordinarias se realizan al menos una (1) vez por semana, mientras que las extraordinarias se desarrollan cuando la situación lo requiera.

6.2.3 Convocatoria

Las sesiones de la Comisión Organizadora son convocadas por el Presidente en forma directa o a través del Secretario General, mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita confirmar la recepción de la convocatoria, con una anticipación mínima de 24 horas.

La convocatoria indica el día, la hora y el lugar, plataforma o medio de comunicación para la sesión, así como los temas de la agenda a tratar. Para tal efecto, se anexa a la convocatoria los documentos e informes necesarios para su tratamiento.

Excepcionalmente, y ante situaciones de emergencia, puede convocarse a sesión de Comisión Organizadora sin previa anticipación.

6.2.4 Sobre la modalidad de las sesiones

Las sesiones de Comisión Organizadora son presenciales, sin perjuicio de lo cual pueden desarrollarse también de manera virtual utilizando medios electrónicos y otros de naturaleza similar, a través de conexiones virtuales de video conferencia, que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de los miembros, así como dejar constancia de los acuerdos adoptados. Las sesiones virtuales son de carácter excepcional y por causas debidamente justificadas.



6.2.5 Inicio de la sesión

El Presidente de la Comisión Organizadora, o quien haga sus veces, instala la sesión en la hora, día, lugar o medio señalado en la convocatoria y dispone que el Secretario de Actas verifique el quórum correspondiente, si hay conformidad, anuncia que hay quórum y procede a iniciar la sesión.

6.2.6 Acuerdos

Los acuerdos, de las sesiones presenciales y no presenciales de la Comisión Organizadora, son adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes, previa deliberación. Cada miembro está obligado a emitir su voto y fundamentar su abstención.

En caso de empate, el Presidente de la Comisión Organizadora cuenta con voto dirimente, el cual se hará constar en actas, así como los motivos que justifiquen tal voto.

6.2.7 Acta de sesión y notificación de acuerdos

El Secretario de Actas, registra en acta el desarrollo de la sesión, indicando el día, la hora y el lugar o medio de comunicación donde se desarrolla la sesión (en caso de no ser presencial), la relación de los asistentes, la modalidad presencial y no presencial y la Agenda correspondiente, así como, la presentación del despacho, los informes y los pedidos. Los acuerdos de la sesión deben registrarse por separado, con la indicación de la forma y sentido del voto de todos los participantes.

El acta es leída, aprobada y suscrita por los miembros de la comisión organizadora participantes, al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente. La no suscripción del acta en los momentos señalados no impide la implementación de los acuerdos adoptados. El Secretario General es el responsable de poner a disposición de los miembros de la Comisión, las actas en su debida oportunidad.

Las sesiones pueden ser grabadas y filmadas para los efectos de levantar el acta correspondiente; en tal sentido, los documentos y materiales audios visuales deben ser archivados. El registro de las actas tiene una numeración correlativa y distingue las sesiones ordinarias de las extraordinarias.

Los acuerdos adoptados se comunican a las unidades orgánicas y se notifican a los interesados por escrito, correos electrónicos u otros medios habilitados, para su respectiva eficacia, a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

6.3 DEL ESTATUTO, REGLAMENTOS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD

6.3.1 Del Estatuto

Es el instrumento normativo de más alto nivel de la universidad, que contiene disposiciones generales sobre la organización académica, la investigación, el Gobierno de la Universidad, sobre los docentes, estudiantes y graduados, de acuerdo a la Ley Universitaria, la Ley de Creación y demás normativa aplicable.



Asimismo, el estatuto incorpora disposiciones transitorias que permiten a la Comisión Organizadora ejercer sus funciones hasta la culminación del proceso de constitución de los órganos de gobierno de la universidad.

6.3.2 De los Reglamentos

Son instrumentos normativos necesarios para el funcionamiento de la universidad, elaborados en concordancia con la Ley Universitaria, la Ley de Creación y el Estatuto.

Pudiendo ser los siguientes:

- a) Reglamento General de la Universidad
- b) Reglamento Académico.
- c) **Reglamento de Investigación.**
- d) Reglamento de Grados y Títulos
- e) Reglamento de Admisión de los Estudiantes
- f) **Reglamento de las Infracciones y Sanciones.**
- g) Reglamento de Elecciones.
- h) Reglamento de Organización y Funciones.
- i) **Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, y**
- j) Otros que establezca la normativa vigente.

6.3.3 De los documentos de Gestión Administrativa y de Planeamiento

Son documentos de gestión que se elaboran en cumplimiento de la normatividad establecida por los sistemas administrativos o funcionales del estado.

Pudiendo los siguientes:

- a) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- b) Plan Operativo Institucional (POI).
- c) Presupuesto Institucional.
- d) Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- e) Manual de Operaciones.
- f) Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP-P) o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- g) Manual de Perfil de Puestos (MPP).
- h) Manual de Procedimientos (o de Procesos).
- i) Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- j) Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), quinquenal o anual.
- k) Plan de Capacitación Docente, y
- l) Otros que establezca la normativa vigente.

La elaboración de los documentos de gestión indicados debe permitir constituir los órganos de gobierno y elegir a sus autoridades universitarias; así como, obtener el licenciamiento institucional y proveer un servicio educativo de calidad. Asimismo, el contenido de los instrumentos de gestión administrativa y de planeamiento, debe tener concordancia con la capacidad de financiamiento y de gestión de la universidad.

6.4 DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

6.4.1 Órganos de Gobierno y Autoridades Universitarias



La elección de las Autoridades Universitarias se realiza de acuerdo a lo previsto en la Ley Universitaria.

6.4.2 Consideraciones para la constitución de los órganos de gobierno y la elección de autoridades universitarias

De conformidad con la Ley Universitaria, para la primera elección de autoridades para conformar los órganos de gobierno, la universidad debe contar con lo siguiente:

- a) Docentes ordinarios, en categoría y número suficiente, para conformar los órganos de gobierno y conformar al menos una lista electoral completa, para participar en la elección de las autoridades universitarias.
- b) Facultades creadas para la elección de los Decanos y la conformación de los Consejos de Facultad, de acuerdo a los estándares aprobados por la Sunedu.
- c) Estudiantes de pregrado para la conformación de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y los Consejos de Facultad.
- d) Director de la Escuela de Posgrado para la conformación de la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario, aplicable únicamente en caso se cuente con Unidad o Escuela de Posgrado.
- e) Asociación de Graduados para que su presidente o representante participe en la Asamblea Universitaria y el Consejo universitario, en calidad de supernumerario.
- f) Comité Electoral Universitario, encargado de organizar, conducir y controlar los procesos electorales.

Adicionalmente, y previo a la realización del proceso electoral para la conformación de los órganos de gobierno, la Comisión Organizadora sustenta ante el Minedu, el cumplimiento de las consideraciones señaladas en el Anexo N° 3, sustentando el cumplimiento mínimo de un 80% de estas consideraciones.

6.4.3 Del requerimiento presupuestal para el nombramiento de personal docente

Corresponde a la Comisión Organizadora identificar la cuota de personal docente, por cada programa de estudio, carrera profesional o departamento académico, e incluir en la Programación Multianual y en la Formulación Anual del Presupuesto, el financiamiento necesario para la incorporación de nuevos docentes, a fin de garantizar la adecuada prestación de servicios y la conformación de los órganos de gobierno, debiendo informar a la Digesu, así como también, de las acciones y/o gestiones realizadas, y de las dificultades para contar con mayor presupuesto para el nombramiento docente.

6.4.4 Del plazo para la constitución de los órganos de gobierno

El plazo para la constitución de los órganos de gobierno de la universidad es de siete (7) años a partir del inicio de sus actividades académicas, sin embargo, el cumplimiento del plazo podría ser afectado por factores externos a la universidad, para lo cual la universidad deberá comunicar a la Dicopro la necesidad de ampliación del plazo.

Para el caso de las universidades que actualmente cuentan con estudiantes, este plazo será propuesto por la universidad, previa evaluación de la situación de las consideraciones señaladas en el numeral 6.4.2 de la presente norma.

6.4.5 Del proceso de elección para la conformación de los órganos de gobierno

6.4.5.1 De la conformación del Comité Electoral Universitario



El Ministerio de Educación conforma el Comité Electoral compuesto por tres (3) docentes principales, dos (2) docentes asociados y un (1) docente auxiliar, todos a tiempo completo o a dedicación exclusiva, y tres (3) estudiantes que hayan aprobado como mínimo cinco semestres académicos y pertenezcan al quinto superior en las escuelas profesionales de mayor número de alumnos. y está presidido por el docente principal con mayor antigüedad.

6.4.5.2 Del Comité Electoral Universitario

El Comité Electoral es autónomo y se encarga de organizar y conducir el proceso electoral dentro de un plazo máximo de 45 días calendarios, así como de pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten. Sus decisiones son inapelables.

6.4.5.3 Del proceso electoral

- a) El proceso electoral se lleva a cabo de acuerdo al Reglamento de Elecciones y el respectivo cronograma electoral, con el apoyo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), quien garantiza la transparencia del proceso y participa brindando asesoría y asistencia técnica; y de ser necesario se solicitará el apoyo a la Policía Nacional del Perú quien brinda seguridad durante las elecciones.
- b) El Comité Electoral Universitario tiene a su cargo organizar y conducir el proceso electoral para la elección del Rector, de los Vicerrectores y los Decanos, así como, la elección de los miembros de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y los Consejos de Facultad.
- c) El sistema electoral es de lista completa. El voto de los electores es personal, obligatorio, directo y secreto.

6.4.5.4 De la proclamación de los ganadores

Concluido el escrutinio de los votos, el Comité Electoral Universitario, con el acompañamiento de la ONPE, declara ganadora la lista de candidatos que haya obtenido la votación más alta, y procede a tomar juramentación en un acto público, así como, hace entrega de las respectivas credenciales.

Dentro de las 48 horas siguientes a la conclusión del proceso electoral y con cargo a confirmar los resultados finales en los plazos establecidos en el reglamento de elecciones, el Comité Electoral remite a la Sunedu y a la Digesu, el acta final de las elecciones, con la correspondiente firma de los miembros del Comité Electoral, a fin de iniciar las acciones para la conclusión de la designación de los miembros de la Comisión Organizadora, mediante un acto resolutivo del Viceministerio de Gestión Pedagógica.

Finalmente, el Comité Electoral remite toda la documentación del proceso electoral a la Secretaría General de la universidad, dando por concluida las funciones asignadas.

6.5 DE LA PRIMERA COMISIÓN ORGANIZADORA

6.5.1 Acciones iniciales para la formalización del pliego presupuestal.

Constituida la primera Comisión Organizadora, ésta desarrollará un conjunto de acciones que le permitan operar como pliego presupuestal a la universidad pública, en



el marco de las normas del Sistema Administrativo Financiero del Estado, para cuyo efecto desarrollará prioritariamente las siguientes acciones:

- a) Elaborar el proyecto de presupuesto institucional para la implementación e inicio de actividades de la nueva universidad pública.
- b) Tramitar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) ante la SUNAT.
- c) Trámite de los códigos de Unidad Ejecutora y de Pliego ante el MEF.
- d) Trámite de inscripción de personería jurídica ante la SUNARP.
- e) Trámite de apertura de cuenta corriente ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF.
- f) Solicitud para la habilitación de los recursos presupuestales ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- g) Trámite del Registro de Entidades Contratantes (REC) ante la OSCE.
- h) Designación de los responsables de las cuentas bancarias de la universidad.
- i) Trámite de las chequeras ante el Banco de la Nación.

Asimismo, toma en consideración las disposiciones normativas que emita el Minedu, orientadas a regular a mayor detalle el proceso de formalización del pliego presupuestal.

6.6 DEL APOYO TÉCNICO DE LA DIGESU

La Digesu brinda, en la medida de su capacidad operativa y en el marco de su competencia, asistencia técnica a la Comisión Organizadora y a sus equipos profesionales, en todo aquello que contribuya al licenciamiento institucional, la constitución de los órganos de gobierno, la elaboración de los instrumentos de gestión institucional, entre otros aspectos.

6.7 DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

La Comisión Organizadora, con la finalidad de que se lleve a cabo el control gubernamental dentro de la universidad, vela por la adecuada implementación del Órgano de Control Institucional (OCI), en concordancia con la normativa vigente del Sistema Nacional de Control.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1** El Presidente de la Comisión Organizadora es responsable de garantizar la calidad del servicio educativo y el desarrollo de la investigación. Asimismo, en su calidad de Titular de la entidad, asume las responsabilidades establecidas por los sistemas administrativos y funcionales del Estado.
- 7.2** Los miembros de la Comisión Organizadora fijan su domicilio en la ciudad de la sede central de la Universidad donde fueron designados, a fin de garantizar su permanencia en la universidad y cumplir con las funciones y obligaciones asignadas.
- 7.3** La Comisión Organizadora, en tanto no se constituyan los órganos de gobierno, puede designar un Coordinador de Facultad, un Responsable de Escuela Profesional, y un Responsable de Departamento Académico, de manera provisional y mediante un acto resolutivo, que harán las veces de Decano de Facultad, Director de Escuela Profesional y Director de Departamento Académico, respectivamente. Los designados deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 33°, 36° y 69° de la Ley Universitaria. Excepcionalmente, de no contar con docentes ordinarios en el número y categoría suficiente y especialidad correspondiente, se podrá encargar a un docente ordinario Asociado o Auxiliar o a un docente contratado, de la especialidad, con Grado



de Doctor o Maestro. Estas decisiones deberán ser informadas oportunamente a la Dicopro como máximo a los tres (3) días de haberse emitido el acto resolutivo.

- 7.4** El Presidente de la Comisión Organizadora es responsable de conducir e implementar los lineamientos de política de educación superior universitaria en los aspectos relacionados al enfoque de interculturalidad. Sin embargo, en sesión de Comisión Organizadora puede delegar dicha función a alguno de sus Vicepresidentes.
- 7.5** El Minedu puede emitir lineamientos para la formulación de los Estatutos e instrumentos de gestión, así como la estructura mínima que debe contener, y que deben ser implementados por las Comisiones Organizadoras.
- 7.6** Las acciones en materia de personal que se programen, relacionadas a los procesos de concursos de contrato, nombramiento, ratificación y ascenso, deben ser comunicadas a la Digesu, en coordinación con la Dicopro, antes de la realización de los mismos.

VIII Anexos

Anexo N° 01. Contenido del Plan de Trabajo

Formato N° 1.1 Matriz de planificación de actividades

Anexo N° 02. Contenidos mínimos del informe de seguimiento

Formato N° 2.1 Relación de plana docente

Formato N° 2.2. Relación de personal administrativo

Anexo N° 03. Consideraciones previas al inicio de la elección de los órganos de gobierno



ANEXO N° 1
CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO

1. Objetivos del plan de trabajo
1.1. Objetivo general (describe lo que se desea lograr durante el año)
1.2. Objetivos específicos (describe los objetivos vinculados al logro del objetivo general)
2. Programación de actividades
2.1. Matriz de Planificación de Actividades Priorizadas (según Formato N° 1.1). Dichas actividades deben ayudar a cumplir el objetivo específico.
3. Firma de los miembros de la Comisión Organizadora

Firmado digitalmente por:
SANCHEZ MALPARTIDA Maria
Fe Milagros FAU 20131370998
hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/07/2021 15:49:04-0500



FORMATO N° 1.1
MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Detalle de actividades por temas	Alineamiento a los Objetivos Prioritarios de la PNESTP ¹	Indicador	Línea de base (Situación actual)	Meta propuesta	Programación Anual ²												Responsables
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Actividades orientadas a la constitución de órganos de gobierno																		
01																		
02																		
03																		
Actividades orientadas a la obtención y/o sostenimiento de las Condiciones Básicas Calidad.																		
01																		
02																		
Actividades orientadas a la adecuada prestación del servicio educativo.																		
01																		
02																		
Actividades orientadas al desarrollo de la investigación.																		
01																		
02																		
03																		

¹ PNESTP: Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva aprobado con D.S. N° 012-2020-MINEDU

² Para la cuantificación de las actividades programadas están deben consignarse numéricamente.



Firmado digitalmente por:
SANCHEZ MALPARTIDA Maria
Fe Milagros FAU 20131370998
hard
Motivo: Soy el autor del

ANEXO N° 2 CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

1. Resumen ejecutivo
1.1. Breve resumen de las principales acciones desarrolladas en el periodo. 1.2. Calendario académico aprobado y vigente.
2. Situación de estudiantes y bienestar universitario.
2.1. Número total de alumnos matriculados, egresados, graduados y titulados por sede y/o filial y programa académico. 2.2. Número de postulantes, vacantes e ingresantes en los procesos de admisión desagregado por sede y/o filial y programa académico. 2.3. Relación de servicios y programas de bienestar universitario que brinda la universidad (programa de becas, servicio de salud, psicopedagógico, alimentación, residencia, conectividad, etc.) detallando el número de beneficiarios.
3. Gestión docente y desarrollo de la investigación
3.1. Relación de docentes investigadores señalando si cuentan o no con la categoría RENACYT y cuántos son beneficiarios del Bono Docente Investigador (BDI). 3.2. Relación de los proyectos de investigación indicando brevemente su condición y nivel de ejecución. 3.3. Reporte de ejecución de los recursos del Canon y otras fuentes destinado a la investigación e innovación. 3.4. Nómina de personal docente de la universidad actualizada (según Formato N° 2.1)
4. Gestión administrativa institucional (inversiones, mantenimiento, administrativos, otros.)
4.1. Cuadro actualizado y vigente de la Programación Multianual de Inversiones (PMI). 4.2. Relación de Inversiones (Proyectos de Inversión e IOARR) indicando brevemente su estado de ejecución física y financiera. 4.3. Relación de predios detallando su condición (propio, alquilado, afectación en uso, etc.), estado y uso institucional. 4.4. Nómina de personal administrativo de la universidad actualizada. (según Formato N° 2.2)
5. Monitoreo del sostenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC).
5.1. Adjuntar un breve reporte actualizado del sostenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad e Indicadores según el procedimiento de licenciamiento que le corresponda (nueva solicitud de licencia, renovación de licencia, modificaciones u otros tipos de procedimiento que disponga la SUNEDU).
6. Seguimiento del Plan de Trabajo
6.1. Adjuntar evidencia documentaria que justifique el avance o cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Trabajo.



FORMATO N° 2.1
RELACIÓN DE PLANA DOCENTE

N°	Nombre y Apellidos	N° DNI / N° Carnet de Extranjería	Teléfono / Celular	Correo electrónico	Categoría Docente ¹	Régimen de Dedicación y/o Tipo de Contrato ²	Mayor Grado Académico del Docente ³	Denominación del Grado Académico ⁴	Es docente Investigador ⁵	Adscrito a Departamento Académico ⁶	Adscrito a Facultad ⁷

¹ Según su categoría los docentes pueden ser: ordinario principal, ordinario asociado, ordinario auxiliar, extraordinario o contratado.

² Según su régimen de dedicación los docentes ordinarios pueden ser: a tiempo completo, a tiempo parcial, a dedicación exclusiva. Según su tipo de contrato los docentes contratados pueden ser de Tipo: DC A1, DC A2, DC A3, DC B1, DC B2, DC B3.

³ Colocar el mayor grado académico del docente: Bachiller, Licenciado, Maestro, Doctor o Sin grado académico.

⁴ Colocar la denominación del grado que se le otorga en el diploma de mayor grado académico obtenido.

⁵ Indicar una de las siguientes alternativas: No es docente investigador, Es docente investigador, Docente investigador RENACYT.

⁶ Colocar el departamento académico al que se encuentra adscrito el docente de lo contrario indicar “no adscrito”.

⁷ Colocar la Facultad a la que se encuentra adscrito el docente de lo contrario indicar “no adscrito”



Firmado digitalmente por:
SANCHEZ MALPARTIDA Maria
Fe Milagros FAU 20131370998
hard
Motivo: Soy el autor del

FORMATO N° 2.2
RELACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

N°	Nombre y Apellidos	N° DNI / N° Carné de Extranjería	Teléfono / Celular	Correo electrónico	Profesión, especialidad u ocupación	Unidad y/o área en el que labora	Denominación del cargo u oficio	Régimen Laboral	Remuneración mensual	Sede o filial en que labora



Firmado digitalmente por:
SANCHEZ MALPARTIDA Maria
Fe Milagros FAU 20131370998
hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/07/2021 15:51:48-0500

ANEXO N° 3

CONSIDERACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA ELECCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

N°	Criterios considerados para evaluación	Medio de verificación que sustenta el cumplimiento del criterio.	Cumple (SI / NO)
CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS			
01	Evidenciar un promedio de ejecución presupuestal mayor al 70% por fuente de Recursos Ordinarios en los últimos tres (3) años.	Reporte de consulta amigable del portal MEF	
02	Reglamento de Organización y Funciones (ROF) adecuado a los lineamientos del Minedu (Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU), o modificatorias vigentes.	Documento publicado en la sección de transparencia del portal institucional	
03	Contar con el CAP- Provisional con informe favorable de SERVIR	Documento publicado en la sección de transparencia del portal institucional	
04	Evidenciar que los jefes o profesionales a cargo de las oficinas y/o unidades, o las que hagan sus veces, de las áreas de apoyo y asesoramiento de la comisión organizadora cumplan con el perfil dispuesto en el numeral 6.1.7 de la presente Norma Técnica.	hoja de vida de los profesionales a cargo de las oficinas, y/o unidades, o las que hagan sus veces, de las áreas de apoyo y asesoramiento de la comisión organizadora.	
05	Evidenciar que la universidad cuenta con por lo menos una sede central propia con capacidad suficiente para atender a la comunidad universitaria.	Título de propiedad o similares que evidencien el derecho de uso sobre la propiedad.	
06	Contar con la sección de transparencia universitaria debidamente actualizada en su portal web institucional, conforme a lo establecido en la Ley Universitaria (artículo 11). Además, de publicar los informes de seguimiento emitido por la universidad ¹ .	Portal web institucional	
CONSIDERACIONES ACADÉMICAS			
07	Plan de estudios actualizado con una antigüedad no mayor a los tres (3) años y haber implementado los estudios generales de acuerdo a las disposiciones de la Ley Universitaria	Documento normativo de aprobación de planes de estudio.	
08	Haber implementado el(los) plan(es) de capacitación al personal docente en el último año.	Documento que evidencie la ejecución del plan de capacitación.	
09	El 100% del personal docente ordinario incorporado a la universidad debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Universitaria.	Relación de plana docente incorporada	
10	Disponer de mecanismos (encuestas socioeconómicas, tutorías, talleres, consejerías, otros) para la identificación y reducción de la deserción estudiantil.	Documento que evidencie los mecanismos dispuestos para la reducción de la deserción estudiantil.	
11	Contar con un plan de seguimiento al egresado y/o graduado e inserción laboral.	Documento de aprobación del plan	
12	Mecanismos institucionales que evidencien la implementación de la normativa vigente para la prevención e intervención del hostigamiento sexual en la comunidad universitaria. ²	Evidencias que sustenten la implementación de la norma.	
13	Contar con Tribunal de Honor Universitaria y Defensoría Universitaria, debidamente implementadas.	Evidencia que sustente la implementación del Tribunal de Honor Universitario y Defensoría Universitaria.	
CONSIDERACIONES EN INVESTIGACIÓN			

¹ La publicación de los Informes de Seguimiento deberá sujetarse a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806, o de sus modificaciones vigentes.

² Para la elaboración de la presente norma podrá hacer uso de los “Lineamientos para la elaboración de documentos normativos internos para la prevención e intervención en casos de hostigamiento sexual en la comunidad universitaria” aprobado con Resolución Viceministerial N° 294-2020-MINEDU, o de sus modificatorias vigentes.



N°	Criterios considerados para evaluación	Medio de verificación que sustenta el cumplimiento del criterio.	Cumple (SI / NO)
14	Existencia de una norma que regule las políticas y líneas de investigación de la universidad. Así como, de un reglamento de investigación actualizado y vigente.	Documento de aprobación de las normas.	
15	Existencia de una norma que regule la protección de la propiedad intelectual y el código de ética para la investigación.	Documento de aprobación de la norma.	
16	Contar con un registro de docentes que realizan investigación en la universidad, en los últimos dos (2) años.	Relación de docentes investigadores en la universidad	
17	Evidenciar avances en la ejecución de sus proyectos de investigación en los últimos dos (2) años.	Relación de proyectos de investigación indicando nivel de ejecución y cronograma	
18	Evidenciar publicaciones científicas (artículos académicos, artículos científicos, trabajos de investigación, entre otros.) realizadas por docentes y estudiantes con afiliación de la universidad en los últimos dos (2) años.	Copia de las publicaciones científicas donde se verifique la afiliación de la universidad	



Firmado digitalmente por:
SANCHEZ MALPARTIDA Maria
Fe Milagros FAU 20131370998
hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/07/2021 15:52:52-0500



minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS
Viceministra de Gestión Pedagógica

1977152-1

Aprueban el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 244-2021-MINEDU

Lima, 27 de julio de 2021

VISTOS, el Expediente N° 0076235-2021, los Informes N° 00134-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO y N° 00164-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria de la Dirección General de Educación Superior Universitaria; el Informe N° 00809-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; el Informe N° 00938-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, el sector educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación; cuyo ámbito de competencia comprende: a) Educación básica, b) Educación superior y técnico-productiva, c) Deporte, actividad física y recreación, d) Aseguramiento y calidad del servicio educativo en todas las etapas, y e) Educación comunitaria;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 31224, la potestad rectora del Ministerio de Educación comprende la facultad que tiene para normar, regular, supervisar y, cuando corresponda, fiscalizar y sancionar, en los ámbitos que comprenden la materia de educación, aseguramiento de la calidad educativa, deporte, actividad física, educación física y recreación que son de alcance a aquellas instituciones públicas y privadas del nivel nacional, regional y local que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en la citada ley;

Que, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, tiene por objeto normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asimismo, establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad;

Que, el artículo 29 de la referida Ley establece que aprobada la Ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad; la que 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 le correspondan;

Que, el citado artículo agrega que el proceso de constitución de una universidad concluye con la

designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU se aprobó la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva, la cual es de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado en los diferentes niveles de gobierno, y para las instituciones educativas de Educación Superior y Técnico-Productiva conforme a su autonomía y competencias;

Que, el literal g) del artículo 148 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que la Dirección General de Educación Superior Universitaria tiene como función proponer los documentos normativos para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de universidades públicas, así como proponer su conformación;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución";

Que, a través del Oficio N° 00658-2021-MINEDU/DIGESU, la Dirección General de Educación Superior Universitaria remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00134-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, complementado con el Informe N° 00164-2021-VMGP-DIGESU-DICOPRO, elaborados por la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, dependiente de la referida Dirección General, a través de los cuales propone y sustenta la necesidad de aprobar un nuevo documento normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución" (en adelante, el documento normativo);

Que, el documento normativo tiene por objetivo establecer las disposiciones que orienten, entre otros aspectos, los procedimientos de selección y conformación, las funciones específicas y el régimen de las sesiones de las comisiones organizadoras, así como la aprobación de los instrumentos de gestión, seguimiento y evaluación de la gestión de los miembros de dichas comisiones, a fin de consolidar las universidades públicas en proceso de constitución, hasta la conformación de órganos de gobierno, en el marco del artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; para lo cual propone derogar la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades Públicas en proceso de constitución", aprobada por Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU;

Que, a través del Informe N° 00809-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable al proyecto de documento normativo, en el marco de sus respectivas competencias, en la medida que se encuentra alineado con los instrumentos estratégicos e institucional del Sector Educación y no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: Ministerio de Educación, debido a que su implementación se financiará con cargo a los recursos destinados a cada universidad pública con Comisión Organizadora;

Que, asimismo, con Informe N° 00938-2021-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco del análisis legal realizado y teniendo en cuenta los informes y las opiniones técnicas emitidas, opina que el proyecto de documento normativo resulta legalmente viable, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, el literal o) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que es función del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica aprobar actos resolutivos y documentos normativos en el ámbito de su competencia;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 30220, Ley Universitaria y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio

de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.

Artículo 2.- Aprobar el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”, la misma que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS
Viceministra de Gestión Pedagógica

1977153-1

MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Aprueban el Reglamento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la Licencia de Uso de la Marca de Certificación “Empresa Segura, Libre de Violencia y Discriminación contra la Mujer” y sus tres anexos

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 204-2021-MIMP

Lima, 27 de julio de 2021

Vistos, la Nota N° D000519-2021-MIMP-DVMM del Despacho Viceministerial de la Mujer, la Nota N° D000432-2021-MIMP-DGCVG de la Dirección General Contra la Violencia de Género, el Informe Técnico N° D000064-2021-MIMP-DPVLV-RCC de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia, la Nota N° D000096-2021-MIMP-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° D000104-2021-MIMP-OMI de la Oficina de Modernización Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; y,

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 1 y 4 de la Constitución Política del Perú establecen que la defensa de la persona humana y el respeto a su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado, y que la comunidad y el Estado protegen especialmente al niño, al adolescente, a la madre y al anciano en situación de abandono;

Que, la Convención Sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer – CEDAW, suscrita y aprobada por nuestro país mediante Resolución Legislativa N° 23432, considera a la violencia contra la mujer como una forma de discriminación que inhibe gravemente su capacidad para gozar plenamente de sus derechos y libertades;

Que, la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, establece los lineamientos del Poder Ejecutivo, gobiernos regionales y locales, para desarrollar políticas, planes y programas

en prevención, atención y eliminación de la violencia en todas sus formas y en todos los espacios, en especial la ejercida contra las mujeres;

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP y modificatoria, señala que el Ministerio tiene como finalidad diseñar, establecer, promover, ejecutar y supervisar políticas públicas a favor de las mujeres y de las poblaciones vulnerables consideradas como grupos de personas que sufren discriminación o situaciones de desprotección: niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, desplazados y migrantes internos, con el objeto de garantizar sus derechos, con visión intersectorial;

Que, el literal d) del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1098, establece que el MIMP tiene competencia en la prevención, protección, y atención de la violencia contra la mujer y la familia, promoviendo la recuperación de las personas afectadas;

Que, asimismo, el literal g) del numeral 1 del artículo 45 de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, señala que se tiene entre las responsabilidades sectoriales del MIMP, el promover la participación activa de organizaciones dedicadas a la protección de los derechos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad, entre otras, y del sector privado, con especial énfasis en el sector empresarial, en programas de prevención, atención y recuperación de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar;

Que, mediante Nota N° 43-2018-MIMP/SG la Secretaría General comunica al Despacho Viceministerial de la Mujer que el Área de Marcas No Contenciosas de la Dirección de Signos Distintivos del Instituto Nacional de Defensa y de la Protección a la Propiedad Intelectual - INDECOPI, notificó 45 resoluciones que resolvieron inscribir en el Registro de Marcas de Certificación de la Propiedad Industrial a favor del MIMP, la marca de certificación constituida por la denominación “Empresa segura libre de violencia y discriminación contra la mujer” y el logotipo consignado según el modelo del certificado correspondiente, en el que se detallan las clases de distinción, según la Clasificación Internacional de Niza;

Que, el artículo 187 de la Decisión 486 de la Comunidad Andina, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, dispone que la marca de certificación registrada debe contar con un reglamento de uso que indique los productos o servicios que podrán ser objeto de certificación por su titular, y defina las características garantizadas por la presencia de la marca, así como describa la manera en que se ejercerá el control de tales características antes y después de autorizarse el uso de la marca; asimismo de acuerdo a lo establecido en el tercer párrafo del mencionado artículo, toda modificación de las reglas de uso de la marca de certificación deberá ser puesta en conocimiento de la oficina nacional competente y precisa que la modificación de las reglas de uso surtirá efectos frente a terceros a partir de su inscripción en el registro correspondiente;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 172-2018-MIMP se aprueba el Reglamento de Uso de la Marca de Certificación “Empresa Segura, Libre de Violencia y Discriminación contra la Mujer”;

Que, la Dirección General Contra la Violencia de Género a través del Informe Técnico N° D000064-2021-MIMP-DPVLV-RCC de la Dirección de Políticas para una Vida Libre de Violencia sustenta la necesidad de aprobar un nuevo Reglamento argumentando que durante el desarrollo de las cuatro (4) Ediciones de la Marca de Certificación “Empresa Segura, Libre de Violencia y Discriminación contra la Mujer”, realizadas durante el periodo 2011-2020, se han advertido algunos inconvenientes en la aplicación del Reglamento de Uso de la Marca de Certificación que deben ser mejorados, a fin que permitan fortalecer el logro de los objetivos previstos en el Uso de la Marca de Certificación, la promoción de la igualdad de género y prevención de la violencia de género, por lo cual, resulta necesario la aprobación