

Resolución N°

003 - 2026- CD-P – USMP

Lima, 8 ENE. 2026

Visto el Oficio N° 307-2025-SF-FMH-USMP de la Facultad de Medicina Humana, por el cual propone actualizar del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N.º 503-2001-CU-R-USMP, con fecha 14 de mayo de 2001, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Facultad de Medicina de la Universidad de San Martín de Porres;

Que, mediante el Oficio N° 307-2025-SF-FMH-USMP, el decano de la Facultad de Medicina Humana solicita la ratificación de la Resolución Decanal N.º 1946-2025-D-FMH-USMP, que aprueba la actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres;

Que, mediante el informe N°008-2025-OP-USMP la Oficina de Planificación, emite opinión favorable sobre la actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Facultad de Medicina Humana y recomienda su aprobación;

Que, la Oficina de Acreditación y Calidad, evaluó la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres y mediante el informe N°01-2026 de fecha 5 de enero de 2026, informa que es consistente con el ROF General de Facultades y no genera regulatorios ante la SUNEDU o agencias acreditadoras, por lo que recomienda su aprobación;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones tiene por finalidad definir la estructura orgánica de la Facultad de Medicina Humana, así como las funciones y relaciones jerárquicas de los órganos y unidades orgánicas que la integran, para lograr sus objetivos académicos y administrativos;

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en sesión ordinaria de fecha 8 de enero de 2026; y,

En uso de la atribución que le confiere el Inc. k) del artículo 17º del Estatuto Social de la Universidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1. APROBAR la actualización del **Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres**, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

...///

Resolución N°

004 - 2026- CD-P - USMP

Lima, 8 ENE. 2026

///...

Artículo 2. ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución al vicerrector académico, al decano de la Facultad de Medicina Humana, al director general de administración y demás autoridades de la universidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTIN DE PORRES



Abg. Rodolfo Gavilano Oliver
SECRETARIO



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTIN DE PORRES



Ing. JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO
PRESIDENTE

JACHE/RGO
SG/gpr



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

JUNIO 2025

Aprobado mediante Resolución Decanal N.º 1946-2025-D-FMH

INDICE

CAPÍTULO I:.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II:.....	3
ESTRUCTURA ORGÁNICA	3
CAPÍTULO III:.....	4
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	4
CAPÍTULO IV:.....	4
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA.....	4
CAPÍTULO V:.....	8
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO	8
CAPÍTULO VI:.....	11
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	11
ANEXO N° 1: ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD	15

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El Reglamento de Organización y Funciones (en adelante el Reglamento) tiene por finalidad definir la estructura orgánica de la Facultad de Medicina Humana (en adelante la FMH), así como las funciones y relaciones jerárquicas de los órganos y unidades orgánicas que la integran.

Artículo 2.- Base legal del reglamento

- 2.1. Constitución Política del Perú
- 2.2. Ley N° 30220, Ley universitaria.
- 2.3. Estatuto Social de la Universidad.
- 2.4. Reglamento General de la Universidad.
- 2.5. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad – Título: Facultades
- 2.6. Reglamento de Investigación
- 2.7. Reglamento de procedimientos disciplinarios para estudiantes de la USMP

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 3.- Estructura organizacional

La FMH para el cumplimiento de sus fines cuenta con la estructura orgánica siguiente:

3.1. Órganos de Gobierno

- 3.1.1. Consejo de Facultad
- 3.1.2. Decanato

3.2. Órganos de Asesoría

- 3.2.1. Comité de Investigaciones
- 3.2.2. Comité de Tutoría, Asesoría y Consejería
- 3.2.3. Comité de Gestión Curricular
- 3.2.4. Comité de Planeamiento
- 3.2.5. Comité Académico
- 3.2.6. Comité de Convalidación de Pre y Posgrado
- 3.2.7. Comité Contra el Hostigamiento Sexual, la Violencia y la Discriminación.
- 3.2.8. Comisión de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes
- 3.2.9. Comisión de Supervisión y Monitoreo de las Sedes Docentes
- 3.2.10. Comisión de Acreditación y Calidad

3.3. Órganos de Apoyo

- 3.3.1. Secretaría de Facultad
- 3.3.2. Oficina de Convenios para campos clínicos
- 3.3.3. Oficina de Bienestar Universitario
- 3.3.4. Oficina de Administración
- 3.3.5. Oficina de Registros Académicos
- 3.3.6. Unidad de Acreditación y Calidad
- 3.3.7. Unidad de Informática
- 3.3.8. Biblioteca
- 3.3.9. Centro Médico y Tópico

3.4. Órganos de Línea

- 3.4.1. Departamento Académico
- 3.4.2. Unidad de Posgrado
- 3.4.3. Instituto de Investigación
- 3.4.4. Oficina de Extensión y Proyección Universitaria
- 3.4.5. Oficina de Grados y Títulos

CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 4.- Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad es un órgano de gobierno y de dirección. Su conformación, designación y atribuciones se encuentran definidos en el Reglamento General de la universidad.

Artículo 5.- Decanato

El Decanato es el órgano de dirección, gobierno y control de la FMH. Está a cargo de un decano, cuya designación y funciones se encuentran establecidas en el Reglamento General de la universidad.

CAPÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA

Artículo 6.- Comité de Investigaciones

El comité de investigación es el órgano consultivo del Decanato en materia de investigación

Artículo 7.- Funciones y atribuciones del Comité de Investigaciones

- 7.1. Evaluar y aprobar los proyectos presentados por las unidades orgánicas de la Facultad (instituto de investigación, departamento académico, sección de posgrado), docentes y estudiantes.
- 7.2. Revisar los informes de avance e informes finales de los proyectos de investigación. Tiene la potestad de proponer la continuidad o no continuidad de los proyectos.
- 7.3. Evaluar las propuestas de las líneas de investigación y del Plan de Investigación y pronunciarse sobre ellos, antes de su aprobación por el Consejo de Facultad.
- 7.4. Participar en el desarrollo y evaluación del plan de investigaciones de la FMH.
- 7.5. Velar por la integridad y por el cumplimiento de las pautas de ética basadas en las buenas prácticas clínicas en humanos y buenas prácticas de laboratorio, etc.
- 7.6. Documentar y archivar las actas de lo actuado.
- 7.7. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 8.- Comité de Tutorías, Asesorías y Consejerías

El comité de tutorías, asesorías y consejerías para los alumnos, es el órgano encargado de la planificación, organización, gestión y ejecución de estas actividades en la FMH.

Artículo 9.- Funciones y atribuciones del Comité De Tutorías, Asesorías y Consejería

- 9.1. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el funcionamiento del plan de tutorías, asesorías y consejerías de la FMH, en concordancia con los objetivos establecidos promoviendo el mejoramiento continuo.
- 9.2. Desarrollar y fomentar en el personal docente las actitudes y habilidades necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas, de manera que, el estudiante cuente con una eficaz dirección profesional.
- 9.3. Participar de manera integrada con el equipo de docentes (tutores, asesores y/o consejeros) en el estudio y búsqueda de solución a los problemas de los estudiantes.
- 9.4. Promover un espacio de encuentro entre docentes y alumnos, donde tiene lugar la tutoría, consejería y asesoría académica.
- 9.5. Coordinar con otras dependencias lo relacionado con el bienestar del estudiante.
- 9.6. Documentar y archivar las actas de lo actuado.
- 9.7. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 10.- Comité de Gestión Curricular

El Comité de Gestión Curricular es un órgano con carácter resolutivo, depende del Decano (a) de la FMH y tiene por finalidad apoyar en el cumplimiento de la excelencia académica, en especial en lo relacionado a la gestión del currículo de los programas de la FMH.

Artículo 11.- Funciones y atribuciones del Comité de Gestión Curricular

- 11.1. Participar en el Diseño del Plan Curricular de la FMH.
- 11.2. Sugerir los cambios y/o modificaciones de las asignaturas de la FMH.

- 11.3. Participar en eventos curriculares y difundir los resultados importantes.
- 11.4. Documentar y archivar las actas de lo actuado.
- 11.5. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 12.- Comité de Planeamiento

El Comité de Planeamiento se encarga de elaborar, difundir y evaluar el Plan Estratégico de la FMH.

Artículo 13.- Funciones y atribuciones del Comité de Planeamiento

- 13.1. Garantizar el cumplimiento de la Misión, Visión y Valores institucionales de la USMP.
- 13.2. Elaborar el Plan Operativo de la FMH
- 13.3. Fomentar el logro de los Objetivos Estratégicos e Intermedios establecidos en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la FMH.
- 13.4. Monitorear, analizar e informar periódicamente sobre el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos e Intermedios de la FMH.
- 13.5. Documentar y archivar las actas de lo actuado.
- 13.6. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 14.- Comité Académico

El Comité Académico es el órgano que depende del Decanato de la facultad y tiene por finalidad apoyar y viabilizar la excelencia académica del proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 15.- Funciones y atribuciones del Comité Académico

- 15.1. Evalúa situaciones no contempladas o previstas en la normatividad vigente de la Universidad en los Reglamentos o directivas de la USMP.
- 15.2. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 16.- Comité de Convalidaciones para Pregrado y Posgrado

El comité de Convalidaciones para Pregrado y Posgrado es el órgano encargado de evaluar los expedientes, dar por cursadas y aprobadas las asignaturas y determinar la situación curricular de los alumnos que ingresen por la modalidad de Exoneración al Concurso Ordinario de Admisión por poseer Título Profesional o hayan realizado traslado interno o externo; y, de aquellos que soliciten reactualización de matrícula para adecuarlos a un Plan Curricular vigente.

Artículo 17.- Funciones y atribuciones del Comité de Convalidaciones para Pregrado y Posgrado

- 17.1. Evaluar los expedientes de traslados recibidos para la convalidación y/o reactualización correspondiente.
- 17.2. Documentar y archivar las actas de lo actuado.
- 17.3. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 18.- Comité para la Intervención en Casos de Hostigamiento Sexual, Violencia y Discriminación.

El Comité contra el Hostigamiento Sexual, Violencia y Discriminación, es un órgano colegiado de carácter técnico y especializado en prevención, investigación, consulta, propuestas de solución y de seguimiento de las denuncias que afecten a cualquier integrante de la comunidad universitaria de la FMH. Sus responsabilidades y funciones se encuentran definidas en el Reglamento sobre prevención, intervención e investigación de conductas de hostigamiento sexual, violencia y discriminación en la Universidad de San Martín de Porres.

Artículo 19.- Comisión de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes

La Comisión de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes es el órgano encargado de la investigación de las infracciones disciplinarias de los estudiantes de la FMH. Sus responsabilidades, funciones y atribuciones se encuentran definidas en el Reglamento de procedimientos disciplinarios para estudiantes de la USMP.

Artículo 20.- Comisión de Supervisión y Monitoreo de las Sedes Docentes

La Comisión de las Sedes Docentes es el órgano encargado de la supervisión y monitoreo de las actividades que se desarrollan en las sedes hospitalarias.

Artículo 21.- Funciones y atribuciones de la Comisión de Supervisión y Monitoreo de las Sedes Docentes

- 21.1. Observar y evaluar las actividades académicas realizadas en las sedes, garantizando que se alineen con los objetivos académicos y estándares de calidad.
- 21.2. Evaluar y supervisar cumplimiento y desempeño del personal docente asignado a la sede.
- 21.3. Inspeccionar y evaluar las instalaciones físicas de las sedes docentes, para garantizar que sean propicias para la enseñanza aprendizaje.
- 21.4. Verificar la disponibilidad y el estado de los recursos materiales.
- 21.5. Documentar y archivar las actas de lo actuado.
- 21.6. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 22.- Comisión de Acreditación y Calidad

La Comisión de acreditación y calidad es el órgano encargado de asesorar al decanato y a la unidad de acreditación y calidad, en la elección de agencias acreditadoras nacionales e internacionales, así como en la mejora continua de calidad y en la adecuación y / o elaboración de nuevos procedimientos.

Artículo 23.- Funciones y atribuciones del Comisión de Acreditación y Calidad

- 23.1. Asesorar en la elección de las agencias acreditadoras internacionales.
- 23.2. Promover la mejora continua a través del monitoreo y socialización de los procesos y resultados a las partes interesadas.

- 23.3. Conducir y Monitorear el cumplimiento de los planes estratégicos y operativo anual de la FMH.
- 23.4. Otras que le asigne el Decano

CAPÍTULO V: DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 24.- Secretaría de Facultad

Es el órgano de apoyo encargado de brindar apoyo directo a los órganos de gobierno. Está a cargo de un secretario designado por el Consejo Universitario a propuesta del Decano.

Artículo 25.- Funciones y atribuciones de la Secretaría de Facultad

- 25.1. Organizar, dirigir y custodiar el archivo de la documentación de la FMH.
- 25.2. Procesar la correspondencia de la Secretaría de Facultad y el Decanato.
- 25.3. Firmar juntamente con el Decano, los documentos oficiales de la FMH.
- 25.4. Refrendar, autenticar y/o certificar los documentos oficiales expedidos por la FMH.
- 25.5. Actuar como secretario del Consejo de Facultad y tener al día el libro de Actas.
- 25.6. Custodiar la documentación oficial de la FMH.
- 25.7. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 26.- Oficina de Convenios para campos clínicos

La Oficina de Convenios para campos clínicos de la FMH es responsable de establecer y gestionar colaboraciones estratégicas con otras instituciones y entidades en actividades académicas de pregrado y residentado médico.

Artículo 27.- Funciones y atribuciones de la oficina de Convenios para Campos Clínicos

- 27.1. Gestionar la suscripción de convenios con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS), sedes hospitalarias y otras instituciones, para obtener campos clínicos de formación.
- 27.2. Garantizar el cumplimiento de los convenios firmados con las instituciones.
- 27.3. Fomentar la Cooperación académico asistencial y la colaboración en proyectos de investigación y programas académicos.
- 27.4. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 28.- Oficina de Bienestar Universitario

La Oficina de Bienestar Universitario es un órgano de apoyo encargado de organizar programas de bienestar, servicio social, económico, cultural y recreativos al personal docente, administrativo y estudiantado en general. Está a cargo de un jefe designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Decano.

Artículo 29.- Funciones y atribuciones de la Oficina de Bienestar Universitario

- 29.1. Evaluar la situación socioeconómica de los estudiantes.
- 29.2. Gestionar becas de estudio y otras subvenciones, para los estudiantes de la FMH.
- 29.3. Gestionar los programas de salud de los estudiantes, docentes y personal administrativo de la FMH.
- 29.4. Promover y organizar actividades culturales, artísticas y deportivas
- 29.5. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 30.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo encargado del soporte administrativo de la FMH. Está a cargo de un jefe designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Decano.

Artículo 31.- Funciones y atribuciones de la Oficina de Administración

- 31.1. Planificar, organizar y dirigir las actividades financieras, logísticas y de recursos humanos de la FMH.
- 31.2. Supervisar la administración de los recursos materiales y económicos, asignados a la FMH.
- 31.3. Tramitar la documentación para las adquisiciones y contratos
- 31.4. Supervisar y controlar las actividades de terceros que presten servicios a la FMH.
- 31.5. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 32.- Oficina de Registros Académicos

Es el órgano de apoyo responsable de administrar la información académica, en coordinación con los órganos de línea de la FMH. Está a cargo de un jefe designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Decano.

Artículo 33.- Las funciones y atribuciones de la Oficina de Registros Académicos se encuentran descritas en el Reglamento de Registros Académicos.

Artículo 34.- Unidad de Acreditación y Calidad

La Unidad de acreditación y calidad es el órgano encargado de gestionar las acreditaciones nacionales e internacionales, así como dirigir las acciones para la mejora continua de calidad, además de proponer nuevos procedimientos. Está a cargo de un jefe, designado por el Consejo Universitario a propuesta del Decano, quien realiza las funciones de coordinador de calidad de la FMH.

Artículo 35.- Funciones y atribuciones de la Unidad de Acreditación y Calidad

- 35.1. Adecuar, gestionar y proponer al Decano, el Manual de Calidad y los procedimientos del SGC para la FMH, los cuales deben estar alineados a los documentos del SGC de la Universidad.

- 35.2. Proponer agencias acreditadoras internacionales que cumplan con los requisitos para ser reconocidas por el SINEACE.
- 35.3. Coordinar el proceso de evaluación externa, en lo que compete a la FMH.
- 35.4. Planificar, organizar y conducir los procesos de autoevaluación y acreditación, así como la evaluación del desempeño docente, calidad de los servicios académicos y administrativos; y otras que sean necesarias para el buen funcionamiento de la FMH.
- 35.5. Realizar el monitoreo continuo de la calidad académica
- 35.6. Elaborar, evaluar y proponer las acciones y planes de mejora, necesarios para cumplir con los procedimientos, estándares y criterios de las agencias acreditadoras, y SGC de la FMH.
- 35.7. Participar en la evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico y Operativo Anual de la FMH.
- 35.8. Participar en la supervisión y evaluación de otros procesos o algunos de sus componentes.
- 35.9. Documentar y archivar las actas de lo actuado.
- 35.10. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 36.- Unidad de Informática

La unidad de informática es el órgano de apoyo de la FMH, encargado de gestionar el uso de la base de datos de informática que se pone a disposición de los usuarios y otras aplicaciones que se pudieran desarrollar en la FMH; así como actualizar las aplicaciones y sistema de redes y prestar soporte técnico a los usuarios. Está a cargo de un jefe designado por el Consejo Universitario a propuesta del Decano.

Artículo 37.- Funciones y atribuciones de la Unidad de Informática

- 37.1. Gestionar y desarrollar los servicios y sistemas informáticos de la FMH.
- 37.2. Administrar la página web de la FMH.
- 37.3. Brindar soporte informático a las unidades académicas y administrativas que lo requieran.
- 37.4. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 38.- Biblioteca

La Biblioteca es el órgano de apoyo encargado de gestionar los recursos documentales destinados al estudio, la docencia, la investigación y formación continua de la comunidad universitaria; de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Biblioteca Central de la USMP. Está a cargo de un encargado designado por el decano.

Artículo 39.- Funciones y atribuciones de la Biblioteca

- 39.1. Garantizar y gestionar el acceso de los usuarios a la documentación disponible, para lo cual gestiona fondos documentales propios.
- 39.2. Facilitar el acceso a los usuarios a la información contenida en otras bibliotecas y centros de documentación, para lo cual realiza las coordinaciones necesarias con otras instituciones nacionales e internacionales.
- 39.3. Informar a los usuarios sobre el régimen de acceso a sus servicios.

- 39.4. Elaborar y presentar un informe semestral sobre las publicaciones con filiación USMP (revistas y libros)
- 39.5. Garantizar la calidad del servicio al usuario.
- 39.6. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 40.- Centro Médico y Tópico

El Centro Médico y Tópico es un órgano de apoyo de la FMH y está encargado de brindar atención médica inmediata y accesible a toda la comunidad universitaria, esto incluye la atención de emergencias y enfermedades menores.

Artículo 41.- Funciones y atribuciones del Centro Médico y Tópico

- 41.1. Supervisar, planificar y ejecutar las actividades del Centro Médico y Tópico de la FMH.
- 41.2. Establecer procedimientos para el buen funcionamiento del Centro Médico y Tópico.
- 41.3. Asegurar el cumplimiento de los estándares de Gestión de calidad y normativas en la atención al paciente.
- 41.4. Coordinar la atención en situaciones de crisis, asegurando la continuidad de los servicios.
- 41.5. Otras que le asigne el Decano.

CAPÍTULO VI: DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 42.- Departamento Académico

El departamento académico es el órgano de línea encargado de la coordinación, planificación y control académico de la FMH. Está a cargo de un Director designado por el Consejo Universitario a propuesta del Decano.

Artículo 43.- Funciones y atribuciones del Departamento Académico

- 43.1. Planificar, controlar y supervisar las actividades académicas de los docentes a su cargo, con el objetivo de asegurar la máxima calidad del servicio y un elevado nivel de excelencia en la formación profesional, el posgrado y la investigación científica.
- 43.2. Gestionar la elaboración y actualización de los sílabos en correspondencia con lo establecido en el Reglamento para la Revisión y Modificación del Currículo y del Silabo, y velar por su actualización permanente.
- 43.3. Promover, planificar y controlar la mejora permanente de las competencias académicas, investigativas y de gestión, de los docentes.
- 43.4. Gestionar la formulación, evaluación y actualización permanente del currículo de la carrera.
- 43.5. Coordinar y supervisar la ejecución del currículo.
- 43.6. Gestionar los procesos de selección y evaluación del desempeño docente de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos institucionales.
- 43.7. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 44.- Unidades Académicas

El Departamento Académico cuenta con las **Unidades de Ciencias Básicas, Medicina, Cirugía y Entrenamiento Clínico, e Internado Médico**. Están a cargo de un Jefe designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Decano.

Artículo 45.- Funciones y atribuciones de las Unidades Académicas

- 45.1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades académicas y administrativas de la unidad académica a su cargo.
- 45.2. Representar a la unidad ante todas las instancias internas o externas a la FMH.
- 45.3. Formular, coordinar, ejecutar, monitorear e informar al Director del Departamento Académico el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la unidad.
- 45.4. Identificar los campos clínicos adecuados para la docencia y comunicar al jefe de la oficina de Convenios.
- 45.5. Distribuir la carga académica de los docentes en coordinación con las unidades académicas.
- 45.6. Proponer mejora continua de los procesos de la Unidad a su cargo.
- 45.7. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 46.- Unidad de Posgrado

La Unidad de Posgrado es el órgano de línea de la FMH responsable de la formación académica y profesional, en el nivel de maestría, doctorado, especializaciones y diplomaturas de posgrado. Están a cargo de un director designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Decano. Debe tener, como mínimo, el grado académico de mayor nivel que otorga la Unidad.

Artículo 47.- Funciones y atribuciones de la Unidad de Posgrado

- 47.1. Formular, actualizar y proponer al Decano los currículos de las maestrías, doctorados, especializaciones y diplomaturas de la unidad de posgrado.
- 47.2. Coordinar la ejecución de los currículos de los programas a su cargo.
- 47.3. Evaluar la ejecución curricular.
- 47.4. Coordinar la elaboración, evaluación y actualización de los sílabos de los programas de posgrado, especializaciones y diplomaturas.
- 47.5. Asumir las funciones del Departamento Académico para los programas y docentes a su cargo.
- 47.6. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 48.- Instituto de Investigación

El Instituto de Investigación es el órgano de línea que promueve, planifica, coordina, ejecuta y evalúa la investigación científica y tecnológica en las disciplinas que cultiva la FMH, de acuerdo

con las políticas de la Universidad y las necesidades del país. Están a cargo de un director designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Decano. Debe tener el grado académico de doctor, o en su defecto, el grado de maestro.

Artículo 49.- Funciones y atribuciones del Instituto de Investigación

- 49.1. Diseñar y proponer las políticas, planes y líneas de investigación de la FMH.
- 49.2. Participar en la evaluación y selección de los proyectos de investigación de profesores y estudiantes, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de Investigaciones de la Universidad.
- 49.3. Coordinar, asesorar y supervisar la ejecución de los proyectos de investigación que hayan sido aprobados.
- 49.4. Registrar y clasificar las publicaciones realizadas por los profesores y estudiantes, de manera general y, en revista indexadas en particular.
- 49.5. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 50.- Centros de investigación

Son órganos especializados de investigación en un campo específico, propuestos por el Decano previo estudio de factibilidad y aprobados por el Consejo Universitario.

La FMH cuenta con los siguientes centros de investigación:

- 50.1. Centro de Investigación del Envejecimiento – (CIEN)
- 50.2. Centro de Investigación de Medicina Tradicional y Farmacología – (CIMTFAR)
- 50.3. Centro de Investigación de Medicina de Altura – (CIMA)
- 50.4. Centro de Investigación de Virología (CIV)
- 50.5. Centro de Investigación de Genética y Biología Molecular - (CIGBM)
- 50.6. Centro de Investigación de Bioquímica y Nutrición - (CIBN)
- 50.7. Centro de Investigación de Salud Pública – (CISAP)
- 50.8. Centro de Investigación de Epidemiología Clínica y Medicina Basada en Evidencias (CECLIMBE)
- 50.9. Centro de Investigación de Medicina de Precisión – (CIMP)
- 50.10. Centro de Investigación de Seguridad de Medicamentos - (Ciencias S-Med)
- 50.11. Centro de Investigación en Educación Médica – (CIEM)
- 50.12. Centro de Infectología e Inmunología (CENINI)

Son Funciones de los Centros de Investigación

- a) Coordinar y ejecutar los programas y proyectos de investigación de su centro.
- b) Asesorar en las investigaciones pertenecientes a sus líneas de investigación.
- c) Proponen el presupuesto del Centro de Investigación y elevan al director del instituto.
- d) Publicar los resultados de las investigaciones realizadas.
- e) Otras que le asigne el Decano.

Artículo 51.- Oficina de Extensión y Proyección Universitaria

La Oficina de Extensión y Proyección Universitaria es el órgano de línea de la FMH encargado de gestionar las actividades de proyección a la comunidad y extensión cultural y profesional, en los diversos campos de acción de la FMH. El jefe de la Oficina es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Decano. Debe tener título profesional, como mínimo.

Artículo 52.- Funciones y atribuciones de la oficina de Extensión y Proyección Universitaria

- 52.1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Oficina.
- 52.2. Formular y proponer al Decano el Plan Operativo anual y el Cronograma de actividades.
- 52.3. Evaluar e informar al Decano sobre el cumplimiento del plan de trabajo y Calendario de Actividades de la FMH.
- 52.4. Gestionar las actividades de extensión y proyección social de la FMH.
- 52.5. Dirigir los asuntos internacionales de la FMH.
- 52.6. Supervisar la movilidad estudiantil y profesional.
- 52.7. Coordinar la difusión de información en los centros educativos y sector empresarial.
- 52.8. Cumplir con las políticas y estrategias de marketing, y supervisar su publicación y distribución.
- 52.9. Gestionar y fomentar la Imagen Institucional de la FMH.
- 52.10. Gestionar el seguimiento de los egresados de la FMH, en coordinación con la Oficina de Seguimiento al graduado de la USMP.
- 52.11. Supervisar las acciones para promover la Inserción Laboral.
- 52.12. Participar en la elaboración de planes de capacitación dirigidos a la Comunidad no profesional.
- 52.13. Proponer mejora continua de los procesos de la Dirección a su cargo.
- 52.14. Remitir a la Unidad de Informática, la información oficial que debe publicarse en la página web de la FMH.
- 52.15. Otras que le asigne el Decano.

Artículo 53.- Oficina de Grados y Títulos

La Oficina de Grados y Títulos es el órgano de línea responsable del proceso administrativo conducente a la graduación y titulación de los egresados. El jefe de la Oficina es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Decano. Debe tener título profesional, como mínimo.

Las funciones y atribuciones de la Oficina de Grados y Títulos se encuentran descritas en el Reglamento de grados y títulos.

ANEXO N° 1: ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD

