



# Resolución Viceministerial

Nº 088 - 2017 - MINEDU

Lima, 18 MAY 2017

**VISTOS**, el Expediente Nº 0071000-2017, los Informes Nº 084-2017-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, Nº 101-2017-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO elaborados por la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, el Informe Nº 468-2017-MINEDU/SG-OGAJ, elaborado por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 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 Resolución Viceministerial Nº 038-2016-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada "Norma que regula el funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución";

Que, a través del Oficio Nº 266-2017-MINEDU/DIGESU, la Dirección General de Educación Superior Universitaria remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe Nº 084-2017-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, el mismo que fue complementado con el Informe Nº 101-2017-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, con los cuales sustenta la necesidad de aprobar una nueva Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución" y dejar sin efecto la Norma Técnica aprobada por Resolución Viceministerial Nº 038-2016-MINEDU;



Que, las referidas disposiciones, en el marco del artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establecen, entre otros aspectos, las funciones específicas de los miembros de dichas Comisiones y el régimen de las sesiones, a fin de consolidar las universidades públicas en proceso de constitución e implementar la Ley Universitaria;

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 el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y la Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación";

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Norma Técnica denominada "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 2.-** Dejar sin efecto la Norma Técnica denominada "Norma que regula el funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución" aprobada por Resolución Viceministerial N°038-2016-MINEDU.

**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 (<http://www.minedu.gob.pe/>), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

**Regístrese, comuníquese y publíquese**



  
**LILIANA MIRANDA MOLINA**  
Viceministra de Gestión Pedagógica

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

### I.- FINALIDAD

La presente Norma tiene la finalidad de orientar el proceso de institucionalización de las universidades públicas en proceso de constitución.

### II.- OBJETIVO

La presente Norma tiene por objetivo regular la constitución y el funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución, en el marco del artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en adelante la Ley.

### III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Norma es de alcance nacional y de cumplimiento obligatorio para las Comisiones Organizadoras constituidas por el Ministerio de Educación en las universidades públicas en proceso de constitución.

### IV.- BASE NORMATIVA

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Resolución Viceministerial N° 034-2017-MINEDU que encarga funciones específicas a la Dirección General de Educación Superior Universitaria.

### 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, Vicerrectores y Decanos elegidos por voto universal, obligatorio y secreto.
- 5.2 **Comisión Organizadora:** Es un órgano de gestión de naturaleza temporal, constituido por el Ministerio de Educación e integrado por tres académicos de reconocido prestigio, a dedicación exclusiva, 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 de la universidad.

Asimismo, de conformidad con la vigésima sexta disposición complementaria final de la Ley N° 29626, las universidades con Comisiones Organizadoras constituyen pliegos presupuestarios, sujetándose a las leyes anuales de presupuesto del sector público.



- 5.3 Dirección General de Educación Superior Universitaria (DIGESU):** Es el órgano responsable de dirigir, coordinar, promover, efectuar el seguimiento y evaluar las políticas para el desarrollo y aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria. Depende del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica.
- 5.4 Instrumentos de Planeamiento:** Son aquellos que se encuentran previstos por el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) y que son aplicables a una universidad pública.
- 5.5 Ministerio de Educación (Minedu):** Es el ente rector de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria, responsable de la constitución de la Comisión Organizadora encargada de conducir y dirigir la universidad. Asimismo, establece los plazos dentro de los cuales, la universidad debe constituir sus órganos de gobierno.
- 5.6 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 el artículo 55 de la Ley.
- 5.7 Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria:** Es el principal documento orientador del proceso de reforma para el aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria, con el fin de permitir una óptima provisión del servicio educativo en dicha etapa del sistema educativo.
- 5.8 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu):** Es responsable del proceso de licenciamiento, que consiste en verificar el cumplimiento de condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento. Asimismo, establece los estándares para la creación de Facultades y Escuelas Profesionales en las universidades, de conformidad con el artículo 35 de la Ley.
- 5.9 Universidad Pública con Ley de Creación:** Es aquella universidad pública en proceso de constitución que únicamente cuenta con Ley de Creación. Mantiene esta condición hasta la designación de la Comisión Organizadora por el Minedu.
- 5.10 Universidad Pública en Proceso de Constitución:** Es aquella universidad pública creada por ley, que cuenta con Comisión Organizadora constituida por el Minedu.




## 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, tienen la calidad de funcionarios públicos de libre designación y remoción, y ejercen los siguientes cargos:

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

Los miembros de la Comisión Organizadora deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 61° de la Ley, y como mínimo un (1) miembro deberá contar con una de las especialidades que ofrece la universidad.

#### 6.1.2.- Procedimiento de selección y designación de los miembros de la Comisión

La selección de los miembros de la Comisión Organizadora estará a cargo de la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de Educación Superior Universitaria (DICOPRO), la cual eleva una propuesta, a través de la DIGESU, al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de conformidad con los artículos 9, 148 y 153 del Reglamento de Organización y Funciones del Minedu.

El procedimiento de selección de miembros de una Comisión Organizadora comprende las siguientes actividades:

- a) **Invitación a expresiones de interés:** La DICOPRO publica la invitación para la presentación de expresiones de interés para conformar Comisiones Organizadoras, para ello pone a disposición una dirección electrónica: [comisionesorganizadoras@minedu.gob.pe](mailto:comisionesorganizadoras@minedu.gob.pe) o aplicativo web, para que los interesados remitan su Curriculum Vitae (CV) documentado. En base a esta información, la DICOPRO verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo precedente y confirma el interés del postulante en la posición específica dentro de la Comisión Organizadora.
- b) **Evaluación:** Consiste en una revisión curricular y en una entrevista personal por parte de la DICOPRO, contando ambas con el valor máximo de 50 puntos, eligiéndose a quien obtuvo la mayor puntuación de la evaluación consolidada.
- c) **Selección:** Consiste en proponer al (los) miembro (s) seleccionado (s) a través de un informe de DICOPRO, el cual eleva a la DIGESU. En caso de dar la conformidad a la propuesta, la DIGESU comunica la misma al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica.
- d) **Designación:** Consiste en designar al (los) miembro (s) de la Comisión Organizadora a través de una Resolución del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica. Esta resolución se envía al interesado y a la universidad de origen para el desarrollo de las acciones de personal que correspondan. Los plazos para el inicio de sus labores se coordinarán previamente y estarán estipulados en la resolución.

Dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la designación, los miembros de la Comisión Organizadora deben presentar al Minedu, una declaración jurada mediante la cual se informe que cuentan con licencia en su universidad de origen.

#### 6.1.3.- Funciones de la Comisión Organizadora

Las funciones de la Comisión Organizadora son las siguientes:

- a) Conducir y dirigir la universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la Ley, le correspondan.
- b) Elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la universidad.
- c) Gestionar el licenciamiento institucional y de programas ante la Sunedu.
- d) Formular, aprobar, ejecutar y evaluar los instrumentos de planeamiento y el presupuesto institucional.
- e) Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia.
- f) Velar por el estricto cumplimiento de la normatividad vigente dentro de la universidad, respecto a los sistemas administrativos y funcionales.



- g) Otras que señale el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones.
- h) Otras que le sean encargadas por el Minedu, en el marco de sus competencias.

El cumplimiento de estas funciones constituye el principal criterio de evaluación del desempeño de los miembros de las Comisiones Organizadoras.

De conformidad con el artículo 9 de la Ley, los miembros de la Comisión Organizadora son responsables por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera existir.

#### 6.1.4.- Presidente

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.

Son funciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación legal de la universidad y de la Comisión Organizadora.
- b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Organizadora.
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora.
- e) Asegurar la transparencia y acceso a la información sobre la gestión de la universidad.
- f) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales.
- g) Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento y de presupuesto de la universidad.
- h) Dar cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo con la normatividad vigente.
- i) Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia.
- j) 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.

#### 6.1.5.- Vicepresidente Académico

El Vicepresidente Académico es designado mediante Resolución Viceministerial del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Minedu.

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 las mismas y su concordancia con el Estatuto de la universidad.
- c) Atender las necesidades y supervisar los planes de capacitación permanente del personal docente.
- d) 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.
- e) Cumplir las funciones de responsable técnico del Programa Presupuestal 0066 "Formación Universitaria de Pregrado" en la universidad.
- f) Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.
- g) Otras que, en el ámbito de su competencia, le asigne el Presidente de la Comisión Organizadora y el Minedu.

#### 6.1.6.- Vicepresidente de Investigación

El Vicepresidente de Investigación es designado mediante Resolución Viceministerial del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del Minedu.



Son funciones del Vicepresidente de Investigación:

- Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con el Estatuto de la universidad.
- 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.
- 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.
- Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.
- Otras que, en el ámbito de su competencia, le asigne el Presidente de la Comisión Organizadora y el Minedu.

#### 6.1.7.- Equipo de Apoyo y Asesoramiento de la Comisión Organizadora

La Comisión Organizadora cuenta con un equipo de apoyo y asesoramiento para el cumplimiento de sus funciones, principalmente, en las áreas de planeamiento y presupuesto, asesoría jurídica y administración, cuyos responsables deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

Área	Profesión	Experiencia laboral específica	Impedimentos
Planeamiento y presupuesto	Licenciado en Administración, Licenciado en Gestión, Economista o Ingeniero.	Mínimo (5) años en el área de planeamiento y presupuesto 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 de destitución y despido.
Asesoría Jurídica	Abogado.	Mínimo (5) años en el área de asesoría jurídica 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.
Administración	Licenciado en Administración, Licenciado en Gestión, Economista, Contador Público o Ingeniero.	Mínimo (5) años en el área de Administración, Recursos Financieros, o Humanos o Abastecimiento 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.



Unidad	Profesión	Experiencia laboral específica	Impedimentos
Presupuesto	Licenciado en Administración, Licenciado en Gestión, Contador Público, Economista o Ingeniero.	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*	-	-	
Abastecimiento y/o Logística	Licenciado en Administración, Licenciado en Gestión, Contador Público, Economista o Ingeniero.	Mínimo tres (3) años, en la actividad pública, en el área de Logística con constancia de profesional o técnico del Órgano Encargado de las Contrataciones de la (s) entidad (es) pública	Estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.



		(s) en la cual haya prestado servicios.	Estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
<b>Tesorería</b>	Licenciado en Administración, Licenciado en Gestión o Contador Público.	Mínimo tres (3) años, en la actividad pública, en áreas de Tesorería.	
<b>Contabilidad</b>	Contador Público.	Mínimo tres (3) años realizando labores propias en el área de Contabilidad en el sector público.	

(\*)De conformidad con el Anexo 2 de la Directiva para la Programación Multianual en el marco del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada con Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 o de la norma que establezca dichos requisitos.

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

Área	Profesión	Experiencia laboral específica	Impedimentos
<b>Interculturalidad</b>	Antropólogo, Sociólogo, Licenciado en Ciencias Políticas o Licenciado en Educación.	Mínimo (3) años en áreas de trabajo vinculadas a la interculturalidad o Pueblos Indígenas u Originarios.	Haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. Estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. Estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

La Comisión Organizadora comunicará al Minedu los resultados del proceso de selección del Equipo de Apoyo y Asesoramiento, dentro de los diez (10) días hábiles de concluido el referido proceso, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos contenidos en los numerales precedentes. Esta disposición aplica también a los cambios que se efectúen en el Equipo de Apoyo y Asesoramiento.

#### 6.1.8.- Presentación de informes

Corresponde a la Comisión Organizadora presentar al Minedu los siguientes informes:

- Informe de entrega de cargo (ver Anexo 1).**- Consiste en un documento, elaborado por el funcionario que deja el cargo en la Comisión Organizadora, que describe el estado en el que se encuentran las actividades desarrolladas en el ámbito de la responsabilidad asignada. Dicho informe se entrega a la Comisión Organizadora, quien, a su vez, remite una copia al Minedu dentro de los cinco (5) días posteriores su recepción.
- Informe de gestión (ver Anexo 2).**- Consiste en un documento ejecutivo que emite la Comisión Organizadora al término de cada trimestre (abril, julio, octubre y enero) sobre el avance acumulado en la ejecución de las actividades y proyectos, así como los resultados de la medición de los indicadores de desempeño (ver Anexo 3) y la identificación de las dificultades y oportunidades de dicho periodo, en concordancia





con los instrumentos de planeamiento y el presupuesto institucional. Este informe puede ser concordante con el informe de seguimiento o evaluación que establezca la normativa del SINAPLAN. Se remite al Minedu siempre que sea expresamente solicitado por la DIGESU.

- c) Informes Específicos.**- La Comisión Organizadora podrá emitir informes específicos sobre la gestión institucional, la gestión presupuestal, la gestión del personal o de cualquier otro aspecto que le sea requerido por el Minedu con un plazo determinado.

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.

#### **6.1.9.- Evaluación de la gestión de la Comisión Organizadora**

La gestión de la Comisión Organizadora es valorada por los resultados en el cumplimiento de sus funciones señaladas en el numeral 1.13, los cuales se evidencian en los informes de gestión, los informes específicos y los informes de las visitas inopinadas realizadas por personal del Minedu, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 6.1.11 de la presente norma.

La Comisión deberá publicar en su página web, los informes de gestión y específicos antes referidos, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de haber sido emitidos.

#### **6.1.10.- 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.

#### **6.1.11.- 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.

### **6.2.- DEL RÉGIMEN DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA**

#### **6.2.1.- Sesiones**

Las Comisiones Organizadoras adoptan sus acuerdos en las sesiones de Comisión Organizadora. Para la instalación de la sesión de la Comisión Organizadora se requiere la participación de al menos dos de sus miembros. Las sesiones ordinarias o extraordinarias son convocadas y presididas por el Presidente de la Comisión Organizadora. En caso de ausencia de éste, presidirá el de mayor antigüedad en el ejercicio de la docencia universitaria.

En las sesiones de Comisión participa el Secretario General de la universidad, en calidad de Secretario de Actas. En caso de no contar o que no se encuentre presente el Secretario General, el responsable de Asesoría Jurídica actuará como Secretario de Actas.

#### **6.2.2.- Periodicidad**

Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una vez cada semana, mientras que las extraordinarias se desarrollan cuando la situación lo requiera. Asimismo, los



vicepresidentes podrán solicitar al Presidente la realización de una sesión extraordinaria de Comisión, informando los temas de agenda a tratar.

### 6.2.3.- Convocatoria

Las sesiones de Comisión son convocadas por el Presidente, a través del Secretario General, mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita confirmar la recepción del mismo, señalando fecha, hora y lugar, con una antelación suficiente que permita que los tres miembros de Comisión se informen sobre los temas a tratar y participen en la sesión convocada.

La convocatoria a la sesión de Comisión irá acompañada de la agenda que contendrá los temas a tratar, así como la información suficiente que corresponda sobre cada asunto, que permitan que las decisiones se adopten de manera informada.

Sin perjuicio de lo antes señalado, quedará válidamente constituida la sesión de Comisión sin cumplir los requisitos de convocatoria o agenda, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

### 6.2.4.- Quórum

Los acuerdos son adoptados por mayoría simple y todos los miembros asistentes de la Comisión Organizadora se encuentran obligados a emitir su voto o fundamentar su abstención.

El voto dirimente se hará constar en actas, así como los motivos que justifiquen tal voto.

### 6.2.5.- Acta de sesión

En cada sesión es levantada un acta, que contiene la asistencia, así como el lugar, la fecha y la hora en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, cada acuerdo por separado, con indicación de la forma y sentido de los votos de todos los participantes. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.

El acta es leída, aprobada y suscrita por los miembros de Comisión al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, pudiendo no obstante implementarse los acuerdos de la sesión, sin el requisito de suscripción del acta, decisión que deberá constar en el acuerdo del acta respectiva. El Secretario General (o de Actas) certifica y comunica los acuerdos específicos aprobados por la Comisión.

El registro de las actas tiene una numeración correlativa y distingue las sesiones ordinarias de las extraordinarias.

## 6.3.- DEL ESTATUTO, REGLAMENTOS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD

### 6.3.1.- Del Estatuto

Es el instrumento de gestión de más alto nivel de la universidad. Desarrolla las disposiciones previstas en la Ley Universitaria y su ley de creación, reconociendo la naturaleza de la universidad en proceso de constitución, incorporando por ello, las normas y disposiciones que permitirán a la Comisión Organizadora ejercer sus funciones hasta la culminación del proceso de constitución de la universidad.



**6.3.2.- De los Reglamentos**

Son considerados instrumentos de gestión institucional necesarios para el funcionamiento de la universidad y son elaborados de acuerdo a la normatividad vigente. Se consideran los siguientes:

- a) Reglamento de Organización y Funciones.
- b) Reglamento de Infracciones y Sanciones.
- c) Reglamento de Elecciones.
- d) Otros que establezca la normatividad vigente.

**6.3.3.- De los Documentos de Gestión Académica**

Son considerados instrumentos de gestión necesarios para el desarrollo de las actividades centrales de la universidad: la formación profesional y la investigación. Se consideran los siguientes:

- a) Reglamento Académico.
- b) Reglamento de Investigación.
- c) Otros que considere necesarios la Comisión Organizadora.

**6.3.4.- De los Documentos de Gestión Administrativa**

Son documentos de gestión que se elaboran en cumplimiento de la normatividad establecida por los sistemas administrativos o funcionales. Se consideran los siguientes:

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

**6.3.5.- Contenido de los instrumentos de planeamiento**

Los instrumentos de planeamiento de la universidad deberán incluir acciones y actividades que le permitan a la universidad como mínimo:

- a) Constituir sus órganos de gobierno y elegir a sus autoridades universitarias.
- b) Elaborar y aprobar el Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa.
- c) Obtener el licenciamiento institucional.
- d) Proveer un servicio educativo de calidad.

El contenido de los instrumentos de planeamiento debe tener concordancia con la capacidad de financiamiento y 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 constitución de los Órganos de Gobierno y la elección de las Autoridades Universitarias se realizan de acuerdo a lo previsto en la Ley.



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

De conformidad con los artículos 56, 58, 61, 64, 67 y 107 de la Ley, la universidad debe contar con lo siguiente:

- a) Docentes ordinarios, en categoría y número necesarios, para conformar los órganos de gobierno y 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.
- c) Representantes de los estudiantes de pregrado para la conformación de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y los Consejos de Facultad.
- d) Representantes de los estudiantes de postgrado para la conformación de la Asamblea Universitaria, aplicable únicamente en caso se cuente con Unidad o Escuela de Posgrado.
- e) 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.
- f) Asociación de Graduados para que su Presidente o representante participe en la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario.
- g) Comité Electoral Universitario, encargado de organizar, conducir y controlar los procesos electorales.

**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 o carrera profesional, que le permita brindar adecuadamente el servicio educativo y conformar sus órganos de gobierno, así como realizar las actividades necesarias para contar con dicho personal docente.

La Comisión Organizadora deberá incluir en la Programación Multianual y Formulación Anual del Presupuesto Institucional el número de docentes y el monto del financiamiento que le permita a la universidad brindar el servicio educativo y conformar sus órganos de gobierno.

**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 del primer ciclo académico de pregrado. Sin embargo, el cumplimiento del plazo podría ser afectado por factores externos a la universidad, para lo cual la Comisión Organizadora deberá solicitar a la DIGESU la necesidad de ampliar este plazo.

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

**6.4.5.- De las acciones en materia de personal**

La Comisión Organizadora debe comunicar al Ministerio de Educación:

- Los procesos de selección personal docente o administrativo.
- El nombramiento, ratificación, promoción y separación del personal docente.
- La elaboración o aprobación del CAP provisional, CPE u otro instrumento de gestión de personal.
- El alta, baja u otra modificación de personal docente o administrativo en el AIRHSP.



**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 de Administración Financiera del Estado, para cuyo efecto desarrollará prioritariamente las siguientes acciones:

- Trámite del Registro Único de Contribuyentes (RUC) ante la SUNAT.
- Trámite de los códigos de Unidad Ejecutora y de Pliego ante el MEF.
- Trámite de inscripción de la personería jurídica ante la SUNARP.
- Trámite de apertura de cuentas corrientes ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF.
- Trámite del Registro de Entidades Contratantes (REC) ante la OSCE.
- Designación de los responsables de las cuentas bancarias de la universidad.
- Trámite de las chequeras ante el Banco de la Nación.
- Solicitud para la habilitación de los recursos presupuestales ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

**6.6.- DEL APOYO TÉCNICO DE LA DIGESU**

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

**6.7.- DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

La Comisión Organizadora, con la finalidad de que se lleve a cabo el control gubernamental dentro de la universidad, velará 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** Las universidades públicas que cuentan con un Proyecto de Desarrollo Institucional (PDI) o Proyecto Institucional Universitario (PIU) aprobado deberán dar cumplimiento a lo previsto en la presente norma.

**7.2** El Presidente de la Comisión Organizadora es responsable de asegurar la calidad del servicio educativo de la universidad, asimismo, en su calidad de Titular de la entidad, asume las responsabilidades establecidas por los sistemas administrativos y funcionales del Estado.

**7.3** En el proceso electoral para la conformación de sus órganos de gobierno, la Comisión Organizadora aplicará el procedimiento establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.

**7.4** En las universidades en proceso de constitución, que a la entrada en vigencia de la presente norma no cuenten con sus respectivos instrumentos de gestión, los miembros de las Comisiones Organizadoras recibirán sus compensaciones económicas mediante contratos administrativos de servicios, en el marco del régimen especial contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057.



**ANEXO 1**

**CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE ENTREGA DE CARGO**

<b>1. Resumen ejecutivo.</b>
(Resumen de los resultados obtenidos en el periodo de gestión).
<b>2. Situación actual.</b>
(Estado en el que se encuentran las actividades desarrolladas).
<b>3. Proyecciones.</b>
(Perspectivas respecto a las actividades pendientes o en ejecución).
<b>4. Recomendaciones.</b>
(Propuestas para la nueva Comisión Organizadora).



## ANEXO 2

## CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE GESTIÓN

<b>1. Resumen ejecutivo.</b>
(Resumen de los resultados obtenidos en el periodo).
<b>2. Avance del desarrollo de las actividades y proyectos.</b>
(Descripción cuantitativa y cualitativa del avance de la ejecución física y financiera de las actividades y proyectos de la universidad).
<b>3. Resultados de los indicadores de desempeño.</b>
(Resultados obtenidos en la medición de los indicadores de desempeño).
<b>4. Oportunidades y dificultades identificadas.</b>
(Aspectos positivos y negativos en la gestión institucional).
<b>5. Recomendaciones.</b>
(Propuestas de mejora).



## ANEXO 3

## INDICADORES DE DESEMPEÑO

1. Porcentaje de instrumentos de gestión (Estatuto, Reglamentos, Documentos de Gestión y Documentos de Gestión Académicos y Administrativos) aprobados por la Comisión Organizadora, con conformidad del Ministerio de Educación.
2. Porcentaje de acciones ejecutadas para la conformación de los Órganos de Gobierno y elección de las Autoridades Universitarias.
3. Porcentaje de avance para el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad para el Licenciamiento Institucional.
4. Nivel de ejecución presupuestal a nivel de devengado.
5. Porcentaje de estudiantes de los dos últimos años que se encuentran satisfechos con la calidad del servicio educativo.





**FE DE ERRATAS****Aprueban Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"****RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 088-2017-MINEDU****DICE:**

6.1.2.- Procedimiento de selección y designación de los miembros de la Comisión (...)

"Dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la designación, los miembros de la Comisión Organizadora deben presentar al **Minedu**, una declaración jurada mediante la cual se informe que cuentan con licencia en su universidad de origen".

**DEBE DECIR:**

6.1.2.- Procedimiento de selección y designación de los miembros de la Comisión (...)

Dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la designación, los miembros de la Comisión Organizadora deben presentar al **Minedu**, una declaración jurada mediante la cual se informe que cuentan con licencia en su universidad de origen.

**DICE:**

6.1.9 Evaluación de la gestión de la Comisión Organizadora

"La gestión de la Comisión Organizadora es valorada por los resultados en el cumplimiento de sus funciones señaladas en el numeral **1.13**, los cuales se evidencian en los informes de gestión, los informes específicos y los informes de las visitas inopinadas realizadas por el personal del Minedu, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 6.1.11 de la presente norma".

**DEBE DECIR:**

6.1.9 Evaluación de la gestión de la Comisión Organizadora

"La gestión de la Comisión Organizadora es valorada por los resultados en el cumplimiento de sus funciones señaladas en el numeral **6.1.3**, los cuales se evidencian en los informes de gestión, los informes específicos y los informes de las visitas inopinadas realizadas por el personal del Minedu, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 6.1.11 de la presente norma".

