



COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 527-2022-CCO-UNAJ

Juliaca, 13 de octubre del 2022

VISTOS:

La Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 032-2022-CCO-UNAJ, de fecha 19 de enero del 2022; Informe N° 092-2022/DMCC/DPSyEC/UNAJ, de fecha 06 de octubre del 2022; Informe N° 076-2022-UNAJ-VPAC-ES-MEHF, de fecha 12 de octubre del 2022, Oficio N° 0403-2022/VAC-CO-UNAJ, de fecha 12 de octubre del 2022; el Acuerdo del Consejo de Comisión Organizadora N° 784-2022-SO-CCO-UNAJ, de sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 12 de octubre de 2022; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes.

Que, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, en su Art. 8, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, ésta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico.

Que, la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, en el numeral 6.1.4, establece las funciones de la Comisión Organizadora; señalando son sus funciones: b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad, 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. [...] s) Otras que sean asignadas por el MINEDU, en el marco de sus competencias.

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 032-2022-CCO-UNAJ, de fecha 19 de enero del 2022, se resolvió aprobar el "REGLAMENTO DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA" de la Universidad Nacional de Juliaca, el mismo que a folios treinta y cuatro (34) forma parte del acto resolutivo.

Que, Informe N° 092-2022/DMCC/DPSyEC/UNAJ, de fecha 06 de octubre de 2022, la Directora de Proyección Social y Extensión Cultural Dr. Dominga Micaela Cano Ccoa, presenta las modificaciones del Reglamento de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria, el cual tiene como finalidad sistematizar el desarrollo de las actividades de Proyección Social y/o Extensión Cultural Universitaria.

Que, mediante Informe N° 076-2022-UNAJ-VPAC-EA-MEHF, de fecha 12 de octubre del 2022, el Especialista académico M.Sc. Milton Edward Humpiri Flores, informa que revisado la modificación del Reglamento de Proyección Social y Extensión Cultural, presentado por la Directora de Proyección Social y Extensión Cultural Dr. Dominga Micaela Cano Ccoa, da visto bueno y remite la presente para su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, mediante oficio N° 0403-2022/VAC-CO-UNAJ, de fecha 12 de octubre del 2022, el Dr. Arrufo Alcántara Hernández Vicepresidente Académico, de la revisión del expediente y considerando que todo Reglamento norma las acciones plasmadas en la misma por lo que considerando el informe del Especialista Académico, es oportuno elevar al Pleno de Consejo de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca para su determinación final.

Que, a su vez la Ley Universitaria Ley 30220 en su Artículo 29, establece que la Comisión Organizadora dispone: "Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan. Siendo así, al ser facultad de las universidades la emisión de diferentes reglamentos establecidos por Ley, éstos deben ser aprobados a fin de formalizar la estructura orgánica de la Entidad Universitaria".

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Ordinaria de fecha 12 de octubre del 2022, mediante Acuerdo N° 784-2022-SO-CCO-UNAJ, resolvió por UNANIMIDAD, APROBAR el "REGLAMENTO DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA" de la Universidad Nacional de Juliaca.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la nueva Ley Universitaria N° 30220, la Norma Técnica "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución, aprobada bajo Resolución Vice Ministerial N° 244-2021-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N°29074



COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 527-2022-CCO-UNAJ

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el "REGLAMENTO DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA" de la Universidad Nacional de Juliaca, el mismo que a folios cuarenta y ocho (48) forma parte del presente acto resolutivo.

Artículo Segundo.- DEJAR sin efecto la resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 032-2022-CCO-UNAJ, de fecha 19 de enero del 2022.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria de la UNAJ, cumpla con realizar la difusión de lo aprobado en el artículo primero del presente acto resolutivo a las instancias correspondientes.

Artículo Cuarto.- REMITIR el presente acto resolutivo a Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación, para su conocimiento.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase;



ABOG. DANNY ALEXIS SANCA YANA
SECRETARIO GENERAL



DR. FREDDY MARTIN MARRERO SAUCEDO
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA



DISTRIBUCIÓN
Presidencia
VP Acad.
VP de Invest.
Arch./2022.

kvcq

Juliaca – Puno 2022



Reglamento de Proyección Social y Extensión Cultural



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA



DIRECCIÓN DE
**PROYECCIÓN SOCIAL Y
EXTENSIÓN CULTURAL**
UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Juliaca – Puno 2022



**Universidad
Nacional de
Juliaca**

COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. Freddy Martín Marrero Saucedo

Presidente



Dr. Arrufo Alcántara Hernandez

Vicepresidente Académico



Dr. Domingo Jesús Cabel Moscoso

Vicepresidente de Investigación

Dra. Dominga Micaela Cano Ccoa

**Directora de la Dirección de Proyección Social y
Extensión Cultural Universitaria**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE
JULIACA



DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL
Y EXTENSIÓN CULTURAL



REGLAMENTO DE PROYECCIÓN
SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL
UNIVERSITARIA

JULIACA – PUNO
2022

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I

BASE LEGAL

Artículo 1. El presente reglamento se enmarca dentro de los dispositivos legales vigentes:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley Universitaria N° 30220, en los artículos 7°, 79° y 115°.
- c. Ley N°28044 – Ley General de Educación.
- d. Ley N° 29074 – Ley que crea la Universidad Nacional de Juliaca
- e. Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca.
- f. Directiva Académica de la Universidad Nacional de Juliaca,
- g. Reglamento de grados y títulos de la Universidad Nacional de Juliaca.
- h. Reglamento General de la Ley del Código de Ética de a la Función Pública – Ley N° 27815, aprobado con Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- i. Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- j. Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

CAPÍTULO II

ALCANCE Y FINES

Artículo 2. Las actividades de Proyección Social y Extensión Cultural se dirigen en beneficio a quienes no son integrantes de la comunidad universitaria, con el fin de contribuir al desarrollo humano sostenible dentro del ámbito de influencia de la Universidad Nacional de Juliaca.

Artículo 3. La Proyección Social y/o Extensión Cultural es requisito indispensable para que los estudiantes de la Universidad Nacional de Juliaca puedan optar el grado académico de Bachiller.

Artículo 4. El presente reglamento tiene como finalidad sistematizar el desarrollo de las actividades de Proyección Social y/o Extensión Cultural Universitaria.

Artículo 5. La aplicación del presente reglamento alcanza a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural de la UNAJ, Directores de las Facultades de las Escuelas Profesionales, Responsables de Proyección Social y Extensión Cultural de las Escuelas Profesionales, docentes y estudiantes de la Universidad Nacional Juliaca.



Artículo 6. La organización, ejecución y evaluación de las actividades y proyectos de Proyección Social y Extensión Cultural, son parte de la misión y del objetivo estratégico 3 institucional mencionado en el Plan Estratégico Institucional de la UNAJ, ejecutada por las Facultades de la Universidad Nacional de Juliaca.



TITULO II DISPOCIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LA DEFINICIÓN Y PROPÓSITO DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 7. Se definen como Proyección Social y Extensión Cultural dentro del marco de la ley universitaria y reglamentos de la Universidad Nacional de Juliaca, lo siguiente:

- a. La. Proyección Social: Es la prestación y promoción de servicios profesionales en favor de la mejora de la calidad de vida de la comunidad.

La proyección social es el conjunto de actividades que realiza la universidad, con el fin de integrarse a la colectividad. Abarca la identificación de necesidades o carencias, propuestas y ejecución de soluciones, consultorías, visitas técnicas, investigación, otros.

La función de Proyección Social es una actividad autorregulada y se retroalimenta a través de una responsabilidad compartida con la sociedad.

Son actividades que los estudiantes de la Universidad Nacional de Juliaca deben realizar obligatoriamente formando grupos de manera monovalente o polivalente; la constancia de Proyección Social o Extensión Cultural es requisito para obtener el grado académico de Bachiller.

- b. Extensión Cultural: Es un proceso de interacción entre la Universidad y la comunidad, proceso de prestación y promoción orientada a desarrollar, consolidar y difundir conocimientos, expresiones culturales y artísticas del acervo cultural de la comunidad, regional o nacional.

Las actividades de Extensión Cultural serán realizadas de manera permanente por cada Escuela Profesional, bajo la dirección del docente responsable de Proyección Social y Extensión Cultural.

La extensión cultural incluye acciones educativas de capacitación, actualización, adiestramiento y especialización en diferentes niveles: básico, técnico y profesional,



conducentes o no, a una certificación; y la prestación de servicios profesionales en beneficio de la comunidad regional y nacional.

CAPITULO II

DE LOS OBJETIVOS DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 8. Son objetivos de la ejecución de proyectos en Proyección Social y/o Extensión Cultural, según corresponda lo siguiente:

- La propuesta de ejecución de soluciones a problemas, en los ejes sociales, económicos, ambientales, institucionales y culturales; realizados por grupos de estudiantes, en base a proyectos de impacto de acuerdo a las líneas de Proyección Social y Extensión Cultural de cada Escuela Profesional.
- Aplicar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos por los estudiantes durante su formación profesional y mantener vínculo con la comunidad para contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad en general.
- Difundir y promover el desarrollo de la cultura regional y nacional; mediante la coordinación de actividades artísticas y deportivas que fomenten contenidos del bagaje cultural universal, nacional y preferentemente regional, con el propósito de promover y fortalecer la identidad regional y nacional.
- Promover la participación de docentes y estudiantes en las actividades de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria.
- Lograr el reconocimiento de la Universidad Nacional de Juliaca como entidad rectora de la educación en conciencia ambiental, educación de calidad, ciencia y cultura, a través del ejercicio de sus actividades y funciones de influencia social.

CAPITULO III

DE LOS PRINCIPIOS DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 9. Son principios de Proyección Social y Extensión Cultural, los siguientes:

- a) **Pluralidad:** La Universidad promoverá el pluralismo en las diferentes áreas del conocimiento: ciencia, arte, tecnología y cultura, respetando los diversos enfoques según las áreas de enfoque de cada carrera profesional. La Universidad apoya los procesos de autónomo pensamiento de la comunidad académica, con sentido crítico, al articular la Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria con la investigación, la docencia y el emprendimiento.

b) Impacto: La Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria, buscará presentar propuestas aprobadas que satisfagan las necesidades, deseos y expectativas de la sociedad, tratando que sean adoptadas por los entes responsables de ejecutarlas, de tal manera que contribuya, en forma estructural a la solución de problemas reales de la sociedad de su entorno.

c) Pertinencia: Los programas y proyectos de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria de la UNAJ, deberán proponer soluciones a los problemas, necesidades e intereses de la sociedad, y a la interacción permanente entre ella y la Universidad.

d) Interculturalidad: La Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria se dirigirán prioritariamente a fortalecer la identidad de los peruanos y su desarrollo como nación, el respeto a las diferentes culturas regionales y locales, así como su incorporación en la sociedad global.

e) Ética: Las diversas acciones emprendidas dentro de la Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria estarán comprendidas dentro del marco de las normas éticas.

f) Responsabilidad: La UNAJ actuará con responsabilidad social en todos los actos de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria en beneficio de las comunidades, instituciones educativas, entidades públicas y privadas, entre otros.

g) Cooperación: La Universidad cooperará con otras entidades, grupos, asociaciones o comunidades, en la realización de programas y de proyectos que puedan producir un avance en el conocimiento su transformación económica, ambiental, cultural o social.

h) Calidad: Los programas y proyectos de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria deberán garantizar el cumplimiento de los estándares y condiciones definidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la UNAJ.

CAPITULO IV

DEL TÍTULO Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Artículo 10. El título del proyecto será determinado en coordinación con el o los asesores y los estudiantes pertenecientes al grupo monovalente y/o polivalente.

Artículo 11. El grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural monovalente y/o polivalente según sea el caso, deberá realizar la presentación del proyecto, fuentes bibliográficas, tablas, imágenes entre otros, en formato según las Normas APA edición 7º, ello para uniformizar la presentación de todos los proyectos y manejar un estándar dentro de proyectos en la línea de proyección social o extensión cultural.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 12. El grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural monovalente y/o polivalente según sea el caso, deberá realizar la inscripción de su proyecto ante el Coordinador (e) de la Escuela Profesional a la cual se adscribirá el proyecto, con el visto bueno respectivo de uno de los asesores.



Artículo 13. El Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de las Escuelas Profesionales y Facultades evaluarán bajo informe que el proyecto esté dentro de las líneas de intervención de Proyección Social o Extensión Cultural de la Escuela Profesional; con su informe de aprobación o denegación se elevará a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria para el trámite de acto resolutivo.

Artículo 14. Se deberá tomar en cuenta los convenios suscritos por la Universidad, otras organizaciones e instituciones públicas o privadas para realizar los proyectos en Proyección Social y Extensión Cultural.

Artículo 15. El presidente del grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural al momento de solicitar la inscripción de su proyecto debe presentar:



- a. Solicitud dirigida al Coordinador (e) de su Escuela Profesional según corresponda.
- b. Proyecto, que debe contener:
 - Portada
 - Introducción
 - Antecedentes.
 - Marco Teórico
 - Junta directiva.
 - Diagnóstico situacional referente a la actividad a desarrollar en el lugar determinado por el grupo.
 - Problema
 - Justificación
 - Objetivos
 - Número de beneficiarios
 - Plan de Trabajo
 - Cronograma de actividades
 - Presupuesto
 - Financiamiento

- Anexos
- c. Adjuntar:
 - Documento de aceptación de la institución donde se ejecutará el proyecto, con la firma y sello correspondiente del representante legal.
 - Constancia de aceptación del asesor. (según anexo N° 1).
 - Constancia de compromiso de cada integrante (según anexo N° 2)
 - Constancia de matrícula de cada estudiante integrante.
- d. Proyecto en formato digital de tipo PDF (según modelo), incluyendo:
 - Documento de aceptación de la institución donde se ejecutará el proyecto.
 - Constancia de compromiso del asesor,
 - Constancia de compromiso de cada integrante.
 - Constancia de matrícula de cada integrante.



CAPITULO VI

DE LA EXCLUSIÓN DE INTEGRANTES DEL GRUPO

Artículo 16. La mayoría de los integrantes del grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural, podrán solicitar la exclusión de uno o más de sus integrantes previa fundamentación; la presentación se realizara hasta antes de la presentación del informe final, adjuntando el acta de exclusión con las firmas de los integrantes y con votos favorables de la mitad más uno del total de sus miembros, con el visto bueno de los asesores.

Artículo 17. Para la exclusión de uno o más integrantes del grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural; se informará por escrito al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de las Escuelas Profesionales según corresponda, adjuntando el acta de exclusión elaborado y firmado por la junta directiva y los asesores, para la modificación de la resolución de conformación.

Artículo 18. Los integrantes del grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural pueden ser excluidos en los siguientes casos:

- Por inasistencia injustificada a reuniones o actividades programadas en más del 15%.
- Por abandono.
- Deuda económica con el grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural.
- Actos que obstaculicen el normal desarrollo de las actividades, validados con V°B° de los asesores.



Artículo 19. Los integrantes del grupo de trabajo que quedan se responsabilizarán del desarrollo del proyecto, asumiendo los gastos correspondientes.

Artículo 20. Los estudiantes excluidos podrán conformar otro grupo de Proyección Social y Extensión Cultural, en concordancia con el presente reglamento y demostrando responsabilidad y compromiso mediante acta.

CAPITULO VII

DE LO ECONÓMICO

Artículo 21. En el proyecto se consigna el presupuesto y financiamiento de acuerdo a la envergadura del mismo.

Artículo 22. El gasto requerido para la ejecución del proyecto será asumido en su totalidad por los integrantes y asesores del grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural, en caso de los proyectos sean de impacto regional la universidad asumirá algunos gastos de transporte.

Artículo 23. El presupuesto económico será administrado exclusivamente por los integrantes del grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural.

Artículo 24. Los gastos realizados serán justificados con los respectivos comprobantes de pago y/o declaraciones juradas a nombre del grupo de Proyección Social y/o Extensión Cultural (con la firma de conformidad de uno de los asesores y del presidente en el reverso), dichos comprobantes deberán incluirse escaneados en el informe digital y en físico en el anexo correspondiente del informe final.

TITULO III

PROYECCIÓN SOCIAL

CAPITULO I

ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 25. Las actividades a desarrollar por los estudiantes deben orientarse a brindar solución a los problemas y alineados a los objetivos de desarrollo sostenible, priorizando los de la comunidad o región, en base al diagnóstico situacional y la propuesta de ejecución de proyecto para la solución a la problemática de la realidad, misma que será ejecutada por los estudiantes y asesores de la Universidad Nacional de Juliaca.

Artículo 26. El proyecto puede ser ejecutado dentro y fuera del ámbito de la Región de Puno.

Artículo 27. Cada Facultad a través del Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural, orientará a los estudiantes organizados en grupos en las actividades a desarrollar en base a las líneas de intervención, proporcionando actividades relacionados a su especialidad en 65% y en el cuidado del medio ambiente 35%.

CAPITULO II

CONFORMACIÓN DE LOS GRUPOS DE PROYECCIÓN SOCIAL



Artículo 28. La proyección social será realizada por los estudiantes a partir del V semestre hasta el último semestre en forma obligatoria sin excepción alguna.

Artículo 29. Los estudiantes matriculados se agruparán para conformar grupos de trabajo de Proyección Social y designarán el nombre para el grupo.

Artículo 30. La Proyección Social se realizará mediante grupos monovalentes o polivalentes, según sea el caso. Se entiende como grupo monovalente a los estudiantes agrupados de una misma Escuela Profesional, con un mínimo de 04 (cuatro) y un máximo de 08 (ocho) integrantes; y como grupo polivalente, a los estudiantes de diferentes Escuelas Profesionales, con un mínimo de 06 (seis) y un máximo de 10 (diez) integrantes, en tal sentido se entiende que la proporción de integrantes deberá ser equitativamente.



Artículo 31. Cada grupo de trabajo de Proyección Social, elegirá su junta directiva entre los integrantes, con los siguientes cargos:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Tesorero.
- Responsable de seguimiento de trámite.
- Responsable de difusión y/o imagen

Artículo 32. Responsable de seguimiento de trámite de documentos, con el objetivo de Lograr la eficiencia en el flujo administrativo, debe hacer seguimiento de los documentos presentados y recibidos, bajo responsabilidad.

Artículo 33. Responsable de difusión y/o imagen, deberá gestionar las cámaras fotográficas mediante presentación de una solicitud a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, 04 días antes de ejecutar cada actividad programada según su cronograma aprobada con Resolución, esto con la finalidad de obtener los videos y fotografías con calidad deseada, luego subir las evidencias a la página DRIVE de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

Artículo 34. De darse situaciones fortuitas las responsabilidades de los cargos designados serán asumidos de acuerdo al orden de prelación, previo informe adjuntado copia de acta remitido al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural.

CAPITULO III

DE LOS ASESORES DE PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 35. Los asesores serán elegidos por los estudiantes entre docentes adscritos a las Escuelas Profesionales, en condición de ordinario, contratado y/o invitado.

Artículo 36. Los asesores deben pertenecer a una Escuela Profesional adscrita donde se solicitará la inscripción del proyecto, considerando la escuela profesional a la que pertenecen los estudiantes en mayoría, en el caso de que esta sea polivalente.

Artículo 37. Cada grupo de Proyección Social tendrá un mínimo de (01) asesor y un máximo de (02) asesores si el proyecto es monovalente; si el proyecto es polivalente tendrá un mínimo de (02) asesores y un máximo de (04) asesores.

Artículo 38. Un docente podrá asesorar dos grupos de Proyección Social, como máximo por año académico, excepcionalmente la Dirección podrá asesorar más de dos proyectos a fin de viabilizar proyectos de impacto.

Artículo 39. Funciones del asesor:

- a. Asesorar al grupo en la elaboración del proyecto.
- b. Guiar al grupo de Proyección Social para su efectiva labor durante todas las etapas de ejecución del proyecto.
- c. Monitorear y supervisar el cumplimiento de las actividades programadas, según su cronograma de actividades.
- d. Acompañar en las actividades y gestiones con las entidades y/o instituciones.
- e. Apoyo con la gestión logística para la ejecución del proyecto.
- f. Guiar y apoyar al grupo en la presentación de informes parcial y final.
- g. Evaluar el informe final y emitir su conformidad.

Artículo 40. El asesor que incumpla con sus funciones será retirado y sancionado, previo informe fundamentado por los integrantes del grupo de proyección, el mismo que será emitido al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional, para sanciones del caso vía proceso administrativo.



CAPÍTULO IV

DE LA DURACIÓN

Artículo 41. El periodo de ejecución del proyecto será de 04 (cuatro) meses de actividades de ejecución, a partir de la fecha de emisión de la resolución de inscripción, periodo en el cual se deberán cumplir con el 100% del plan de trabajo y cronograma presentado.



Artículo 42. Si al final del tiempo establecido el grupo no llegara a concluir con el desarrollo del proyecto, el grupo solicitará una prórroga al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad, previo informe del o los asesores, justificando los motivos. La ampliación del plazo para la culminación del proyecto será como máximo dos meses posteriores a la fecha de finalización establecida en la resolución de inscripción del proyecto.

Artículo 43. El Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad informará al Coordinador (e) de la Facultad para la emisión de la autorización de ampliación, quien realizará el trámite correspondiente ante la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.



CAPÍTULO V

DEL INFORME

Artículo 44. El grupo de trabajo deberá presentar un total de 02 informes por triplicado (escuela profesional, dirección de proyección social y extensión cultural; y para tramite de reconocimiento), mismo que será remito por el presidente del grupo deberá presentar al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional el informe del avance ejecutado al 50% del proyecto (según modelo), con informe previo de los asesores.

Artículo 45. Concluido el desarrollo del 50% de actividades del proyecto, el grupo deberá presentar su informe de avance (según modelo) al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional, según el siguiente orden:

- a. Informe de avance (según modelo)
- b. Adjuntar:
 - Copia de comprobantes de pago, visado por uno de los asesores.
 - Fotografías.
 - CD incluyendo (informe escaneado completo, comprobantes, fotografías; y videos).

Se indica que el informe de avance se deberá subir al DRIVE de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural previa comunicación a la Dirección; misma que deberá contener:

- Informe de avance en formato editable.
- Fotografías
- Videos.



Artículo 46. En caso de no presentar el informe de avance de sus actividades al 50% en el plazo establecido según su cronograma; tendrán un plazo de 05 (cinco) días hábiles para la regularización del informe de avance.

Artículo 47. De no presentar el informe de avance de sus actividades al 50% en el plazo establecido, será responsabilidad del grupo, así como de los asesores; considerándose como abandono del proyecto. El Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional a la cual se encuentra adscrito elaborará su informe al Coordinador (e) de la Facultad, quien con su V°B° enviará un informe a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural Universitario para trámite de la resolución de abandono.



Artículo 48. El plazo límite para la presentación del informe final es de 10 días hábiles posterior a la fecha de finalización establecida en su cronograma aprobada bajo resolución de inscripción del proyecto.

Artículo 49. El presidente de grupo presentará por triplicado (escuela profesional, dirección de proyección social y extensión cultural; y para trámite de reconocimiento) el informe final al Coordinador (e) de la Escuela Profesional, el informe final deberá estar empastado de color azul y letras doradas, adjuntando:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador (e) de la Escuela Profesional.
- b. Adjuntando:
 - Informe final (según modelo)
 - Constancia de conformidad de los asesores (según modelo)
 - Constancia o acta de conformidad de la institución donde se desarrolló el proyecto, con la firma y sello correspondiente del representante legal y/o autoridad competente.
 - Informe económico (según modelo)
 - Comprobantes de pago originales y/o declaraciones juradas por los gastos ocasionados durante el desarrollo del proyecto, visado por uno de los asesores y el presidente.

- Evaluación del impacto. (encuesta de satisfacción)
 - Vídeo de la ejecución del proyecto, como evidencia.
- c. Informe final en formato digital de tipo PDF (DVD, deberá estar impreso con el logo de la dirección y de la UNAJ; indicando datos del proyecto), incluyendo:
- Informe final (según modelo)
 - Constancia de conformidad de los asesores (según modelo)
 - Constancia o acta de conformidad de la institución donde se desarrolló el proyecto, con la firma y sello correspondiente del representante legal y/o autoridad competente.
 - Informe económico (según modelo)
 - Comprobantes de pago originales y/o declaraciones juradas por los gastos ocasionados durante el desarrollo del proyecto, visado por uno de los asesores y el presidente.
 - Evaluación del impacto. (encuesta de satisfacción)
 - Evidencias (fotos, videos y testimonios).

Se indica que el informe final se deberá subir al DRIVE de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural previa comunicación a la Dirección; misma que deberá contener:

- Informe de avance en formato editable.
- Fotografías
- Videos.
- Testimonios.

Artículo 50. Recibido el informe final, el Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad revisará el mismo emitiendo su conformidad a través de un informe, en un plazo no mayor de (cinco) 05 días calendarios bajo responsabilidad; emitiéndose al Coordinador (e) de la Facultad quien realizará el trámite correspondiente ante la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria para la emisión de la resolución de cumplimiento y reconocimiento correspondiente.

Artículo 51. En caso de existir observaciones en el informe final, el Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad devolverá el expediente al presidente del grupo para absolver las observaciones; el grupo levantará las observaciones en un plazo de 04 (cuatro) días calendarios; de no cumplir con este plazo será considerado como abandono y el responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad emitirá informe para la emisión de la resolución correspondiente.

Artículo 52. La Dirección de Proyección Social y extensión Cultural Universitaria elevará el informe final a Vicepresidencia Académica y será responsable de enviar dichos archivos en formato físico y digital.

Artículo 53. De no presentar el informe final en el plazo establecido, tendrán un plazo de 03 (tres) días hábiles adicionales para la regularización del informe, mencionada prórroga se brindara previa justificación emitido por el o los asesores del proyecto dirigida al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional.



Artículo 54. En caso de no presentar el informe final en el plazo establecido de la prórroga, será responsabilidad del grupo, así como del o los asesores; considerándose como abandono del proyecto. El Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela elaborará su informe de abandono para que la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria tramite la emisión de la resolución de abandono.

CAPITULO VI

DEL MONITOREO

Artículo 55. La Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, estará encargado de Monitorear las actividades programadas en el plan de trabajo y cronograma de actividades del proyecto aprobado bajo resolución como evidencia deberá levantar una acta del monitoreo, para ello se recomienda a los grupos de Proyección Social cumplir las fechas programada en el proyecto aprobado



TITULO IV

EXTENSIÓN CULTURAL

CAPITULO I

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 56. Las actividades de Extensión Cultural a desarrollarse por los estudiantes deben orientarse a brindar solución a los problemas y alineados a los objetivos de desarrollo sostenible, priorizando los de la comunidad o región, en base al diagnóstico situacional y la propuesta de ejecución de proyecto para la solución a la problemática de la realidad, misma que será ejecutada por los estudiantes y asesores de la UNAJ.

Artículo 57. El proyecto puede ser ejecutado dentro y fuera del ámbito de la Región de Puno.

Artículo 58. Las actividades de Extensión Cultural solicitados por los grupos de interés serán comunicados y derivados al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional a la cual se encuentre adscrita, para su inscripción y aprobación.

Artículo 59. Las actividades a desarrollar sobre Extensión Cultural contribuye a la consolidación de la identidad regional y nacional, sobre la base de nuestras raíces históricas, difundidos por las Facultades a través de la música, teatro, artes visuales, literatura, folklore y otros.



Artículo 60. Las actividades de Extensión Cultural realizadas por la universidad beneficiaran a la comunidad, instituciones educativas, albergues, centros de rehabilitación, asociaciones artísticas, asociaciones deportivas, culturales, instituciones benéficas, gubernamentales, sector salud, entre otros; acorde a las líneas de Extensión Cultural de cada Escuela Profesional.

CAPITULO II

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS GRUPOS DE EXTENSIÓN CULTURAL



Artículo 61. La Extensión Cultural Universitaria será realizada y ejecutada por los estudiantes a partir del III semestre hasta el último semestre en forma obligatoria sin excepción alguna.

Artículo 62. Los estudiantes matriculados se agruparán para conformar grupos de trabajo de Extensión Cultural Universitaria y designarán el nombre para el grupo.

Artículo 63. La Extensión Cultural Universitaria se realizará mediante grupos monovalentes o polivalentes, según sea el caso. Se entiende como grupo monovalente a los estudiantes agrupados de una misma Escuela Profesional y como grupo polivalente a los estudiantes de diferentes Escuelas Profesionales, la cantidad de estudiantes en un grupo polivalente deberá conformarse equitativamente.

Artículo 64. La cantidad de integrantes de Extensión Cultural Universitaria, según sea su modalidad monovalente (con un mínimo de 06 estudiantes y un máximo de 10 estudiantes) o polivalente (con un mínimo de 10 estudiantes y un máximo de 20 estudiantes), se expresa que en la modalidad polivalente, la participación de las escuelas profesionales que integren deberá ser equitativa.

Artículo 65. La Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, en la parte cultural fomentara la creación de voluntariados ambientales como parte del ámbito extensión cultural, las cuales se desarrollaran de manera monovalente (una sola escuela profesional) y polivalente (varias escuelas profesionales), el cual será asesorado por un mínimo de 02 asesores y un máximo de 10 asesores; según el nivel de incidencia y representatividad en la sociedad, el cual se determinará a través de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

Artículo 66. Cada grupo de Extensión Cultural Universitaria, elegirá su junta directiva entre los integrantes, con los siguientes cargos:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Tesorero.
- Responsable de seguimiento de trámite.
- Responsable de difusión y/o imagen

Artículo 67. Responsable de seguimiento de trámite de documentos, con el objetivo de Lograr la eficiencia en el flujo administrativo, debe hacer seguimiento de los documentos presentado y recibidos según los artículos las 34, 35 y 36 de este reglamento, bajo responsabilidad.

Artículo 68. Responsable de difusión y/o imagen, Gestionar las cámaras fotográficas mediante presentación de una solicitud a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, 04 días antes de ejecutar cada actividad programada según su cronograma aprobada con Resolución, esto con la finalidad de obtener con calidad los videos y fotografías, luego subir las evidencias a la página DRIVE de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

Artículo 69. De darse situaciones fortuitas las responsabilidades de los cargos designados serán asumidos de acuerdo al orden de prelación, previo informe adjuntado copia de acta remitido al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural.

CAPITULO III

DE LOS ASESORES DE EXTENSIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA

Artículo 70. Los asesores serán elegidos por los estudiantes entre docentes adscritos a las Escuelas Profesionales, en condición de ordinario, contratado y/o invitado.

Artículo 71. Al menos uno de los asesores deben pertenecer a una Escuela Profesional adscrita donde se solicitará la inscripción del proyecto, considerando la escuela profesional a la que pertenecen los estudiantes en mayoría, en el caso de que esta sea polivalente.

Artículo 72. Cada grupo de Extensión Cultural Universitaria tendrá un mínimo de 01 y un máximo de 02 asesores, si su modalidad es monovalente; si la modalidad es polivalente, tendrá un mínimo de 02 y un máximo de 04 asesores.

Artículo 73. Un docente podrá asesorar dos grupos de Extensión Cultural, como máximo por año académico, excepcionalmente la Dirección podrá asesorar más de dos proyectos a fin de viabilizar proyectos de impacto.

Artículo 74. Funciones del asesor:

- a. Asesorar al grupo en la elaboración del proyecto.
- b. Guiar al grupo de Extensión Cultural Universitaria para su efectiva labor durante todas las etapas de ejecución del proyecto.
- c. Monitorear y supervisar el cumplimiento de las actividades programadas, según su cronograma de actividades.
- d. Acompañar en las actividades y gestiones con las entidades y/o instituciones.
- e. Apoyo con la gestión logística para la ejecución del proyecto.
- f. Guiar y apoyar al grupo en la presentación de informes parcial y final.
- g. Evaluar el informe final y emitir su conformidad.

Artículo 75. El asesor que incumpla con sus funciones será retirado y sancionado, previo informe fundamentado por los integrantes del grupo de Extensión Cultural Universitaria, el mismo que será emitido al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional, para sanciones del caso vía proceso administrativo.

CAPITULO IV

DE LA DURACIÓN

Artículo 76. El periodo de ejecución del proyecto de Extensión Cultural será de 04 (cuatro) meses de actividades de ejecución, a partir de la fecha de emisión de la resolución de inscripción, periodo en el cual se deberán cumplir con el 100% del plan de trabajo y cronograma presentado.

Artículo 77. Si al final del tiempo establecido el grupo no llegara a concluir con el desarrollo del proyecto, el grupo solicitará una prórroga al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad, previo informe del o los asesores, justificando



los motivos. La ampliación del plazo para la culminación del proyecto será como máximo 02 (dos) meses posteriores a la fecha de finalización establecida en la resolución de inscripción del proyecto.

Artículo 78. El Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad informará al Coordinador (e) de la Facultad para la emisión de la autorización de ampliación, quien realizará el trámite correspondiente ante la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.



CAPÍTULO V

DEL INFORME

Artículo 79. El grupo deberá presentar un total de 02 informes por triplicado (escuela profesional, dirección de proyección social y extensión cultural; y para trámite de reconocimiento), mismos que serán remitos por el presidente del grupo quien deberá presentar al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional a la cual se encuentran adscrito, el informe del avance ejecutado al 50% del proyecto (según modelo), con informe previo de los asesores.



Artículo 80. Concluido el desarrollo del 50% de actividades del proyecto, el grupo deberá presentar su informe de avance (según modelo) al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional, según el siguiente orden:

- a. Informe de avance (según modelo)
- b. Adjuntar:
 - Copia de comprobantes de pago, visado por uno de los asesores.
 - Fotografías.
 - CD incluyendo (informe escaneado completo, comprobantes, fotografías; y videos).

Se indica que el informe de avance se deberá subir al DRIVE de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural previa comunicación a la Dirección; misma que deberá contener:

- Informe de avance en formato editable.
- Fotografías
- Videos.

Artículo 81. En caso de no presentar el informe de avance de sus actividades al 50% en el plazo establecido según su cronograma; tendrán un plazo de 04 (cuatro) días hábiles para la regularización del informe de avance.

Artículo 82. De no presentar el informe de avance de sus actividades al 50% en el plazo establecido, será responsabilidad del grupo, así como de los asesores; considerándose como abandono del proyecto. El Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional a la cual se encuentra adscrito elaborará su informe al Coordinador (e) de la Facultad, quien con su V°B° enviará un informe a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural Universitario para trámite de la resolución de abandono.



Artículo 83. La presentación del informe final de las actividades desarrolladas, se realizarán por triplicado (escuela profesional, dirección de proyección social y extensión cultural; y para trámite de reconocimiento) ante el coordinador (e) de la Escuela Profesional, quien mediante un informe lo elevará a la dirección previo análisis y revisión correspondiente; en un plazo máximo de 3 días hábiles adjuntando la conformidad del grupo de interés beneficiado.

Artículo 84. El plazo límite para la presentación del informe final es de 10 días hábiles posterior a la fecha de finalización establecida en su cronograma aprobada bajo resolución de inscripción del proyecto.



Artículo 85. El presidente de grupo presentará por triplicado (escuela profesional, dirección de proyección social y extensión cultural; y para trámite de reconocimiento) el informe final al Coordinador (e) de la Escuela Profesional, el informe final deberá estar empastado de color azul y letras doradas, adjuntando:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador (e) de la Escuela Profesional
- b. Adjuntando:
 - Informe final (según modelo)
 - Constancia de conformidad de los asesores (según modelo)
 - Constancia o acta de conformidad de la institución donde se desarrolló el proyecto, con la firma y sello correspondiente del representante legal y/o autoridad competente.
 - Informe económico (según modelo)
 - Comprobantes de pago originales y/o declaraciones juradas por los gastos ocasionados durante el desarrollo del proyecto, visado por uno de los asesores y el presidente.
 - Evaluación del impacto. (encuesta de satisfacción)
 - Vídeo de la ejecución del proyecto, como evidencia.
- c. Informe final en formato digital de tipo PDF (DVD deberá estar impreso con el logo de la dirección y de la UNAJ; indicando datos del proyecto), incluyendo:

- Informe final (según modelo)
- Constancia de conformidad de los asesores (según modelo)
- Constancia o acta de conformidad de la institución donde se desarrolló el proyecto, con la firma y sello correspondiente del representante legal y/o autoridad competente.
- Informe económico (según modelo)
- Comprobantes de pago originales y/o declaraciones juradas por los gastos ocasionados durante el desarrollo del proyecto, visado por uno de los asesores y el presidente.
- Evaluación del impacto. (encuesta de satisfacción)
- Evidencias (fotos, videos y testimonios).

Se indica que el informe final se deberá subir al DRIVE de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural previa comunicación a la Dirección; misma que deberá contener:

- Informe de avance en formato editable.
- Fotografías
- Videos.
- Testimonios.

Artículo 86. Recibido el informe final, el Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad revisará el mismo emitiendo su conformidad a través de un informe, en un plazo no mayor de (cinco) 05 días calendarios bajo responsabilidad; emitiéndose al Coordinador (e) de la Facultad quien realizará el trámite correspondiente ante la Dirección de Proyección Social y Extensión Universitaria para la emisión de la resolución de cumplimiento y reconocimiento correspondiente.

Artículo 87. En caso de existir observaciones en el informe final, el Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad devolverá el expediente al presidente del grupo para absolver las observaciones; el grupo levantará las observaciones en un plazo de 04 (cuatro) días calendarios; de no cumplir con este plazo será considerado como abandono y el responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad emitirá informe para la emisión de la resolución correspondiente.

Artículo 88. La Dirección de Proyección Social y extensión Cultural Universitaria elevará el informe final a Vicepresidencia Académica y será responsable de enviar dichos archivos en formato físico y digital, para su registro en el repositorio de la UNAJ y archivo.



Artículo 89. De no presentar el informe final en el plazo establecido, tendrán un plazo de 03 (tres) días hábiles adicionales para la regularización del informe, mencionada prórroga se brindara previa justificación emitido por el o los asesores del proyecto dirigida al Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional, quien mediante un informe lo elevara a la dirección para conocimiento.



Artículo 90. En caso de no presentar el informe final en el plazo establecido de la prórroga, será responsabilidad del grupo, así como del o los asesores; considerándose como abandono del proyecto. El Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela elaborará su informe de abandono para que la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria tramite la emisión de la resolución de abandono.

CAPITULO VI

DEL MONITOREO

Artículo 91. La Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, estará encargado de Monitorear las actividades programadas en el plan de trabajo y cronograma de actividades del proyecto aprobado bajo resolución como evidencia deberá levantar una acta del monitoreo, para ello se recomienda a los grupos de Extensión Cultural cumplir con las fechas programada contempladas en el proyecto aprobado.



TITULO V

DEL RECONOCIMIENTO

CAPITULO I

DE LA CONSTANCIA DE PROYECCIÓN SOCIAL Y/O EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 92. Una vez culminada las actividades y aceptada la presentación de informe final, los estudiantes deberán realizar el pago para emisión de constancias por el monto de S/. 20.00 (veinte con 00/soles) en caja por pagos del servicio de impresión de constancias incorporado en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - (TUSNE) 2022 de la Universidad Nacional de Juliaca.

Artículo 93. La emisión de la Constancia de Proyección Social y/o Extensión Cultural estará a cargo de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria.

Artículo 94. Se realizara el reconocimiento a los asesores que hayan cumplido satisfactoriamente con sus funciones dentro de la ejecución del proyecto; el reconocimiento se realizara a través de acto resolutive, por la contribución al desarrollo local e institucional.

Artículo 95. De manera opcional para los asesores una vez culminada las actividades y aceptada la presentación de informe final, podrán solicitar el diploma de reconocimiento para ellos los docentes - asesores deberán realizar el pago para emisión de diplomas de reconocimiento por el monto de S/. 30.00 (treinta con 00/soles) en caja por pagos del servicio de impresión de diplomas incorporado en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - (TUSNE) de la Universidad Nacional de Juliaca.



TÍTULO VI DE LAS FUNCIONES

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 96. Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural de la Universidad Nacional de Juliaca:

- a. Realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos que se encuentran en ejecución y/o aprobados bajo resolución.
- b. Elaborar, aprobar, distribuir y verificar el cumplimiento de normas internas y directivas dentro del ámbito de sus competencias
- c. Hacer cumplir estrictamente las políticas y lineamientos de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria
- d. Verificar que los planes de trabajo se desarrollen de acuerdo al reglamento y líneas de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria de cada Facultad.
- e. Realizar proyectos de investigación y/o sociales para fondos concursables, con el fin de conseguir financiamiento.
- f. Promover el desarrollo de actividades de Proyección Social con fines comunitarios.
- g. Promover la práctica de cultura artística como factor coadyuvante a la formación y desarrollo de la persona a través de las competencias individuales y colectivas.
- h. Promover y apoyar a los estudiantes en sus actividades culturales.
- i. Coordinación con las ocho Escuelas Profesionales, con los respectivos responsables de las facultades para promover la realización de proyectos relacionados a proyección social y extensión cultural
- j. Fomentar y promover la educación ambiental, participación en programas de gestión ambiental, proyectos de desarrollo y conservación del medio ambiente en todos los niveles dentro y fuera de la Universidad.
- k. Supervisar y evaluar proyectos de extensión cultural de sus procesos, procedimientos y actividades relacionados a la promoción cultural.



1. Generar los espacios para las actividades de los estudiantes que practican las diferentes líneas de arte.

CAPÍTULO II

DEL RESPONSABLE DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL



Artículo 91. El Coordinador (e) de la Facultad designará como Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional, a un docente ordinario o contratado, para realizar el seguimiento de las actividades programadas de Proyección Social y Extensión Cultural, el mismo que trabajará en coordinación con el Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad así como con la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural de la Universidad.

Artículo 92. El Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Escuela Profesional y Facultad; contarán con un tiempo límite de respuesta de un máximo de 4 días hábiles una vez recepcionado el documento, bajo responsabilidad administrativa.

Artículo 93. El Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de la Facultad deberá revisar el avance y emitir su informe correspondiente a la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural dentro de los 04 días hábiles, bajo responsabilidad.

Artículo 94. Son funciones del Responsable de Proyección Social y Extensión Cultural de las Facultades:

- a. Remitir informe de inscripción de proyectos en Proyección Social o Extensión Cultural, en la que se contemple si cumple con los lineamientos, tiempo, esquema y objetivos que se esperan para la representatividad de la UNAJ.
- b. Supervisar el avance de la ejecución del proyecto de proyección social o extensión cultural e informes parciales.
- c. Revisar el informe final de Proyección Social o Extensión Cultural y remitir la conformidad al Coordinador (e) de la Facultad.
- d. Informar al Director de Responsabilidad Social y Extensión Cultural de la Universidad el incumplimiento por parte del grupo de proyección social o extensión cultural en la presentación del informe de avance parcial o informe final.

TÍTULO VI

COMPLEMENTARIAS DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO I

ACCIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 95. De los artículos precedentes en el presente reglamento que no se encuentren contemplados serán definidos por la Dirección de Proyección Social y extensión Cultural, según el ámbito de competencia (funciones, actividades; y otros).

Artículo 96. Se considera como proyectos de impacto aquellos que preferentemente cuenten con más de 100 (cien) beneficiarios.

Artículo 97. Se exhorta a los docentes de todas las escuelas profesionales, puedan dar facilidades en cuanto a presentación de trabajo u otras según corresponda, en cuanto las cruce de los cronogramas para la ejecución de los proyectos aprobados bajo resolución.

Artículo 98. Todos los proyectos una vez se encuentren aprobados bajo resolución deberán comunicar a las dirección de proyección social y extensión cultural el día, hora y lugar de apertura o inicio de su proyecto con días de antelación para fines de coordinación con la oficina de imagen institucional.



Anexo N° 1



Universidad Nacional de Juliaca

Escuela Profesional de XXXXXXXXXXXXX



PROYECTO

<p>"Nombre del Proyecto"</p> <p>Lugar de ejecución del proyecto</p>

Modalidad : Monovalente o Polivalente

Nombre del grupo : "XXXXXXXXXXXXX"

Integrantes :

01. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
02. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
03. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
04. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
05. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
06. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela

Asesores : Nombres y Apellidos

: Nombres y Apellidos

Fecha de inicio :(día/mes/año)

Fecha de finalización :(día/mes/año)

Juliaca, día de mes del 202X

1. Introducción.
2. Antecedentes
3. Marco teórico
4. Junta directiva.



Presidente	: Apellidos y Nombre Completos
Vicepresidente	: Apellidos y Nombre Completos
Secretario	: Apellidos y Nombre Completos
Tesorero	: Apellidos y Nombre Completos
Vocal	: Apellidos y Nombre Completos
Responsable de seguimiento de trámite	: Apellidos y Nombre Completos
Responsable de difusión y/o imagen	: Apellidos y Nombre Completos

5. Diagnóstico situacional

Referente a la problemática observada en la institución beneficiaria.



6. Planteamiento y formulación del problema

6.1. Planteamiento del problema

6.3. Formulación general del problema

6.3. Formulación específica del problema

7. Justificación

8. Objetivos

7.1. Objetivo general

7.2. Objetivos específicos (los que consideren necesarios)

8. Número de beneficiarios:

9. Plan de Trabajo



10. Cronograma de actividades

N°	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN DEL PROYECTO																
		MES 1°				MES 2°				MES 3°				MES 4°				
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
1	Apertura con fecha de inicio previa comunicación	Día y hora																
2	ACTIVIDAD 1: Descripción de la actividad.																	
3	.																	
4	.																	
5	.																	
6	.																	
7	.																	
8	.									X								
9	.																	
10	.																	
11	ACTIVIDAD 14: Descripción de la actividad.																	
12	.																	
13	.																	
14	.																	
15	.																	
16	.																X	



**Nota en el cronograma se deberá considerar fechas exactas, coordinaciones previas realizadas con la entidad, institución beneficiaria.*

11. Presupuesto:

Para la ejecución del proyecto se requiere de los siguientes materiales, grupos y otros:



N°	DESCRIPCIÓN	MONTO
TOTAL		

12. Financiamiento:

El financiamiento para la ejecución del proyecto será asumido por los integrantes del grupo de proyección social.

13. Anexos:

Fuentes bibliográficas, fotografías, nóminas de estudiantes, compromiso de los beneficiarios



Anexo N° 2

Constancia de compromiso del estudiante

Yo, nombre del integrante; identificado con código de matrícula N° XXXXXXXXX; estudiante de la Escuela Profesional de nombre de la escuela profesional, del ciclo académico XXX, manifiesto voluntariamente integrar el grupo de proyección social "NOMBRE DEL GRUPO", para ejecutar el proyecto denominado "TÍTULO DEL PROYECTO", asimismo declaro bajo juramento conocer y cumplir con lo establecido en el Reglamento de Proyección Social de la Universidad Nacional de Juliaca.



Firmo y dejo mi huella digital en conformidad a lo expuesto.



Nombres completos del estudiante
DNI N° XXXXXX

Juliaca, día de mes del 202X



Anexo N° 3

Constancia de aceptación del Asesor

Yo, NOMBRE DEL ASESOR; identificado con DNI N° XXXXXXXX; adscrito a la Escuela Profesional de _____; me comprometo asesorar al grupo de proyección social "NOMBRE DEL GRUPO", para la ejecución del proyecto "TÍTULO DEL PROYECTO", asimismo me comprometo asumir las funciones de asesor establecidos en el reglamento de Proyección Social y Extensión Cultural; cumpliendo desde la fecha de inicio (dd/mm/aa) el hasta fecha de finalización (dd/mm/aa).

Firmo y dejo mi huella digital en conformidad a lo expuesto.



HUELLA
DIGITAL

Nombres completos del asesor
DNI N° XXXXXX

Juliaca, día de mes del 202X

Anexo N° 4

INFORME DE AVANCE DEL PROYECTO



Grupo de proyección social : Nombre del grupo
 Título del proyecto : Título del proyecto
 Modalidad : Monovalente o Polivalente
 Asesor : Nombre del asesor
 Presidente del grupo : Nombre del presidente del grupo
 Fecha del informe : día/mes/año

Mediante el presente me dirijo a usted para informarle sobre el avance en la ejecución del proyecto del grupo de proyección social en mención:



Actividad	Fecha	Lugar	Importe S/.	N° Comprobante

Adjuntamos las siguientes evidencias:

- Fotografías.
- Videos.
- Copia de comprobantes visado por el asesor y el presidente.
- Declaraciones Juradas visado por el asesor y el presidente.
- Otros.

HUELLA
DIGITAL

Firma de los asesores
 DNI N° XXXXXXXX

HUELLA
DIGITAL

Firma del presidente
 CÓDIGO N° XXXXX



Anexo N° 5

Constancia de conformidad del asesor sobre informe final

Yo, NOMBRE DEL ASESOR; identificado con DNI N° XXXXXXXXX; adscrito a la Escuela Profesional de _____; doy fe que el informe final presentado por el grupo de proyección social "NOMBRE DEL GRUPO", es conforme, han cumplido al 100% con lo programado en el proyecto denominado "TÍTULO DEL PROYECTO", y que los gastos realizados se ajustan a la verdad, por lo que firmo al reverso de cada comprobante de pago.



Atentamente,



HUELLA
DIGITAL

Nombres completos del asesor
DNI N° XXXXXXX

Juliaca, día de mes del 202X

Anexo N° 6

Universidad Nacional de Juliaca



Escuela Profesional de XXXXXXXXXXXXXXX

INFORME FINAL



<p>“Nombre del Proyecto”</p> <p>Lugar de ejecución del proyecto</p>

Modalidad : Monovalente o Polivalente

Nombre del grupo : “XXXXXXXXXXXXXXXX”

Integrantes :



01. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
02. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
03. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
04. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
05. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
06. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela

Asesores : M.Sc. Nombres y Apellidos

: M.Sc. Nombres y Apellidos

Fecha de inicio :(día/mes/año)

Fecha de finalización :(día/mes/año)

Juliaca, día de mes del 202X

1. Introducción.
2. Antecedentes.
3. Marco teórico.
4. Junta directiva.

Presidente	: Apellidos y Nombre Completos
Vicepresidente	: Apellidos y Nombre Completos
Secretario	: Apellidos y Nombre Completos
Tesorero	: Apellidos y Nombre Completos
Vocal	: Apellidos y Nombre Completos
Responsable de seguimiento de trámite	: Apellidos y Nombre Completos
Responsable de difusión y/o imagen	: Apellidos y Nombre Completos



5. Objetivos Logrados
6. Descripción de actividades

Describir la actividad desarrollada cronológicamente especificando fecha, cantidades, asistencia de los beneficiados, otros según proyecto (con evidencias por cada actividad).



7. Diagnóstico situacional
Referente a la problemática observada en la institución beneficiaria.
8. Planteamiento y formulación del problema
 - 6.1. Planteamiento del problema
 - 6.2. Formulación general del problema
 - 6.3. Formulación específica del problema
9. Número de beneficiarios.
10. Encuestas de satisfacción.
11. Conclusiones
12. Recomendaciones.
13. Referencias bibliográficas (*según normas APA 7° edición*)
14. Informe económico.
15. Anexos.
 - Constancia de conformidad del asesor
 - Constancia de conformidad de la institución donde se desarrolló el proyecto, con la firma y sello correspondiente.
 - Comprobantes de pago a nombre del grupo de proyección social
 - Evidencias: (fotos, filmaciones u otras anexadas en el informe final y en una carpeta con el nombre de anexos).



ANEXOS DE EXTENSIÓN CULTURAL



Anexo N° 8



Universidad Nacional de Juliaca

Escuela Profesional de XXXXXXXXXXXXXXX



PROYECTO DE EXTENSIÓN CULTURAL

"Nombre del Proyecto"
Lugar de ejecución del proyecto

Modalidad :

Nombre del grupo : "XXXXXXXXXXXXXXXX"

Integrantes :

01. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
02. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
03. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
04. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
05. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
06. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela

Asesores : Nombres y Apellidos

: Nombres y Apellidos

Fecha de inicio :(día/mes/año)

Fecha de finalización :(día/mes/año)

Juliaca, día de mes del 202X

1. Introducción
2. Antecedentes.
3. Marco teórico.
4. Junta Directiva.
5. Diagnóstico situacional



Referente a la problemática observada en la institución beneficiaria.

6. Planteamiento y formulación del problema
 - 6.1. Planteamiento del problema
 - 6.2. Formulación general del problema
 - 6.3. Formulación específica del problema

7. Justificación

8. Objetivos

- 7.1. Objetivo General
- 7.2. Objetivos Específicos (los que consideren necesarios)

9. Número de beneficiarios

10. Actividades a desarrollar





11. Cronograma de actividades

N°	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN DEL PROYECTO															
		MES 1°				MES 2°				MES 3°				MES 4°			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Apertura con fecha de inicio previa comunicación	Día y hora															
2	ACTIVIDAD 1: Descripción de la actividad.																
3	.																
4																	
5																	
6																	
8																	
9																	
10																	
11	ACTIVIDAD 14: Descripción de la actividad.																
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	X

**Nota en el cronograma se deberá considerar fechas exactas, coordinaciones previas realizadas con la entidad, institución beneficiaria u otros beneficiarios.*

12. Presupuesto:

Para la ejecución del proyecto se requiere de los siguientes materiales, grupos y otros:

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO
TOTAL		



13. Financiamiento:

El financiamiento para la ejecución del proyecto será asumido por los integrantes del grupo de proyección social.

14. Anexos:

Fuentes bibliográficas, fotografías, nóminas de estudiantes, compromiso de los beneficiarios

Anexo N° 10

Constancia de conformidad del asesor sobre informe final



Yo, NOMBRE DEL ASESOR; identificado con DNI N° XXXXXXXXX; adscrito a la Escuela Profesional de _____; doy fe que el informe final presentado por el grupo de extensión cultural "NOMBRE DEL GRUPO ", es conforme, han cumplido al 100% con lo programado en el proyecto denominado "TÍTULO DEL PROYECTO", y que los gastos realizados se ajustan a la verdad, por lo que firmo al reverso de cada comprobante de pago.



Atentamente,



Nombres completos del asesor
DNI N° XXXXXXX

Juliaca, día de mes del 202X

Anexo N° 11



Universidad Nacional de Juliaca

Escuela Profesional de XXXXXXXXXXXXXXX



INFORME FINAL DE EXTENSIÓN CULTURAL

“Nombre del Proyecto”

Lugar de ejecución del proyecto



Modalidad :

Integrantes :

01. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
02. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
03. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
04. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
05. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela
06. Apellidos y Nombres completos Profesional	Código	Semestre	Escuela

Asesores:

Juliaca, día de mes del 202X

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Marco teórico
4. Objetivos Logrados
5. Descripción de las actividades.

Describir la actividad desarrollada cronológicamente especificando fecha, cantidades, asistencia de los beneficiados, otros según proyecto (con evidencias por cada actividad)

6. Diagnóstico de impacto de la actividad desarrollada
7. Número de beneficiarios
8. Encuesta de satisfacción a los beneficiarios
9. Conclusiones.
10. Recomendaciones
11. Referencias bibliográficas (*según normas APA 7° edición*)
12. Informe económico
13. Anexos:
 - Constancia de conformidad del asesor
 - Constancia de conformidad de la institución o grupo de interés donde se desarrolló el proyecto, con la firma y sello correspondiente.
 - Comprobantes de pago.
 - Evidencias: (fotos, filmaciones u otras anexadas en el informe final y en una carpeta con el nombre de anexos).



Anexo N° 12

MODELO DE INFORME ECONÓMICO

Grupo de extensión cultural : NOMBRE DEL GRUPO
 Título del proyecto : TÍTULO DEL PROYECTO
 Fecha de inicio : día/mes/año
 Fecha de finalización : día/mes/año



N°	FECHA	COMPROBANTE		DETALLE DEL GASTO	IMPROTE S/.
		C/P	N°		
TOTAL					

 Apellidos y Nombres
Presidente

HUELLA
DIGITAL

 Apellidos y Nombres
Tesorero

HUELLA
DIGITAL

Juliaca, día de mes del 202X