



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Callao, 14 de agosto de 2025

Señor

Presente.-

Con fecha catorce de agosto de dos mil veinticinco, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 173-2025-CU.- CALLAO, 14 DE AGOSTO DE 2025.- EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el acuerdo del Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 14 de agosto de 2025, tratado el punto de agenda 5. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – RESOLUCIÓN N° 306-2022-CU.

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Perú (constitución), establece que “*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 de las leyes*”;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 8 de Ley N° 30220, la Ley Universitaria (Ley Universitaria), el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la constitución, la acotada ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el artículo 108 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordante con el artículo 58 de la Ley Universitaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la universidad; siendo que en su artículo 109, numeral 109.2 establece que el Consejo Universitario tiene como atribución, aprobar el reglamento general, reglamentos de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento;

Que, con Resolución N° 306-2022-CU del 30 de diciembre de 2022, se aprobó las modificaciones del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 097-2021-CU del 30 de junio de 2021;

Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Oficio N° 2633-2025-ROF del 11 de agosto de 2025 (Expediente N° 2116388), en su calidad de presidente de la Comisión Responsable de la Revisión y Actualización del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de esta Casa Superior de Estudios, remite la versión actualizada del ROF así como el diseño de la estructura orgánica de la entidad, considerándose en el mismo, las modificaciones realizadas al Estatuto de la universidad, aprobadas por la Asamblea Universitaria, en su sesión ordinaria del 17 de julio del presente año, para evaluación y posterior aprobación en el Consejo Universitario;

Que, en sesión ordinaria de Consejo Universitario del 14 de agosto de 2025, tratado el punto de agenda 5. 7. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – RESOLUCIÓN N° 306-2022-CU, efectuado el debate y deliberaciones correspondientes, los señores consejeros acordaron aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la universidad;

Que, el artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;





**Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD**

Secretaría General

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Estando a lo glosado; opinado y expuesto en el Oficio N° 2633-2025-ROF; Acuerdo de Consejo Universitario del 14 de agosto de 2025 y demás documentación sustentante; considerando lo establecido en el artículo 6, numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en uso de las atribuciones que le confiere en el artículo 121 numeral 121.2 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los artículos 60 y 62, numeral 62.1 de la Ley Universitaria;

RESUELVE:

- 1º APROBAR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2º DEJAR SIN EFECTO** el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución N° 097-2021-CU, sus modificatorias y otras disposiciones que se contrapongan al Reglamento aprobado mediante el numeral 1 de la presente Resolución.
- 3º TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, dependencias académicas administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes, disposición a cargo de la Secretaría General, que en atención a ello suscribirá la presente.

Regístrate, comuníquese y archívese.

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora y Presidenta del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado y Presidenta del Consejo Universitario.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-
Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.



cc. Rectora, Vicerrectores, Facultades, EPG, dependencias académicas y administrativas,
cc. gremios docentes, gremios no docentes, R.E. y archivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

(Aprobado por Resolución N°173-2025-CU del 14 de Agosto de 2025)

CALLAO – 2025
PERÚ



ÍNDICE.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES	2
-------------------------------	---

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA	3
---------------------------	---

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	5
---------------------------------	---

CAPÍTULO II

ÓRGANOS ESPECIALES	19
--------------------------	----

CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	23
---------------------------------------	----

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	24
--------------------------------	----

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE APOYO	34
------------------------	----

CAPÍTULO VI

CENTROS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	46
--	----

CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO	48
---	----

CAPÍTULO VIII

ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	56
---	----

CAPÍTULO IX

ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LA ESCUELA DE POSGRADO	65
--	----

CAPÍTULO X

ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LAS FACULTADES	67
--	----



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Naturaleza jurídica

La Universidad Nacional del Callao, creada por Ley N° 16225 del 02 de setiembre de 1966, es una institución de educación superior, democrática, autónoma, científica y humanista.

Artículo 2°. Jurisdicción

La Universidad Nacional del Callao tiene como sede central la Ciudad Universitaria ubicada en el distrito de Bellavista, y demás locales ubicados en la Provincia Constitucional del Callao, así como sedes, filiales y secciones con proyección a nivel nacional, autorizadas de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 3°. Funciones generales de la UNAC

- a. La formación integral de profesionales, científicos y humanistas, en las distintas disciplinas del conocimiento humano.
- b. La investigación, entendida como la búsqueda permanente de la verdad.
- c. La extensión y responsabilidad social, dirigida a la sociedad para la mejora de su calidad de vida.
- d. La educación continua, para actualizar y perfeccionar los conocimientos, actitudes y prácticas profesionales y profesionales de sus egresados, con la finalidad de mejorar sus competencias y desempeño laboral, otorgando la certificación correspondiente.
- e. Contribuir al desarrollo humano, a fin de que las personas puedan lograr sus objetivos, afianzar sus valores y ampliar sus potencialidades.
- f. Establecer e implementar el modelo educativo UNAC con una visión regional, nacional e integrada al mundo.
- g. Las demás funciones que señalen la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto y demás normas legales y reglamentarias respectivas.

Artículo 4°. Base legal

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- c. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución de la Asamblea Estatutaria N° 002-2015-UNAC/AE de fecha 02 de julio del 2015 y modificatorias.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- e. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias; así como su Texto Único Ordenado, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-PCM.



- f. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1446 y su Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM.
- g. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias aprobadas por Decretos Supremo N° 131-2018-PCM y 064-2021-PCM.
- h. Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública.
- i. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, que aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- j. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, que aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- k. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5°. La estructura orgánica de la Universidad Nacional del Callao es la siguiente:

01.Órganos de Alta Dirección:

- 01.1 Asamblea Universitaria
- 01.2 Consejo Universitario
- 01.3 Rectorado
- 01.4 Consejo Académico
- 01.5 Vicerrectorado Académico
- 01.6 Consejo de Investigación
- 01.7 Vicerrectorado de Investigación
- 01.8 Consejo de la Escuela de Posgrado
- 01.9 Escuela de Posgrado
- 01.10 Consejos de Facultad
- 01.11 Decanatos

02.Órganos Especiales:

- 02.1 Defensoría Universitaria
- 02.2 Tribunal de Honor



- 02.3 Comisión Permanente de Fiscalización
- 02.4 Comité Electoral Universitario

03.Órgano de Control Institucional:

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04.Órganos de Asesoramiento del Rectorado

- 04.1 Oficina de Asesoría Jurídica
 - 04.1.1 Unidad de Asuntos Administrativos
 - 04.1.2 Unidad de Asuntos Judiciales
- 04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 04.2.1 Unidad Formuladora
 - 04.2.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 - 04.2.3 Unidad de Modernización y Estadística
- 04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- 04.4 Oficina de Gestión de la Calidad
 - 04.4.1 Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria
 - 04.4.2 Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria
- 04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

05.Órganos de Apoyo del Rectorado

- 05.1 Dirección General de Administración
 - 05.1.1 Unidad de Recursos Humanos
 - 05.1.2 Unidad de Abastecimiento
 - 05.1.3 Unidad de Tesorería
 - 05.1.4 Unidad de Contabilidad
 - 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones
 - 05.1.6 Unidad de Servicios Generales
- 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información
 - 05.2.1 Unidad de Desarrollo de Sistemas
 - 05.2.2 Unidad de Gestión de Redes, Servidores, Soporte e Informática
- 05.3 Secretaría General
 - 05.3.1 Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central
 - 05.3.2 Unidad de Resoluciones y Certificaciones
 - 05.3.3 Unidad de Grados y Títulos

06.Centros de Prestación de Servicios

- 06.1 Centro Pre Universitario
- 06.2 Centro de Idiomas
- 06.3 Dirección de Admisión

07.Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico

- 07.1 Dirección Extensión y Responsabilidad Social
- 07.2 Dirección de Bienestar Universitario



- 07.2.1 Unidad de Centro de Salud
- 07.2.2 Unidad de Comedor y Residencia Universitaria
- 07.2.3 Unidad de Cultura, Deportes y Recreación
- 07.2.4 Unidad de Servicio Social
- 07.3 Dirección de Asuntos Académicos
 - 07.3.1 Unidad de Registros Académicos
 - 07.3.2 Unidad de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería
 - 07.3.3 Unidad de Seguimiento y Empleabilidad del Graduado

08. Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación

- 08.1 Dirección de Producción de Bienes y Prestación de Servicios
 - 08.1.1 Unidad de Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios
- 08.2 Dirección de Incubadora de Empresas
- 08.3 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
- 08.4 Dirección de Investigación
 - 08.4.1 Unidad Central de Investigación de Ciencia y Tecnología
 - 08.4.1.1 Institutos de investigación especializada
 - 08.4.1.2 Centros y grupos de investigación
 - 08.4.2 Unidad de Gestión de la Investigación
- 08.5 Editorial Universitaria

09. Órganos Dependientes de la Escuela de Posgrado

- 09.1.1 Unidad de Investigación
- 09.1.2 Secretaría Académica

10. Órganos de Línea de las Facultades

- 10.1 Consejo de Facultad
- 10.2 Decanato
 - 10.2.1 Departamento Académico
 - 10.2.2 Escuela Profesional
 - 10.2.3 Unidad de Investigación
 - 10.2.4 Unidad de Posgrado

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6º. Órganos de alta dirección

Los órganos de la Alta Dirección de la UNAC están integrados por:

- 6.1. Asamblea Universitaria.
- 6.2. Consejo Universitario.
- 6.3. Rectorado.



- 6.4. Consejo Académico
- 6.5. Vicerrectorado Académico.
- 6.6. Consejo de Investigación
- 6.7. Vicerrectorado de Investigación.
- 6.8. Consejo de la Escuela de Posgrado
- 6.9. Escuela de Posgrado
- 6.10. Consejos de Facultad
- 6.11. Decanatos

Artículo 7º. Asamblea Universitaria

Es el órgano colegiado de alta dirección que representa a la comunidad universitaria, responsable de dictar las políticas generales de la UNAC.

Artículo 8º. Funciones de la Asamblea Universitaria

- a. Aprobar las políticas y plan de desarrollo estratégico de la Universidad.
- b. Reformar el Estatuto de la Universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- c. Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo con las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto; y a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- d. Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario, Defensoría Universitaria, Tribunal de Honor Universitario y a los representantes estudiantiles del Consejo Académico.
- e. Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización, encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- f. Evaluar y aprobar la memoria anual, el Informe semestral de gestión del Rector y el Informe de rendición de cuentas del Presupuesto Anual Ejecutado.
- g. Ratificar el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) de la Universidad.
- h. Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad como: Plan de Desarrollo Estratégico – PDE, Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional Multianual – POIM y Plan Operativo Institucional Anual – POI, aprobados por el Consejo Universitario.
- i. Aprobar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- j. Declarar el receso temporal de la Universidad o cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- k. Las demás atribuciones que le otorgan la Ley y el Estatuto.



Artículo 9°. Consejo Universitario

Es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad.

Artículo 10°. Funciones del Consejo Universitario

- a. Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad, tales como: Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional Multianual (POIM) y Plan Operativo Institucional Anual (POI).
- b. Aprobar el reglamento general, el reglamento general de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento.
- c. Aprobar el presupuesto general de la Universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos vinculados a la gestión económica de la Universidad, y resolver todo lo relacionado a la administración financiera.
- d. Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e. Revisar, validar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f. Designar al director general de administración y al secretario general, a propuesta del Rector.
- g. Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas.
- h. Ratificar en el cargo a los directores y jefes propuestos por los Vicerrectores en el ámbito de su competencia. El Rector no podrá remover o designar unilateralmente a los directores y jefes que dependen de los Vicerrectores.
- i. Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
- j. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, con autorización de la SUNEDU.
- k. Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación de estudiantes a la universidad. Asimismo, aprobar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las Facultades, en concordancia con el presupuesto y los planes institucionales de la universidad.
- l. Aprobar asignaciones especiales y todo concepto de ingresos de acuerdo a ley y al reglamento específico.
- m. Ejercer en última instancia administrativa, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal no docente, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- n. Celebrar convenios con universidades nacionales y extranjeras, organismos gubernamentales y no gubernamentales, internacionales u otros sobre



investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.

- o. Aprobar la conformación de comisiones especiales de trabajo, cuando se requiera.
- p. Autorizar los permisos para viajes al extranjero de las autoridades de la alta dirección, en representación de la universidad.
- q. Otras que señalen el Estatuto y las normas reglamentarias de la universidad.

Artículo 11º. Rectorado

Es el órgano de Alta Dirección responsable de la dirección de la universidad. Tiene a su cargo la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos a dedicación exclusiva, dentro de los límites de las Leyes, del Estatuto y demás normas complementarias. Están bajo su dependencia los órganos de la administración interna, como los órganos de asesoramiento y los órganos de apoyo.

Artículo 12º. Funciones del Rectorado:

- a. Convocar y presidir la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario; de acuerdo con la Ley Universitaria y al Estatuto.
- b. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la universidad, así como los acuerdos de los órganos de gobierno, bajo responsabilidad.
- c. Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión normativa, administrativa, económica y financiera.
- d. Presentar al Consejo Universitario para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad, tales como: Plan de Desarrollo Estratégico-PDE, Plan Estratégico Institucional- PEI, Plan Operativo Institucional Multianual- POIM y Plan Operativo Institucional Anual- POI, Plan Anual de Funcionamiento -PAF, Plan de Desarrollo de Personas – PDP y otros instrumentos de planeamiento institucional.
- e. Presentar, en la primera sesión de la Asamblea Universitaria del año para su evaluación y aprobación, la memoria anual y el Informe de rendición de cuentas del Presupuesto Anual ejecutado.
- f. Presentar a la Asamblea Universitaria el Informe semestral de gestión para su evaluación y aprobación.
- g. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- h. Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo.
- i. Proponer al Consejo Universitario la constitución de comisiones, cuando sea necesario.
- j. Delegar a los Vicerrectores, las funciones que estime conveniente para lograr una eficiente y eficaz gestión universitaria, dando cuenta al Consejo Universitario.
- k. Solicitar al Consejo Universitario autorización para viajar fuera del país, debiendo rendir el respectivo informe, si viajó en representación de la



Universidad

- I. Transparentar la información académica, económica y financiera de la universidad; así como las actas aprobadas y acuerdos de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario.
- m. Liderar el fortalecimiento de las capacidades institucionales orientadas al desarrollo científico y tecnológico.
- n. Gestionar las plazas para contrato y nombramiento por concurso público, y para promoción de los docentes que cumplan con los requisitos establecidos.
- o. Liderar la gestión administrativa, financiera y económica, que se realiza a través de los órganos de administración interna y los sistemas administrativos.
- p. Gestionar prioritariamente el financiamiento correspondiente para dotar de los recursos necesarios a los programas de bienestar universitario y otros programas aprobados en el Estatuto.
- q. Derivar al Tribunal de Honor, los expedientes con mérito para instaurar proceso administrativo disciplinario contra los docentes y/o estudiantes de la Universidad Nacional del Callao.
- r. Designar al director del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC) y al director del Centro de Idiomas.
- s. Proponer al Consejo Universitario la designación del secretario general y director general de administración.
- t. Supervisar y controlar las actividades académicas del Centro Preuniversitario y Centro de Idiomas, y garantizar la calidad de sus procesos.
- u. Disponer la implementación y cumplimiento de las actividades del modelo de integridad de la entidad, así como liderar la Red de Integridad en el ámbito sectorial correspondiente.
- v. Supervisar el proceso de admisión a la Universidad, en todas sus etapas y modalidades, así como la calidad y cumplimiento del perfil del ingresante.
- w. Las demás funciones señaladas en la Ley, Estatuto, Reglamento General, reglamentos y manuales de la universidad, así como las aprobadas por la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario.

Artículo 13º. Consejo Académico

Es el órgano de gestión académica y administrativa del Vicerrectorado Académico de la Universidad.

Artículo 14º. Funciones del Consejo Académico:

- a. Gestionar la formación académica de los estudiantes en las Escuelas Profesionales de pregrado y en la Unidades de Posgrado.
- b. Proponer los reglamentos académicos y aprobar las directivas específicas dentro del ámbito de su competencia, a propuesta del Vicerrector Académico.
- c. Evaluar el cumplimiento del modelo educativo, los currículos de estudio y su actualización permanente.
- d. Aprobar programas de formación continua a propuesta del Vicerrector



- Académico.
- e. Evaluar las actividades académicas de las sedes y Secciones a fin de garantizar la calidad de sus procesos.
 - f. Proponer el calendario académico anual al Consejo Universitario.
 - g. Aprobar las políticas, lineamientos y actividades de extensión y responsabilidad social.
 - h. Aprobar los lineamientos para la implementación de la educación a distancia en las Facultades.
 - i. Aprobar los lineamientos y supervisar las actividades de tutoría de estudiantes.
 - j. Aprobar los lineamientos y supervisar las actividades sobre seguimiento a los egresados.
 - k. Designar al secretario del Consejo Académico a propuesta del Vicerrector Académico.
 - l. Las demás señaladas en la Ley, Estatuto, reglamentos y manuales de la Universidad, así como las aprobadas por la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario y demás normas aplicables.

Artículo 15°. Vicerrectorado Académico

Es el órgano de alta dirección; responsable de la dirección y ejecución de la política general de formación académica de la UNAC.

Artículo 16°. Funciones del Vicerrectorado Académico

- a. Planificar, dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b. Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas en el Estatuto.
- c. Planificar, programar y atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente, en lo académico y pedagógico gestionando el financiamiento íntegramente, incluyendo intercambios docentes y pasantías nacionales e internacionales.
- d. Supervisar el cumplimiento de los planes de estudio y la actualización permanentemente de los currículos de las Escuelas Profesionales.
- e. Establecer procesos de coordinación de dirección y planeamiento estratégico con las Facultades, garantizando su oportuno funcionamiento.
- f. Supervisar la construcción y aplicación de instrumentos de evaluación de competencias de la enseñanza, del planeamiento y diseño, de la administración y evaluación del aprendizaje, del uso de tecnologías de información y comunicación, y de la labor académica colegiada de la universidad.
- g. Aprobar políticas, objetivos, procedimientos y planes de empleabilidad, asimismo, promover la bolsa de trabajo para el estricto cumplimiento de las prácticas preprofesionales y profesionales.
- h. Promover y supervisar la modernización de la gestión académica mediante la implementación de las plataformas de tecnologías de información y



- comunicación.
- i. Supervisar los programas de formación continua a través de entornos virtuales de aprendizaje.
 - j. Supervisar, en las Facultades, las actividades relacionadas de psicopedagogía, promoción de valores y tutoría de estudiantes de pregrado.
 - k. Supervisar los sistemas de tutoría, evaluación de la enseñanza, biblioteca, seguimiento del egresado y de programas de bienestar universitario.
 - l. Elaborar y proponer los reglamentos específicos dentro del ámbito de su competencia al Consejo Universitario, para un mejor cumplimiento de las actividades académicas.
 - m. Elaborar y aprobar directivas complementarias a la normatividad académica.
 - n. Reemplazar al Rector en caso de ausencia autorizada, vacaciones o licencia.
 - o. Prever las necesidades, proponer y ejecutar el plan de capacitación permanente de docentes y estudiantes de pregrado a través de sus comisiones internas; y, supervisa sus participaciones en los diferentes niveles académicos de la Universidad.
 - p. Supervisar y visar el cumplimiento de los aspectos académicos correspondientes a los expedientes de Grados y Títulos que otorga nuestra Universidad.
 - q. Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
 - r. Proponer y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario y de extensión cultural y responsabilidad social.
 - s. Proponer los perfiles para la selección de postulantes a la universidad a través del examen de admisión, selección preferente, habilidades y destrezas y otras modalidades alternativas inclusivas.
 - t. Planificar y organizar en coordinación con las Facultades la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
 - u. Supervisar el cumplimiento de los requisitos en la designación de titular o encargado de los directores y del Comité Directivo de las Escuelas Profesionales de las Facultades.
 - v. Las demás señaladas en Ley, Estatuto, Reglamento General y otras normas relacionadas.

Artículo 17º. Consejo de Investigación

Es el órgano de gestión e investigación, desarrollo e innovación del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad.

Artículo 18º. Funciones del Consejo de Investigación

- a. Aprobar las políticas de investigación, el plan de desarrollo y el plan operativo anual del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad.
- b. Proponer el Reglamento de Investigación de la Universidad.



- c. Aprobar el código de ética de investigación.
- d. Designar al Comité de Ética de Investigación de la Universidad.
- e. Declarar la condición de Docentes Investigadores I, según los requisitos estipulados en el Reglamento General de Investigación.
- f. Proponer al Consejo Universitario el presupuesto anual de investigación de la Universidad para su aprobación.
- g. Designar la comisión especial de evaluación, para el reconocimiento y ratificación de los docentes investigadores.
- h. Aprobar los convenios específicos y contratos de desarrollo tecnológico, asesoramiento técnico, prestación de servicios e investigación entre los institutos de investigación especializada, centros y grupos de investigación con las empresas e instituciones.
- i. Aprobar la creación de los institutos de investigación especializada, centros, grupos y semilleros de investigación, que se forman en la Universidad de acuerdo con sus estatutos.
- j. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los reglamentos, así como los acuerdos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario que sean de su competencia, bajo responsabilidad.
- k. Designar al secretario del Consejo de Investigación a propuesta del Vicerrector de Investigación.
- l. Aprobar a los postulantes aptos que soliciten subvención mediante fondos concursables en las diversas convocatorias.
- m. Autorizar los proyectos de investigación aptos aprobados por los Consejos de Facultad para su financiamiento.
- n. Aprobar las conformaciones de comisiones y comités especializados en materia de investigación.
- o. Aprobar y autorizar el desarrollo de los talleres de semilleros en investigación.
- p. Ratificar la conformación de los comités directivos de las unidades de investigación de acuerdo con el Estatuto y reglamento vigentes.
- q. Atender otros requerimientos que solicite el Vicerrector de Investigación relacionado con sus funciones.
- r. Monitorear las publicaciones científicas en revistas indexadas en base de datos de alto impacto.
- s. Las demás señaladas en la Ley, Estatuto, reglamentos y manuales de la Universidad, así como las aprobadas por la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario y demás normas aplicables.

Artículo 19º. Vicerrectorado de Investigación

Es el órgano de alta dirección; responsable de la dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la UNAC.



Artículo 20°. Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- a. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de investigación de la UNAC.
- b. Elaborar y proponer los reglamentos específicos dentro del ámbito de su competencia al Consejo Universitario, para un mejor cumplimiento de las actividades de investigación.
- c. Elaborar y aprobar directivas complementarias a la normatividad de investigación.
- d. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- e. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados, nacionales y extranjeros a través de proyectos que respondan a las necesidades del sector productivo.
- f. Gestionar fondos que permitan la colaboración entre Universidades públicas o privadas y promover la transferencia de capacidades institucionales en gestión y en desarrollo en ciencia, tecnología e innovación.
- g. Gestionar el cumplimiento de las actividades de apoyo administrativo y logístico programado para la investigación
- h. Promover la incorporación a redes y alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales para realizar actividades de investigación, desarrollo e innovación.
- i. Promover la implementación y uso de sistemas de información y comunicación para la realización de proyectos de investigación entre los investigadores y sus pares de otras Universidades o entidades de investigación nacional o extranjera, públicas o privadas.
- j. Organizar la formación de equipos multidisciplinarios promotores de la creatividad, la innovación y el liderazgo para mejorar el impacto del trabajo de investigación de los docentes y estudiantes de pre y posgrado.
- k. Actualizar permanentemente los protocolos de investigación de las unidades de investigación.
- l. Supervisar la elaboración y aplicación oportuna de instrumentos de evaluación y administración de la investigación.
- m. Establecer procesos de coordinación de dirección y planeamiento con las diferentes dependencias de investigación, garantizando su oportuno funcionamiento.
- n. Promover e instituir los concursos anuales de carácter científico, tecnológico y de innovación.
- o. Establecer los lineamientos para la implementación y evaluación de la investigación formativa con carácter transversal, en coordinación con el Vicerrector Académico; en los planes curriculares, supervisando su cumplimiento.
- p. Supervisar el cumplimiento de las labores de asesoramiento, de los jurados revisores y de los jurados de tesis de pre y posgrado, en coordinación con el Vicerrector Académico y la Escuela de Posgrado.



- q. Supervisar el libro de registro de proyectos de investigación de docentes y estudiantes y el cumplimiento del código de ética de investigación.
- r. Aprobar los nuevos proyectos, informes parciales o informes finales de investigación, cuando el investigador haya cumplido con los plazos del reglamento y exista incumplimiento de los plazos de aprobación por parte de la Facultad.
- s. Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- t. Supervisar y evaluar la gestión de los Centros de Incubadoras Empresariales de las Facultades.
- u. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre Innovación y transferencia tecnológica.
- v. Supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades de las Unidades y Centros de Investigación de las Facultades y de la Universidad.
- w. Supervisar el cumplimiento de los requisitos en la designación de titular o encargado de los directores y del Comité Directivo de los Unidades de Investigación de las Facultades.
- x. Las demás que señala la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General y otras normas internas de la Universidad que le sean aplicables.

Artículo 21°. Consejo de la Escuela de Posgrado

Es el órgano de gobierno de la Escuela de Posgrado. La conducción y su dirección le corresponden al director, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria, Ley N° 30220 y el Estatuto.

Artículo 22°. Funciones del Consejo de la Escuela de Posgrado

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, reglamentos y directivas; así como los acuerdos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario que sean de su competencia, bajo su responsabilidad.
- b. Aprobar los currículos y los planes de estudio, elaborados por las Unidades de Posgrado; en concordancia con la misión, visión y líneas de investigación de la Universidad.
- c. Aprobar la creación de segundas especialidades profesionales, maestrías, doctorados, posdoctorados y diplomados en áreas multidisciplinarias que vinculen a más de una disciplina de la UNAC, y/o que por la especialidad no corresponda a ninguna Facultad; así como, las propuestas por las Unidades de Posgrado en su especialidad.
- d. Las segundas especialidades profesionales, maestrías y doctorados de la Unidades de Posgrado de la Facultad respectiva, que por dos (02) años se encuentren inactivas, pasarán a ser gestionadas académica y administrativamente por la Escuela de Posgrado.
- e. Aprobar y publicar la Programación Académica Semestral, los silabos de todas



las asignaturas ofrecidas, treinta (30) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico.

- f. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Estudios y de Grados y Títulos de Posgrado y otros reglamentos de la Escuela de Posgrado y de sus unidades académicas y administrativas.
- g. Aprobar a propuesta del director de la Escuela de Posgrado el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo de la Escuela de Posgrado, para su ratificación por el Consejo Universitario.
- h. Aprobar la Memoria Anual de la Gestión del director dentro de los 90 días de concluido cada periodo presupuestal.
- i. Aprobar los informes anuales de gestión de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo de la Escuela de Posgrado que serán incluidos en la Memoria Anual.
- j. Ratificar la conformación de comisiones de trabajo y/o especiales de la Escuela de Posgrado.
- k. Aprobar los certificados, títulos de segunda especialidad profesional, grados académicos de maestro y de doctor; y, proponer al Consejo Universitario su ratificación.
- l. Proponer al Consejo Universitario el otorgamiento de grados honoríficos y distinciones de la Escuela de Posgrado.
- m. Proponer, un mes antes de la culminación de cada año académico, al Consejo Universitario el número de vacantes para el proceso de admisión en todas las modalidades, a propuesta de las Unidades de Posgrado en concordancia con el presupuesto, la disponibilidad de recursos, la capacidad física instalada y Plan de Desarrollo de la Escuela de Posgrado.
- n. Aprobar la convalidación de los traslados internos y externos de segunda especialidad profesional, maestría y doctorado, previo dictamen de la Comisión de Asesoramiento correspondiente.
- o. Declarar la vacancia del director por las causales estipuladas en la Ley y el Estatuto.
- p. Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, supresión o reorganización de los Programas de Posgrado y otras unidades.
- q. Supervisar el cumplimiento de los requisitos en la designación de titular o encargado de los directores y coordinadores de las Unidades de Posgrado de las Facultades.
- r. Las demás que se indiquen en el Reglamento General de la Universidad y el Reglamento de la Escuela de Posgrado.

Artículo 23º. Escuela de Posgrado

Es una unidad de formación académica y de gestión, responsable de la dirección, orientación y ejecución de actividades para la formación de estudiantes de segunda especialidad profesional, diplomado, maestría, doctorado y posdoctorado.



Artículo 24°. Funciones de la Escuela de Posgrado

- a. Aprobar el Plan de Desarrollo, el Plan Operativo Anual y el Informe Anual de Gestión.
- b. Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las Unidades de Posgrado de las Facultades.
- c. Aprobar la Programación Académica Anual y los sílabos de todas las asignaturas ofrecidas, treinta (30) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico.
- d. Proponer al Consejo Universitario para su aprobación el Reglamento Académico y aprobar las directivas y otras normas internas de la Escuela de Posgrado.
- e. Aprobar el otorgamiento de los certificados, títulos de segunda especialidad profesional, grados académicos de maestro y de doctor; y, grados honoríficos y distinciones de la Escuela de Posgrado.
- f. Aprobar la convalidación de las asignaturas correspondiente a los traslados internos, externos, previo dictamen de la Comisión de Currículo, Convalidación y Revalidación.
- g. Proponer al Consejo Universitario la creación de nuevos programas de segunda especialidad profesional, diplomados, maestrías, doctorados y posdoctorados.
- h. Mantener actualizado el Libro de Reclamaciones Interno de la Escuela de Posgrado, informando periódicamente a la Defensoría Universitaria.
- i. Las demás que se presenten dentro del área de su competencia o que se indiquen en el Reglamento General de la Universidad y/o el Reglamento de Posgrado.

Artículo 25°. Consejo de Facultad

Es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 26°. Funciones del Consejo de Facultad

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos; así como los acuerdos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario que sean de su competencia, bajo responsabilidad.
- b. Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes de la Facultad de acuerdo a la normatividad vigente.
- c. Aprobar los planes curriculares elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad; en concordancia con la misión, visión y líneas de investigación de la Universidad.
- d. Aprobar y publicar la Programación Académica Semestral hasta treinta (30) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico; así como los Planes de Trabajo Individual de los docentes y los sílabos de todas las



asignaturas ofrecidas hasta quince (15) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico.

- e. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Estudios y de Grados y Títulos de Pregrado y otros reglamentos, de la Facultad y de sus unidades académicas y administrativas.
- f. Aprobar a propuesta del Decano el Plan Operativo de la Facultad, que es elevado al Consejo Universitario para su ratificación e integración al POI de la Universidad.
- g. Aprobar un mes antes de la culminación del año académico el Plan Anual de Capacitación de la Facultad para docentes y estudiantes, de acuerdo a las necesidades de la formación docente, líneas de investigación y al Plan Estratégico Institucional de la Universidad.
- h. Aprobar el Plan de Investigación, el Plan de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad, en concordancia con el plan estratégico y políticas de la Universidad.
- i. Aprobar a propuesta del Decano el Presupuesto Anual de los Recursos Directamente Recaudados y el Cuadro de Necesidades anual de bienes, servicios y obras de la Facultad y elevarlo oportunamente a la dependencia correspondiente.
- j. Aprobar la Memoria Anual de la Gestión del Decano dentro de los 90 días de concluido cada periodo presupuestal.
- k. Aprobar los informes anuales de gestión de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo de la Facultad.
- l. Ratificar la conformación de comités de gestión y de comisiones de trabajo y/o especiales de la Facultad.
- m. Aprobar el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales, así como proponer al Consejo Universitario el otorgamiento de grados honoríficos y distinciones de la Facultad.
- n. Proponer al Consejo Universitario la convocatoria y ejecución de los concursos de plazas para el nombramiento y contratación del personal docente.
- o. Proponer al Tribunal de Honor, a través del despacho rectoral, la apertura de procesos disciplinarios de docentes y estudiantes.
- p. Proponer al Consejo Universitario un mes antes de la culminación de cada año académico, el número de vacantes para el proceso de admisión en todas sus modalidades, a propuesta de las Escuelas Profesionales en concordancia con el presupuesto, la disponibilidad de recursos y la capacidad física instalada.
- q. Aprobar la adecuación, compensación y convalidación de las asignaturas correspondiente a los trasladados internos, externos y segunda profesionalización, previo dictamen de la Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación.
- r. Proponer al Rector el otorgamiento de subvención o financiamiento para capacitación, estudios de posgrado de docentes y de becas para estudiantes; considerando la distribución equitativa de los recursos directamente recaudados entre los solicitantes, bajo responsabilidad funcional.



- s. Declarar la vacancia del Decano por las causales estipuladas en la Ley y el Estatuto.
- t. Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, supresión o reorganización de las Escuelas Profesionales y Secciones, Departamentos Académicos y otras unidades.
- u. Aprobar la creación de centros de producción de bienes y prestación de servicios, institutos de alto nivel y conformación de comités de gestión y de comisiones de trabajo y/o especiales de la Facultad.
- v. Designar como Decano encargado al Profesor Principal más antiguo en la categoría, miembro del Consejo de Facultad, por motivo de viaje, sanción temporal, enfermedad, licencia u otras causas semejantes.
- w. Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia, y las demás señaladas en el Estatuto, reglamentos y otras normas internas de la Universidad.
- x. Las demás señaladas en la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General, su Reglamento y otras normas pertinentes.

Artículo 27º. Decanato

Es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

Artículo 28º. Funciones del Decanato

- a. Proponer la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes de la Facultad, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- b. Proponer la aprobación del Plan Anual de Funcionamiento y el Informe Anual de Gestión.
- c. Proponer para su aprobación los planes curriculares, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.
- d. Proponer para su aprobación la Programación Académica Anual y los sílabos de todas las asignaturas ofrecidas, treinta (30) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico; asimismo, los Planes Individuales de Trabajo de los docentes se aprueban al inicio de cada semestre académico.
- e. Proponer para su aprobación, dentro del primer trimestre del año académico, el Plan Anual de Capacitación para docentes y estudiantes.
- f. Proponer para su aprobación el Plan de Investigación y el Plan de Extensión y Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad.
- g. Proponer para su aprobación el Presupuesto anual de los recursos directamente recaudados y el Cuadro de Necesidades Anual de Bienes, Servicios y Obras de la Facultad.
- h. Proponer para su aprobación la Memoria Anual del Decano.
- i. Aprobar la creación de unidades de producción de bienes y prestación de servicios, de incubadoras de empresas y conformación de comités de gestión y de comisiones de trabajo y/o especiales de la Facultad.



- j. Proponer para su aprobación el otorgamiento de los grados académicos, títulos profesionales, grados honoríficos y distinciones de la Facultad.
- k. Proponer para su aprobación los concursos de plazas de docentes nombrados y contratados.
- l. Aprobar la convalidación de las asignaturas correspondiente, los traslados internos, externos y segunda profesión, previo dictamen de la comisión de adecuación curricular, compensación y convalidación.
- m. Proponer la creación, fusión, supresión o reorganización de las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos, y de otras unidades.
- n. Mantener y atender el Libro de Reclamaciones Interno de la Facultad.
- o. Emitir resoluciones decanales en el ámbito de su competencia, bajo responsabilidad funcional.
- p. Resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia o que se indiquen en el Reglamento General de la Universidad, y otros reglamentos y normas internas de la Universidad.
- q. Las demás señaladas en la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General, su Reglamento y otras normas pertinentes.

CAPÍTULO II ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 29º. Órganos Especiales

Constituyen Órganos Especiales de la UNAC los siguientes:

- 29.1. Comisión Permanente de Fiscalización.
- 29.2. Defensoría Universitaria.
- 29.3. Tribunal de Honor.
- 29.4. Comité Electoral Universitario

Artículo 30º. Comisión Permanente de Fiscalización

Es el órgano especial encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la universidad, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la universidad, su labor es confidencial, así como la información que le haya sido proporcionada.

Artículo 31º. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

- a. Aprobar las acciones que le compete a la Comisión Permanente de Fiscalización, de acuerdo a Ley y a normas vigentes.
- b. Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) de las actividades de fiscalización de la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional del Callao.
- c. Vigilar el cumplimiento de las actividades académicas para el logro de los objetivos concordantes con las normas legales vigentes.



- d. Vigilar la gestión administrativa y económica de los recursos ordinarios, los recursos directamente recaudados y otras fuentes que estén de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- e. Vigilar que el proceso de contratación y nombramiento del personal docente y administrativo a la UNAC se haya realizado según requerimientos establecidos y en concordancia con las normas legales vigentes.
- f. Promover, difundir y desarrollar eventos relacionados a la fiscalización y de control interno, de la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad pública.
- g. Vigilar que las Unidades orgánicas de la Universidad cuenten con los instrumentos básicos de gestión aprobados por el órgano rector competente, y las normas internas dadas por la Universidad en lo que resulte pertinente.
- h. Solicitar y disponer el requerimiento de información a toda instancia interna de la UNAC, para la verificación de la gestión institucional, conforme a la constitución y a las normas legales vigentes.
- i. Aprobar el Informe técnico legal de los procesos de fiscalización de la gestión institucional a ser remitido a las diversas entidades públicas o privadas competentes o que resulten pertinentes.
- j. Informar, al culminar su periodo de vigencia de la Comisión, los resultados de la labor realizada por la CPF, al órgano del gobierno correspondiente de la UNAC, a la Contraloría General de la República y la SUNEDU.
- k. Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- l. Otras establecidas en la Ley Universitaria, el Estatuto, su Reglamento y las normas vigentes en materia de fiscalización de la gestión académica, administrativa y económica.

Artículo 32°. Defensoría Universitaria

Es el órgano especial y autónomo en el ejercicio de sus atribuciones, responsable de tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. La labor de la Defensoría Universitaria garantiza absoluta confidencialidad a los denunciantes, en el caso que así lo soliciten.

Artículo 33°. Funciones de la Defensoría Universitaria

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y reglamentos vigentes.
- b. Proponer el Plan Operativo Institucional (POI) de las actividades de la Defensoría Universitaria de la Universidad Nacional del Callao.
- c. Velar por el principio de autoridad responsable y el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios o servidores públicos de la Universidad, que los vulneren.
- d. Recibir, conocer y pronunciarse sobre las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria referidos a la infracción



de sus derechos individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNAC.

- e. Formular informes, documentos o resoluciones, derivándose a los órganos competentes sobre los asuntos sometidos a su conocimiento.
- f. Proponer políticas, normas y/o acciones que permitan mejorar la defensa de los derechos de los estudiantes, docentes, graduados y personal no docente, en los diferentes servicios que brinda la Universidad.
- g. Realizar coordinaciones con las Defensorías Universitarias de las universidades del país para mejor resolver asuntos de su competencia.
- h. Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
- i. Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNAC.
- j. Conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNAC.
- k. Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- l. Las demás señaladas en la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General, su Reglamento y otras normas pertinentes.

Artículo 34°. Tribunal de Honor Universitario

Es el órgano especial y autónomo, responsable de emitir juicios de valor y atender los procesos disciplinarios sancionadores, sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro docente y estudiante, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes, de acuerdo con el procedimiento señalado en el reglamento vigente.

Artículo 35°. Funciones del Tribunal de Honor Universitario

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y reglamentos vigentes.
- b. Proponer el Plan Operativo Institucional (POI) de las actividades del Tribunal de Honor de la Universidad Nacional del Callao.
- c. Elaborar y proponer al Consejo Universitario para su aprobación, el Reglamento Disciplinario respectivo, o la modificación de este.
- d. Organizar, conducir y sustanciar los casos de su competencia.
- e. Pronunciarse mediante dictamen sobre los casos presentados y proponer, de acuerdo con ley, las sanciones correspondientes debidamente motivadas y fundamentadas.
- f. Elevar al rectorado la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.



- g. Las demás señaladas en la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General, su Reglamento y otras normas pertinentes.

Artículo 36°. Comité Electoral Universitario

Es el órgano autónomo que se encarga de organizar, conducir y controlar los procesos electorales de las autoridades que vencen su mandato o su revocatoria, así como de los representantes a los órganos de gobierno. Sus fallos son inapelables y tienen autoridad de cosa juzgada en su ámbito de competencia.

Artículo 37°. Funciones del Comité Electoral Universitario

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y reglamentos vigentes.
- b. Proponer el Plan Operativo Institucional (POI) de las actividades del CEU de la Universidad Nacional del Callao.
- c. Proponer el Reglamento General de Elecciones y de Revocatoria de Autoridades de acuerdo con la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad.
- d. Organizar, conducir y controlar todos los procesos electorales de los cargos que requieran elección o revocatoria.
- e. Elaborar, aprobar y publicar un cronograma de elecciones en coordinación con la ONPE, que incluya todas las actividades programadas, asegurando su difusión.
- f. Convocar a las elecciones de autoridades y/o representantes universitarios difundiéndolas a través de todos los medios disponibles, tanto presenciales como virtuales, con el objetivo de garantizar la máxima participación y transparencia.
- g. Aprobar y publicar los padrones de electores para cada proceso eleccionario.
- h. Pronunciarse sobre las observaciones, reclamos, impugnaciones, tachas y nulidades que se interpongan y de las consultas que se soliciten dentro del ámbito de su competencia, emitiendo las resoluciones respectivas.
- i. Coordinar con la ONPE su participación a fin de que brinde asesoría y asistencia técnica, para garantizar la transparencia del proceso electoral.
- j. Coordinar la participación de la Policía Nacional del Perú para brindar la seguridad en el proceso electoral.
- k. Proclamar, mediante resolución, a los ganadores y a los suplentes, otorgándoles la credencial respectiva; y, llevar adelante el proceso de revocatoria, informando a la autoridad correspondiente.
- l. Emitir la resolución de actualización de la composición de los órganos de gobierno, en caso de renuncia, vacancia o remplazo de algunos de sus miembros, así como de los directores de departamentos.
- m. Resolver todo lo que no se encuentre previsto en el presente Reglamento de acuerdo con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y



modificatorias, y de forma supletoria la Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones y sus modificatorias, así como la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

- n. Las demás señaladas en la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General, su Reglamento y otras normas pertinentes.

CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 38º. Órgano de Control Institucional

Es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la universidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente técnico rector del Sistema.

Artículo 39º. Funciones del Órgano de Control Institucional

- a. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b. Formular y remitir para aprobación del órgano descentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo con los lineamientos y normativa aplicable.
- c. Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la universidad, cuando corresponda.
- d. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e. Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano descentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- f. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano descentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g. Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa



- aplicable.
- i. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
 - j. Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
 - k. Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
 - l. Apoyar a las comisiones auditadoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
 - m. Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
 - n. Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
 - o. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
 - p. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
 - q. Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
 - r. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
 - s. Las demás que establezca la Contraloría y otras establecidas en su propio reglamento.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 40°. Órganos de Asesoramiento del Rectorado

Constituyen órganos de Asesoramiento, para el cumplimiento de las funciones de la universidad, se encuentran bajo la dependencia de rectorado y son los siguientes:



- 40.1 Oficina de Asesoría Jurídica.
 - 40.1.1. Unidad de Asuntos Administrativos
 - 40.1.2. Unidad de Asuntos Judiciales
- 40.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - 40.2.1 Unidad Formuladora
 - 40.2.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 - 40.2.3 Unidad de Modernización y Estadística
- 40.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- 40.4 Oficina de Gestión de la Calidad.
 - 40.4.1 Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria
 - 40.4.2 Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria
- 40.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

Artículo 41°. Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoría, dependiente del Rectorado encargado de prestar asesoramiento jurídico-legal y de absolver las consultas de asuntos legales que le sean formuladas a través del Rector, por los órganos y dependencias administrativas y académicas que conforman la Universidad.

Artículo 42°. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a. Absolver consultas y emitir opinión, de oficio, o cuando le sea requerido por la Alta Dirección y las unidades de organización de la UNAC.
- b. Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
- c. Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
- d. Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos.
- e. Ejercer la defensa jurídica de la UNAC, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial, conforme a ley.
- f. Las demás funciones que le asigne el Rectorado y las que le correspondan por disposiciones legales o norma expresa.

Artículo 43°. Unidad de Asuntos Administrativos

Es la unidad orgánica, dependiente de la Oficina de Asesoría Jurídica, encargada de las acciones de defensa legal de la Universidad ante los diversos fueros administrativos, judiciales y otros que se le encomiende.

Artículo 44°. Funciones de la Unidad de Asuntos Administrativos

- a. Coordinar, planificar, asesorar y ejecutar actividades de carácter jurídico sobre sistemas gubernamentales, en aspectos de administración internos legales de personal, inversiones, abastecimientos, patrimonio, infraestructura, tesorería, según corresponda.



- b. Coordinar actividades propias de la defensa judicial de la Universidad, del sistema administrativo, de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente.
- c. Emitir opinión legal sobre normas legales referentes al sistema de su competencia.
- d. Absolver consultas legales realizadas por las autoridades o diferentes dependencias administrativas y académicas.
- e. Las demás que le asigne la Oficina de Asesoría Jurídica y las que le correspondan por disposiciones legales.
- f. Coordinar, planificar, asesorar y ejecutar actividades de carácter jurídico civil, constitucional, penal, laboral y acciones contenciosas administrativas, según corresponda.
- g. Coordinar y ejecutar actividades propias de defensa judicial de la Universidad en aspectos académicos en la SUNEDU y el fuero judicial, fiscalía y policial.
- h. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Asesoría Jurídica y las que le correspondan por disposiciones legales o norma expresa.

Artículo 45°. Unidad de Asuntos Judiciales

Es la unidad orgánica, dependiente de la Oficina de Asesoría Jurídica, encargada de las acciones de defensa legal de la Universidad ante los diversos fuentes judiciales, arbitrales y extrajudiciales.

Artículo 46°. Funciones de la Unidad de Asuntos Judiciales.

- a. Formular demandas, contestación, apelaciones, personamiento y otros escritos
- b. Realizar seguimiento continuo en el SISTEMA CEJ del PODER JUDICIAL
- c. Verificar y distribuir notificaciones en la casilla electrónica de la UNAC.
- d. Registro actualización del aplicativo de demandas judiciales y arbitrales del Ministerio de Economía y finanzas (MEF).
- e. Asumir defensa y representación en las audiencias a nivel judicial, ministerio público y arbitral.
- f. Elaborar y presentar escritos (varios) en mesa de partes virtual SINOE o presencial, según cada requerimiento judicial, derivado de los expedientes judiciales en materia laboral, civil, penal, contencioso administrativo, constitucional y extrajudiciales (conciliación y/o arbitraje).
- g. Formular contestación y otros escritos.
- h. Realizar estudio y análisis de los procedimientos conciliatorios en los que somos parte invitada, así como formular las propuestas conciliatorias según el caso.
- i. Coordinar, planificar, asesorar y ejecutar actividades de carácter jurídico civil, constitucional, penal, laboral y acciones contenciosas administrativas, según corresponda.
- j. Coordinar y ejecutar actividades propias de defensa judicial de la Universidad en aspectos académicos en la SUNEDU y el fuero judicial y policial.



- k. Emitir opinión legal sobre normas legales referentes al sistema de su competencia.
- l. Elaborar informes sobre estado de procesos fiscales, judiciales, administrativos y arbitrajes.
- m. Elaborar informes proponiendo fórmulas tendientes a conseguir la conclusión mediante conciliación o transacción de procesos fiscales, judiciales, administrativas y arbitrajes.
- n. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Asesoría Jurídica dentro del marco a sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 47°. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de conducir el proceso de planeamiento, presupuesto, programación multianual de inversiones, modernización y estadística de la UNAC, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales correspondientes.

Artículo 48°. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y Estadística, en el marco institucional.
- b. Elaborar y aprobar directivas y normas internas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones, Modernización y Estadística.
- c. Liderar el proceso de modernización de la gestión institucional, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos establecidos.
- d. Emitir opinión técnica sobre los instrumentos de gestión institucional.
- e. Liderar, promover, asesorar y participar en la formulación de propuestas de mejora de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- f. Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual.
- g. Gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA).
- h. Realizar seguimiento de la ejecución presupuestal, del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- i. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 49°. Unidad Formuladora

Es la unidad orgánica, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar y coordinar la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión.

Artículo 50°. Funciones de la Unidad Formuladora

- a. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b. Aplicar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c. Proponer al Órgano Resolutivo el PMI de la universidad, los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d. Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión.
- e. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de reinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- f. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- g. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- h. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- i. Formular las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- j. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 51°. Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Es la unidad orgánica, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, encargada de realizar los estudios de base para planificar, asesorar, coordinar, y supervisar los procesos de formulación y evaluación de las políticas, el plan de desarrollo y de funcionamiento de la Universidad. Además, está encargada de coordinar y supervisar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del presupuesto de la Universidad.



Artículo 52°. Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

- a. Proponer políticas institucionales de planeamiento y velar por su cumplimiento.
- b. Asesorar y participar en la formulación de alternativas de política, objetivos y metas institucionales estratégicas, y velar por su cumplimiento.
- c. Elaborar informes semestrales dando cuenta de los avances del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional.
- d. Elaborar proyectos de directivas, manuales y procedimientos vinculados al Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional de la UNAC.
- e. Elaborar el Plan Operativo Multianual de la UNAC solicitado por CEPLAN.
- f. Brindar asesoría y asistencia técnica a las diferentes unidades orgánicas en temas de planeamiento y presupuesto.
- g. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes, programas de planificación del desarrollo y seguimiento de las actividades programadas por cada dependencia.
- h. Proponer a la Dirección de OPP acciones de mejoras al sistema de planeamiento y su aplicación en los órganos de la UNAC, para optimizar la operatividad institucional.
- i. Elaborar y aplicar el estudios y diseños de metodologías para la formulación planes y programas de desarrollo.
- j. Dirigir y coordinar actividades propias del sistema presupuestario del Estado, de conformidad a la normatividad emanada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) como órgano rector.
- k. Planificar actividades de programación, evaluación financiera del gasto y seguimiento de proyectos de inversión pública.
- l. Dirigir la aplicación de normatividad técnico-legal de carácter financiero.
- m. Brindar asesoría técnica a las Unidades Ejecutoras durante la programación y formulación del presupuesto.
- n. Ejecutar la programación presupuestal de metas, actividades y proyectos requeridos en la Universidad.
- o. Elaborar reportes comparativos respecto a la programación y ejecución del presupuesto.
- p. Emitir informes técnicos en materia de disponibilidad presupuestal a financiera.
- q. Cumplir con las funciones propias del sistema presupuestario del Estado, de conformidad con la normativa emanada por el Ministerio de Economía y Finanzas como órgano rector.
- r. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 53°. Unidad de Modernización y Estadística

Es la unidad orgánica, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar y coordinar el proceso de Modernización de la Gestión Pública, coordina con las dependencias para el ejercicio de sus funciones. Además, está encargada de formular, conducir, coordinar y evaluar el sistema estadístico de la Universidad.



Artículo 54°. Funciones de la Unidad de Modernización y Estadística

- a. Formular e implementar los lineamientos y procedimientos para la gestión de modernización institucional, brindando asesoramiento técnico a las unidades y coordinando con los órganos.
- b. Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- c. Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- d. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- e. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- f. Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- g. Dirigir y coordinar programas de estadística especializada, propias del sistema de gestión.
- h. Revisar y proponer metodologías para diferentes actividades estadísticas, proponer disposiciones técnicas para la marcha de programas de estadísticas.
- i. Proponer y dirigir la ejecución del Plan de Trabajo a corto plazo y elevar al Instituto Nacional de Estadística e Informática – Región Callao para su consolidación y formulación del Plan Nacional de Estadística e Informática.
- j. Analizar e interpretar cuadros estadísticos y orientar publicaciones, anuarios, boletines y similares en coordinación con la Oficina de OPP.
- k. Coordinar la ejecución en equipos de trabajo de análisis estadísticos, matemáticos, de programación y proyección para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema.
- l. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 55°. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; encargado de programar, coordinar, dirigir y supervisar el Programa de Cooperación Técnica Nacional e Internacional y evaluarlo según las políticas de la Universidad.

Artículo 56°. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

- a. Formular y proponer a la Alta Dirección, la política de Cooperación Nacional e Internacional; y evaluar la aplicación de los recursos provenientes de la misma.
- b. Elaborar en concordancia con los objetivos y políticas de la Universidad el Programa de Cooperación Nacional e Internacional, para la aprobación de la



- Alta Dirección y efectuar su negociación, seguimiento y evaluación.
- c. Proponer a la Alta Dirección las normas técnicas administrativas sobre procedimientos de cooperación nacional e internacional y supervisar su cumplimiento.
 - d. Emitir opinión técnico – económica sobre la viabilidad de los convenios, programas, proyectos y actividades de cooperación nacional e internacional.
 - e. Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a propender al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.
 - f. Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación con entidades nacionales e internacionales.
 - g. Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia.
 - h. Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNAC coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados.
 - i. Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
 - j. Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
 - k. Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
 - l. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 57°. Oficina de Gestión de la Calidad

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar, dirigir, proponer, ejecutar y evaluar la implementación y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad Universitaria en la UNAC.

Artículo 58°. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

- a. Formular y proponer lineamientos, políticas, directivas, manuales y otros documentos normativos que orienten a la mejora de la calidad universitaria de la UNAC.
- b. Dirigir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional, de los programas de estudio, asegurando su cumplimiento con la normativa vigente.
- c. Implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de calidad universitaria, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 21001:2018.
- d. Informar al Rectorado sobre el avance en la implementación del sistema de gestión la calidad universitaria, aportando evidencia de los resultados para la toma de decisiones orientadas en la priorización y optimización del uso de los recursos y logro de los objetivos y metas institucionales.
- e. Supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidas para la



- evaluación de la calidad universitaria a nivel institucional, de las Facultades y de la Escuela de Posgrado, incluyendo supervisiones internas.
- f. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 59°. Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria

Es la unidad orgánica, dependiente de la Oficina de Gestión de la Calidad responsable de diseñar los lineamientos, normas y políticas de evaluación de la calidad en la UNAC, así como dirigir, supervisar y evaluar su aplicación.

Artículo 60°. Funciones de la Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria

- a. Diseñar, implementar y dar seguimiento al sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, programas de estudio de posgrado y procesos académico-administrativas de la UNAC.
- b. Elaborar el cronograma de autoevaluación de los programas de estudio de pregrado y posgrado y unidades administrativas, para su ejecución a través de los equipos y/o comisiones de Calidad Académica y Acreditación de las Facultades y Escuela de posgrado.
- c. Coordinar y gestionar los procesos de evaluación y auditoría externa, en colaboración con los equipos y comités de calidad académica y acreditación de las facultades y de la Escuela de Posgrado, en el contexto de normas nacionales e internacionales orientadas a la acreditación, certificación y la mejora continua.
- d. Orientar y acompañar técnicamente a los equipos y comités de calidad académica y acreditación de las facultades y de la Escuela de Posgrado, durante la formulación y desarrollo de procesos de evaluación y mejora.
- e. Monitorear, analizar y reportar los indicadores de gestión de calidad universitaria, promoviendo acciones de mejora.
- f. Coordinar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los planes de mejora de, los procesos de autoevaluación, acreditación y licenciamiento, en coordinación con los equipos y comités de calidad académica y acreditación de las facultades y Escuela de Posgrado.
- g. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Gestión de la Calidad, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 61°. Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria

Es la unidad orgánica, dependiente de la Oficina de Gestión de la Calidad responsable de diseñar los lineamientos, normas y políticas de capacitación y gestión de la calidad en la UNAC, así como dirigir y supervisar su implementación, aplicación y evaluación, para asegurar la calidad universitaria.

Artículo 62°. Funciones de la Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria

- a. Organizar y desarrollar programas de formación y capacitación en sistemas de gestión de calidad, auditoría interna, acreditación, licenciamiento y otros temas relacionados con el aseguramiento de la calidad y mejora continua.



- b. Brindar asistencia técnica y coordinar acciones con los comités de calidad académica y acreditación (CCAA) de las facultades y Escuela de Posgrado promoviendo la aplicación de los estándares, criterios, indicadores, normatividad interna, y procedimientos para lograr la acreditación de los programas de estudio y su mejora continua.
- c. Coordinar, diseñar y ejecutar programas de sensibilización dirigido a autoridades, personal docente y administrativo, estudiantes y egresados, para fortalecer la cultura en materia de gestión de calidad universitaria.
- d. Desarrollar eventos nacionales e internacionales sobre calidad universitaria.
- e. Realizar las gestiones para la evaluación externa en coordinación con los Comités de Calidad Académica y Acreditación de las Facultades y Escuela de Posgrado.
- f. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Gestión de la Calidad, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 63°. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, encargado de difundir las actividades y logros de la Universidad, así como establecer relaciones institucionales de la Universidad con las diferentes instituciones del país y del extranjero.

Artículo 64°. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

- a. Proponer a la Alta Dirección la política de imagen institucional y comunicación con la opinión pública.
- b. Conducir el sistema de información externa e interna de la Universidad;
- c. Coordinar y apoyar a las dependencias de la Universidad a lograr una efectiva comunicación o información de sus actividades y propósitos.
- d. Organizar y ejecutar las ceremonias oficiales de la administración central.
- e. Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de comunicación y difusión de la Universidad.
- f. Preparar y diseñar políticas y programas de Relaciones Públicas, tendientes a motivar la integración y participación de la comunidad en las acciones de la institución tendientes a promover su desarrollo.
- g. Proponer el calendario anual de eventos oficiales de la Universidad y otras que extraordinariamente indique el rectorado.
- h. Desarrollar acciones protocolares en relación con la Universidad y sus autoridades.
- i. Organizar participar y ejecutar actos protocolares y de relaciones públicas de la Universidad y otras que extraordinariamente indique el Rectorado.
- j. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 65°. Órganos de Apoyo

Los órganos de apoyo sirven para el cumplimiento de las funciones de la universidad, se encuentran bajo la dependencia de rectorado y son los siguientes:

65.1 Dirección General de Administración

- 65.1.1 Unidad de Recursos Humanos
- 65.1.2 Unidad de Abastecimiento
- 65.1.3 Unidad de Tesorería
- 65.1.4 Unidad de Contabilidad
- 65.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones
- 65.1.6 Unidad de Servicios Generales

65.2 Oficina de Tecnologías de la Información.

- 65.2.1 Unidad de Desarrollo de Sistemas
- 65.2.2 Unidad de Gestión de Redes, Servidores, Soporte e Informática

65.3 Secretaría General.

- 65.3.1 Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central
- 65.3.2 Unidad de Resoluciones y Certificaciones
- 65.3.3 Unidad de Grados y Títulos

Artículo 66°. Dirección General de Administración

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de la gestión administrativa, encargándose de gestionar los recursos humanos, materiales, **económicos** y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la UNAC.

Para efecto de lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, en marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, es la autoridad de la gestión administrativa de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad, que para efectos de la ley citada es el rector de la UNAC.

Artículo 67°. Funciones de la Dirección General de Administración

- a. Conducir, evaluar y racionalizar los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros, bajo responsabilidad funcional.
- b. Administrar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Universidad.
- c. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Universidad, el Plan Anual de Contrataciones, así como supervisar su cumplimiento.
- d. Conducir los procesos administrativos de las unidades responsables de: Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos, Servicios



- Generales y Ejecutora de Inversiones.
- e. Dirigir y evaluar las acciones de abastecimiento, relacionadas con los procesos técnicos de adquisiciones en sus diversas modalidades, de servicios generales, de mantenimiento y conservación de equipos, maquinarias e instalaciones, ambientes físicos y de gestión patrimonial.
 - f. Dirigir y evaluar las acciones de Gestión de Recursos Humanos en la Institución.
 - g. Distribuir oportuna y prioritariamente los recursos para el cumplimiento del calendario de las obligaciones y presentar propuestas de racionalización de gastos, en el marco de las disposiciones presupuestarias vigentes; bajo responsabilidad funcional.
 - h. Supervisar la preparación, presentación y sustentación de la información contable, presupuestal, financiera, patrimonial y logística de la institución, semestralmente.
 - i. Coordinar, supervisar y mantener actualizado el sistema de información gerencial de los procedimientos administrativos.
 - j. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
 - k. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
 - l. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
 - m. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 - n. Expedir resoluciones de financiamiento y subvenciones para personal docente, estudiantes y personal no docente, y otras resoluciones que involucren la administración de los recursos de la universidad, previo informe de las áreas técnicas.
 - o. Presentar al Rector y al Consejo Universitario informes semestrales de la gestión a su cargo y otros informes cuando sea necesario.
 - p. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 68°. Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos de gestión de los recursos humanos en la UNAC, en marco a la política de estado respecto del Servicio Civil y las normas correspondientes.

Artículo 69°. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

- a. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.



- b. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e. Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- f. Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- j. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- k. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 70°. Unidad de Abastecimiento

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias.

Artículo 71°. Funciones de la Unidad de Abastecimiento

- a. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de



- obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e. Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
 - f. Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
 - g. Desarrollar los procesos técnicos de registro, catalogación, control, recuperación, almacenamiento, seguridad, distribución física, conservación, custodia y disposición final de los bienes patrimoniales de la UNAC.
 - h. Administrar y organizar el Almacén Central, para distribuir oportunamente recursos a las facultades y oficinas.
 - i. Realizar las actividades de control y gestión patrimonial, para los bienes muebles e inmuebles de la universidad.
 - j. Ejecutar actividades de servicios generales, contrataciones, ejecución contractual, almacenamiento y control patrimonial.
 - k. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 72º. Unidad de Contabilidad

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad en la UNAC.

Artículo 73º. Funciones de la Unidad de Contabilidad:

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el Sistema Contable de la Universidad
- b. Preparar y proponer directivas referentes a viabilizar la parte contable y de presupuesto y proponer a la simplificación de procedimientos en la oficina.
- c. Elaborar en forma mensual, trimestral, semestral y anual los estados financieros y presupuestarios, los análisis de las cuentas patrimoniales y de Gestión, así como la interpretación de los estados financieros para la toma de decisiones.
- d. Supervisar las ejecuciones presupuestarias y contables a través del programa SIAF-SP. Desarrollar los procedimientos normativos tendentes a la mejor ejecución del software del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
- e. Coordina las actividades de análisis financiero-contable.
- f. Realiza el control previo y concurrente de las actividades económicas y financieras.
- g. Elaborar notas de contabilidad de acuerdo con el Plan Contable Gubernamental y a la codificación del Sistema Integrado de Administración Financiera, SIAF-RP.
- h. Controlar la ejecución presupuestal para el debido aprovechamiento de los recursos de la Universidad. Establece permanentemente conciliación con el SIAF a fin de que su aplicación sea la más correcta.
- i. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del



- Sistema Nacional de Contabilidad.
- j. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
 - k. Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
 - l. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
 - m. Llevar los libros contables de acuerdo con la normatividad vigente.
 - n. Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
 - o. Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
 - p. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
 - q. Gestionar ante el Titular de la Entidad, la presentación de la rendición de cuentas de la entidad a la Dirección General de Contabilidad Pública.
 - r. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 74°. Unidad de Tesorería

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería de la UNAC.

Artículo 75°. Funciones de la Unidad de Tesorería

- a. Ejecutar las normas del sistema de tesorería aprobadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b. Recepcionar los ingresos que se abona a la Universidad por tasas educativas y otros.
- c. Llevar el control sobre ejecución del gasto.
- d. Efectuar el pago de obligaciones a los proveedores y personal docente y administrativo que laboran en la Universidad.
- e. Custodiar el patrimonio económico de la UNAC, en concordancia con los lineamientos que emanen las instituciones superiores.
- f. Coordina con las unidades administrativas y académicas, asesorando y absorbiendo consultas técnicas económicas, emitiendo opiniones en asuntos de su competencia.
- g. Verificar los recaudos (ingresos RDR) depositados en las entidades bancarias, para el registro y la acreditación oportuna de los fondos públicos.
- h. Controlar los egresos de dinero por los diferentes conceptos de pagos que se realizan en la Universidad Nacional del Callao.



- i. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.
- j. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-RP) con cargos a los fondos públicos centralizado en el CUT, sobre la base del registro del devengado debidamente formalizado.
- k. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- l. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- m. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- n. Gestionar la apertura y cierre de cuentas bancarias a nombre de la UNAC, en el Banco de la Nación o en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional que se requiera.
- o. Elaborar y presentar al área contable, las conciliaciones bancarias de los flujos financieros, conforme a la normatividad y procedimientos correspondientes, para la elaboración de los Estados Financieros.
- p. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 76°. Unidad Ejecutora de Inversiones

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar la fase de ejecución del ciclo de inversiones, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 77°. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

- a. Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- b. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- c. Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- d. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



- e. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento, contenidos en la ficha técnica o estudio de pre-inversión, según corresponda.
- f. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- g. Efectuar los registros que correspondan en el Banco de Inversiones además deberá vigilar permanentemente el avance de la ejecución física de las inversiones, inclusive cuando no las ejecute directamente, verificando que se mantengan las condiciones, parámetros y cronograma de ejecución previstos en los expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- h. Sustentar las modificaciones en la fase de ejecución ante la Unidad Formuladora que declaró la viabilidad del proyecto de inversión, o la que resulte competente al momento de su sustentación.
- i. Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- j. Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.
- k. Programar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de las obras de infraestructura que según estudios preestablecidos se realicen en las distintas dependencias de la Universidad.
- l. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 78°. Unidad de Servicios Generales

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de la ejecución y coordinación de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 79°. Funciones de la Unidad de Servicios Generales

- a. Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- b. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos).
- c. Elaborar, ejecutar y supervisar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.
- d. Coadyuvar en la formulación del presupuesto de gasto corriente para su aprobación, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativas- académicas y el oportuno suministro de los servicios generales.
- e. Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza.



- f. Administrar los locales de la Universidad, el ingreso peatonal y vehicular, supervisión de la limpieza, jardinería y vigilancia.
- g. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 80°. Oficina de Tecnologías de la Información

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de los procesos de diseño, desarrollo, adquisición, implementación, integración, mantenimiento, documentación y evaluación de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la UNAC.

Artículo 81°. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

- a. Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.
- b. Dirigir la política de Tecnologías de la información de la UNAC.
- c. Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- d. Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
- e. Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias.
- f. Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNAC.
- g. Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- h. Diseñar, desarrollar, implementar y mantener los sistemas de información y de comunicación que sirvan de apoyo a las actividades académicas y de gestión de la Universidad.
- i. Promover y dirigir la innovación tecnológica de las infraestructuras, plataformas y sistemas informáticos de la Universidad.
- j. Implementar, gestionar y promover el uso de herramientas de inteligencia de gestión del conocimiento.
- k. Registrar y actualizar la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia de la Universidad, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos encargados de proporcionar la información a publicarse, bajo responsabilidad funcional.
- l. Administrar y supervisar la infraestructura de redes y comunicaciones de toda la Universidad en sus diferentes sedes, garantizando la intercomunicación e interconexión de las unidades que lo requieran.
- m. Emitir informe técnico sobre adquisición de equipos, para una correcta toma de decisiones de estas.
- n. Garantizar y normar la seguridad de toda la información sensible de la Universidad, acorde con los lineamientos y políticas de la Universidad vigentes.
- o. Administrar las licencias y normar el procedimiento de nuevas adquisiciones de licencias software, brindando el asesoramiento necesario en la pre y post



- adquisiciones de soluciones informáticas.
- p. Plantear la modernización del parque tecnológico, buscando soluciones técnicas y económicas que ayuden a brindar un mejor servicio en la Universidad.
 - q. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 82°. Unidad de Desarrollo de Sistemas

Es la unidad orgánica dependiente de la OTI encargada de identificar, optimizar trámites académicos de la UNAC a través del SGA, monitoreo, implementación y actualización de los sistemas tecnológicos de la UNAC.

Artículo 83°. Funciones de la Unidad de Desarrollo de Sistemas

- a. Identificar y optimizar los Trámites Académicos de la UNAC a través del SGA.
- b. Dirigir la implementación de plataformas virtuales para videoconferencias y las clases virtuales para Pregrado, Posgrado y Especialidades
- c. Proponer y dirigir la elaboración del portafolio de proyectos del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).
- d. Monitoreo de los sistemas de los estados de los puertos de red, sistemas de paquetes de red, sistemas de direcciones IP y Sistema Firewall para la Seguridad en Red en la UNAC
- e. Implementación y Actualización de la Pagina Web principal de la UNAC, de sistemas informáticos y plataformas de gestión.
- f. Establecer programas de capacitación sobre el uso del Sistemas de gestión y plataformas virtuales para los estudiantes y docentes de pregrado, posgrado y segunda especialidad.
- g. Administrar la información de los ingresantes en la Base de Datos de la universidad.
- h. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Tecnología de la Información, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 84°. Unidad de Gestión de Redes, Servidores, Soporte e Informática

Es la unidad orgánica dependiente de la OTI responsable de realizar el soporte técnico, publicar, actualizar de información en la web UNAC, supervisar conexiones de internet e implementación del mantenimiento tecnológico de los equipos de redes

Artículo 85°. Funciones de la Unidad de Gestión de Redes, Servidores, Soporte e Informática

- a. Realizar Soporte Técnico solicitado por las Oficinas de la UNAC.
- b. Registrar los documentos y la información de gestión institucional, en la página web de la universidad
- c. Actualizar el Portal de Transparencia de la Pagina Web de la UNAC.
- d. Supervisión de la prestación del servicio de internet, verificando que se cumplan con las condiciones mínimas.
- e. Validar las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos informáticos.
- f. Administrar el servicio licencias



- g. Implementación mantenimiento actualización de los equipos de redes de las oficinas y facultades
- h. Implementación de Políticas y procedimientos de acceso, mantenimiento, almacenamiento y restauración de los Sistemas de Información (SI).
- i. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Tecnología de la Información, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 86°. Secretaría General

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de brindar asistencia y apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.

Artículo 87°. Funciones de la Secretaría General

- a. Supervisar y evaluar la emisión y difusión de resoluciones y transcripciones que se emitan de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y del Rectorado u otra instancia autorizada.
- b. Brindar asistencia y apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- c. Proponer y/o validar los reglamentos, directivas, lineamiento y otra norma interna en materia de gestión documental, archivo u otra que corresponda en marco a sus competencias
- d. Supervisar y verificar el cumplimiento con la normativa de Transparencia y acceso a la información pública
- e. Dirigir, organizar y supervisar los procesos técnicos del sistema de trámite documentario de la UNAC.
- f. Fedatear los documentos oficiales de la universidad.
- g. Verificar y refrendar las acciones de Certificación y fedateo de los documentos oficiales de la UNAC
- h. Gestionar y supervisar el otorgamiento y registro de los grados académicos, títulos profesionales y duplicados
- i. Dirigir, organizar y supervisar la implementación del Sistema Institucional de Archivo en la UNAC.
- j. Validar y supervisar el cumplimiento de los documentos técnicos e instrumentos en materia archivística y gestión documental del SIA
- k. Supervisar los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, exposiciones documentales, entre otros.
- l. Dirigir, Coordinar y supervisar los acuerdos, debates y recomendaciones que se adopten en las reuniones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario
- m. Dirigir, coordinar y supervisar las acciones orientadas a organizar el despacho del rector.
- n. Administrar libro de reclamaciones de la UNAC
- o. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 88°. Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central

Es la unidad orgánica dependiente de la Secretaría General; encargada de recibir, registrar y tramitar la documentación que ingresa y egresa de la Universidad, informando al interesado sobre el estado y resultado del trámite. Asimismo, es la responsable de coordinar, organizar y ejecutar las acciones y procesos técnicos del sistema institucional de archivo de la UNAC.

Artículo 89°. Funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central

- a. Proponer y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema del trámite documentario.
- b. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de recepción, codificación, registro, derivación de la documentación que ingresa y egresa de la UNAC.
- c. Registrar y controlar la documentación en las distintas plataformas oficiales de la UNAC y de las entidades privadas y públicas, de acuerdo con la normatividad vigente.
- d. Realizar notificaciones de documentos físicos de los expedientes administrativos derivados por la alta dirección y demás dependencias de la entidad.
- e. Orientar al administrador en la presentación de sus solicitudes, formularios y brindar información sobre los procedimientos iniciados por aquellos.
- f. Absolver consultas de carácter integral de su especialidad y emitir informes.
- g. Dirigir, supervisar y coordinar el proceso de trámite documentario de los procedimientos administrativos de la Universidad, con la celeridad y plazo pre establecidos en los documentos de gestión.
- h. Implementar el Sistema Institucional de Archivo de la UNAC, en concordancia con la normatividad archivística emitida por el Archivo General de la Nación.
- i. Formular y proponer la Política y Modelo de Gestión Documental, y demás documentos técnicos para la correcta aplicación en marco al Sistema Nacional de Archivo.
- j. Formular y proponer programas de seguridad, conservación de documentos.
- k. Elaborar directivas, reglamentos y guías que optimicen la técnica archivística, garantizar el control de patrimonio documental académico y brindar un eficaz y eficiente servicios de información.
- l. Elaborar el Plan Anual de Trabajo de Archivos y el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas;
- m. Velar por las condiciones de ambiente, infraestructura y seguridad de los documentos académicos y administrativos de la universidad que obren en el archivo.
- n. Organizar, conservar y custodiar los documentos archivísticos que han sido transferidos al archivo central de la UNAC, de acuerdo con la normativa vigente.
- o. Gestionar la transferencia de los documentos archivísticos de valor permanente y la eliminación de documentos de valor temporal;
- p. Gestionar y controlar que los documentos archivísticos mantengan su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y usabilidad durante su ciclo vital.



- q. Gestionar el repositorio archivístico digital de la UNAC, así como, Coordinar, supervisar y monitorear las actividades para modernizar y automatizar los procesos archivísticos en entornos digitales confiables, según el marco normativo vigente, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- r. Brindar los servicios de búsqueda, préstamo y reproducción de los documentos archivísticos que custodia, a las unidades de organización y público en general.
- s. Las demás funciones que le asigne Secretaría General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 90°. Unidad de Resoluciones y Certificaciones

Es la unidad orgánica dependiente de Secretaría General; encargada de registrar y archivar las certificaciones oficiales y resoluciones emitidas, así como transcribir y autenticar sus copias a través del secretario general.

Artículo 91°. Funciones de la Unidad de Resoluciones y Certificaciones

- a. Elaborar las resoluciones sustentadas en los informes técnicos.
- b. Revisar y verificar los proyectos de resoluciones.
- c. Realizar el seguimiento y monitoreo de las resoluciones emitidas.
- d. Asistir a las sesiones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario
- e. Elaborar, proponer y actualizar los documentos normativos orientados a optimizar las funciones, procedimientos y actividades propias de la Secretaría General, en el ámbito de su competencia.
- f. Evaluar actividades de la Unidad y determinar medidas correctivas que aseguren el buen funcionamiento y la calidad servicio.
- g. Elevar al secretario general opinión técnica sobre normas y dispositivos legales relacionados con el sistema de su competencia.
- h. Las demás funciones que le asigne Secretaría General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 92°. Unidad de Grados y Títulos

Es la unidad orgánica dependiente de Secretaría General; responsable de asegurar que todos los procedimientos relacionados con la obtención de grados académicos y títulos profesionales se realicen de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 93°. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos

- a. Proponer y participar en la elaboración de las normas internas y procedimientos, así como difundir y aplicar en el marco de su competencia.
- b. Recibir, foliar, registrar y clasificar, cuidadosamente, los expedientes para obtener el grado de bachiller, título profesional y grados de maestro o de doctor, de acuerdo con los requisitos que se exigen para cada caso.
- c. Verificar la conformidad de los expedientes presentados por las facultades y Escuela de Posgrado para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales; así como de los duplicados, para su aprobación por Consejo



- Universitario.
- d. Verificar y emitir los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales aprobados por el Consejo Universitario.
 - e. Coordinar con las autoridades correspondientes, la firma de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales;
 - f. Procesar la información de los grados académicos y títulos profesionales que otorga la UNAC para su registro en la SUNEDU.
 - g. Coordinar con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional la publicación y entrega de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales.
 - h. Administrar y mantener actualizado la base de datos de los grados académicos y títulos profesionales conferidos por la UNAC;
 - i. Verificar y atender las solicitudes de certificaciones de los certificados de estudios y diplomas de grados académicos y títulos profesionales para la firma del secretario general.
 - j. Remitir los expedientes procesados de grados académicos y títulos profesionales a la unidad de organización competente, para su custodia.
 - k. Elaborar, proponer y actualizar los documentos normativos orientados a optimizar las funciones, procedimientos y actividades propias de la unidad, en el ámbito de su competencia.
 - l. Las demás funciones que le asigne Secretaría General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO VI

CENTROS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 94°. Centro Pre Universitario

El Centro Preuniversitario es un órgano dependiente del Rectorado, encargado de organizar, dirigir y desarrollar la formación preuniversitaria. Es dirigido por un docente ordinario principal o asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva, elegido por y entre los integrantes del Comité Directivo.

Artículo 95°. Funciones del Centro Preuniversitario

- a. Complementar los conocimientos de los estudiantes de los últimos años y egresados de la educación secundaria para mejorar sus competencias requeridas para insertarse en el sistema universitario.
- b. Seleccionar a los estudiantes de mejor rendimiento académico para que accedan a las carreras profesionales que ofrece la Universidad, sin someterse al proceso de admisión ordinario.
- c. Proponer a través de su Comité Directivo las contrataciones del personal docente, administrativo y de servicio.
- d. Aprobar a través de su Comité Directivo el plan anual de actividades académicas y económicas.
- e. Aprobar a través de su Comité Directivo la designación de los coordinadores académico y administrativo.



- m. Las demás funciones que le asigne el Rectorado, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 96°. Centro de Idiomas

El Centro de Idiomas es un órgano dependiente del Rectorado, encargado de brindar servicios de enseñanza-aprendizaje y traducción oficial de idiomas extranjeros, lenguas originarias del Perú a la comunidad universitaria y regional. Está dirigido por un docente ordinario principal o asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva, especialista en el área, designado por el Rector.

Artículo 97°. Funciones del Centro de Idiomas

- a. Planificar, ejecutar y evaluar los servicios académicos brindados para otorgar un servicio de calidad.
- b. Brindar enseñanza-aprendizaje y traducción de los idiomas; inglés, portugués, francés, alemán, italiano, chino mandarín y otros; asimismo, de las lenguas originarias del Perú; quechua y aimara.
- c. Promover la formación bilingüe de los estudiantes de la universidad para complementar su formación académica.
- d. Certificar a los estudiantes de pre y posgrado de la Universidad y al público en general en el dominio de idiomas extranjeros y de lenguas originarias del Perú, válidos para el bachillerato, maestría, doctorado, formación profesional y becas internacionales.
- e. Adoptar programas y parámetros internacionales para el aprendizaje, enseñanza y evaluación de idiomas extranjeros y leguas originarias del Perú.
- f. Proponer las contrataciones del personal docente, administrativo y de servicio.
- g. Gerenciar los recursos económicos de acuerdo con las leyes, regulaciones y normativas vigentes y alineándose con las directrices y políticas establecidas por la Alta Dirección.
- h. Las demás funciones que le asigne el Rectorado, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 98°. Dirección de Admisión

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado; encargado de organizar, supervisar, controlar y ejecutar los procesos de admisión de pre, posgrado y segunda especialidad profesional, cuenta con el apoyo técnico especializado de las distintas unidades de organización de la universidad.

Artículo 99°. Funciones de la Dirección de Admisión

- a. Planificar, organizar, coordinar y ejecutar los procesos de admisión, en concordancia con las políticas institucionales.
- b. Mantener actualizado los documentos normativos que regulen el proceso de admisión, en especial el Reglamento General del Proceso de Admisión.
- c. Coordinar y organizar la información del personal docente y servidores civiles, así como la disponibilidad y capacidad de locales y aulas para el desarrollo del



proceso de admisión.

- d. Realizar el registro, clasificación, análisis estadístico y custodia de la información generada como resultado del proceso de admisión.
- e. Elaborar el cuadro de vacantes, presupuesto vigente, cuadro tarifario, cronograma de inscripción, ponderación y puntajes mínimos para el ingreso a la Universidad.
- f. Organizar y mantener actualizado el Banco de Preguntas, previa verificación y validación de los solucionarios respectivos.
- g. Coordinar con las Facultades, respecto a las vacantes para los programas de pregrado y segundas especialidades; así como, las vacantes en la Escuela de Posgrado, y el Centro Preuniversitario según las distintas modalidades de ingreso establecidas en la universidad.
- h. Supervisar y brindar apoyo técnico al proceso de inscripción en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), en el marco de todos los procesos de admisión.
- i. Evaluar el desarrollo integral de los procesos de admisión, emitir el informe final correspondiente y los certificados de ingreso, informar al Rectorado sobre sus resultados en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad, así como las propuestas de mejora.
- j. Coordinar y supervisar la etapa de evaluación y calificación en los diferentes procesos admisión, asegurando el cumplimiento de los procesos establecidos.
- k. Recopilar, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, los resultados e información de los procesos de admisión, con el fin de evaluarlos, analizarlos y proponer alternativas de mejora continua.
- l. Organizar y evaluar la documentación presentada por los ingresantes según las modalidades de ingreso.
- m. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 100°. Dirección de Extensión y Responsabilidad Social

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de dirigir, efectuar y promover las actividades que permitan vincular el cumplimiento de las funciones de la universidad con las demandas de la sociedad.

Artículo 101°. Funciones de la Dirección de Extensión y Responsabilidad Social

- a. Elaborar el Plan Anual de responsabilidad social de la UNAC acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario.
- b. Establecer las normas y procedimientos de responsabilidad social universitaria de la UNAC.



- c. Lograr la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad.
- d. Incorporar en la gestión las políticas ambientales y de responsabilidad social, así como proponer su modificación y actualización al rectorado.
- e. Promover el desarrollo de investigaciones en materia ambiental y responsabilidad social.
- f. Conocer, impulsar, orientar y supervisar la actuación de la comunidad universitaria en materia de responsabilidad social y gestión ambiental.
- g. Proyectar los productos y servicios de la universidad hacia la comunidad.
- h. Desarrollar y difundir las actividades de extensión artística y cultural.
- i. Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.
- j. Ejecutar, controlar e informar las actividades que realizan los estudiantes, docentes y trabajadores en proyección social y extensión cultural en la universidad.
- k. Vincular la Universidad con la sociedad a través de actividades de extensión cultural y proyección social.
- l. Organizar, difundir y archivar los resultados de los proyectos que se realicen relacionados con la función de proyección social y extensión cultural en su integralidad.
- m. Promover y difundir en el sector empresarial y, a nivel de instituciones, los módulos específicos sustentables dirigidos a la captación de recursos propios.
- n. Coordinar con los CERES de cada facultad sobre los diferentes eventos programados y realizados en cada una de ellas.
- o. Promover actividades científicas tecnológicas dentro y en el entorno de la Universidad.
- p. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco a sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 102°. Dirección de Bienestar Universitario

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; tiene bajo su responsabilidad los programas y servicios de bienestar que ofrece la Universidad a los docentes, estudiantes, trabajadores no docentes, cesantes y jubilados.

Artículo 103°. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario

- a. Ejecutar los programas, servicios y acciones de bienestar.
- b. Extender los servicios y programas de bienestar a sus miembros y servidores en todos los locales y dependencias de la Universidad, inclusive aquellas que se encuentran fuera de sus núcleos de infraestructura central, tales como: sedes, centros e institutos de investigación, islas, entre otros.
- c. Administrar el programa de becas para estudiantes.
- d. Organizar los servicios de asistencia social y consejería psicopedagógica a



- estudiantes.
- e. Programar, coordinar y dirigir programas de control de salud de los miembros de la comunidad universitaria.
 - f. Organizar y administrar el servicio de asistencia médica y odontológica, coordinando sus acciones con los servicios de salud del Estado y con organismos privados competentes.
 - g. Normar y organizar los servicios de residencia estudiantil y comedores universitarios, cautelando su funcionamiento en condiciones de orden, limpieza e higiene.
 - h. Promover y desarrollar charlas, conferencias y exposiciones relacionadas con sus programas y servicios de bienestar.
 - i. Programar y coordinar la ejecución de actividades deportivas, culturales, artísticas, recreativas y sociales.
 - j. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco a sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 104°. Unidad de Centro de Salud

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario encargada de conducir los programas de control de la salud física y mental de los estudiantes, docentes y trabajadores de la Universidad y prestar servicios médicos, odontológicos y de análisis clínicos y bioquímicos.

Artículo 105°. Función de la Unidad de Centro de Salud

- a. Dirigir, programar y coordinar planes de control de salud física, mental y de los análisis clínicos de la comunidad universitaria.
- b. Organizar y administrar el servicio de asistencia médica, odontológico, análisis clínico y psicológico, coordinando sus acciones con los servicios de salud física, oral, mental del Estado y con organismos privados competentes.
- c. Programar, coordinar, dirigir planes de control de salud física, mental y de los análisis clínicos de la comunidad universitaria.
- d. Organizar campañas de prevención de salud a la comunidad universitaria.
- e. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario en el marco a sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.
- f. Las demás funciones que le la Dirección de Bienestar Universitario, en el marco a sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 106°. Unidad de Comedor y Residencia Universitaria

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario encargada de administrar los servicios de alimentación, alojamiento y residencia a los estudiantes de la Universidad.

Artículo 107°. Función de la Unidad de Comedor y Residencia Universitaria

- a. Dirigir, planificar y coordinar actividades de estudios, proyectos y programas de



- nutrición y propias del sistema administrativo para la Residencia Universitaria, de conformidad a la normatividad correspondiente.
- b. Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referente al sistema de su competencia para adecuar programas específicos.
 - c. Analizar los instrumentos de política nutricional existentes participando en la formulación de políticas nutricionales.
 - d. Verificación permanente de la atención en el comedor universitario.
 - e. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario, en el marco a sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 108°. Unidad de Cultura, Deportes y Recreación

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, encargado de planificar, coordinar y ejecutar acciones en materia de cultura, deportes y recreación en la universidad.

Artículo 109°. Funciones de la Unidad de Cultura, Deportes y Recreación

- a. Programar, supervisar y evalúa los planes y proyectos de promoción y educación. Coordinación en el desarrollo de actividades técnico administrativos de programas a nivel institucional, regional o nacional.
- b. Programar, coordinar, dirigir y evaluar actividades orientadas a la promoción y difusión e implementación de programas de cultura, deportes y recreación en la comunidad universitaria.
- c. Planificar, dirigir, supervisar y evaluar los Programas Deportivos de Alta Competencia. (PRODAC).
- d. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario, en marco a sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 110°. Unidad de Servicio Social

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario encargada de proporcionar asistencia social, consejería psico-pedagógica y becas para el bienestar de los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 111°. Funciones de la Unidad de Servicio Social

- a. Dirigir, controlar y coordinar en programas de organización y bienestar universitario.
- b. Organizar servicios de asistencia social para el bienestar de los estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria.
- c. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas de promoción, desarrollo, asistencia y protección social.
- d. Analizar, evaluar a los alumnos que solicitan la residencia universitaria y becas de alimentos, de acuerdo con el Estatuto, reglamentos y directivas aplicables.
- e. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario, en marco a sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



Artículo 112°. Dirección de Asuntos Académicos

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico responsable de planificar y conducir asuntos académicos en la UNAC.

Artículo 113°. Función de la Dirección de Asuntos Académicos

- a. Evaluar y proponer la actualización de los reglamentos y otros instrumentos académicos.
- b. Brindar asistencia técnica a las facultades y Escuela de Posgrado en asuntos referentes a innovaciones curriculares, evaluación diagnóstica de diseños curriculares, planes de estudios, perfiles profesionales, y sílabos, acordes con el modelo educativo.
- c. Proponer los lineamientos técnicos para la racionalización académica, capacitación, monitoreo y evaluación del personal docente, así como, emitir opinión sobre conformación de comisiones o comités académicos.
- d. Evaluar diagnósticos prospectivos sobre nuevos programas de estudio que surgen en el ámbito científico y tecnológico.
- e. Formular estudios para identificar nuevas técnicas educacionales en la formación de profesionales y desarrollo de especialidades.
- f. Revisar y emitir opinión de propuestas de planes curriculares de los programas de estudio en la modalidad presencial, maestrías y doctorados, así como de actividades de formación continua por la universidad.
- g. Brindar apoyo académico a las facultades, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, en las especialidades de su competencia.
- h. Establecer los lineamientos técnicos y normativos e implementar el proceso de evaluación continua del estudiante en cumplimiento de los objetivos de formación integral del estudiante
- i. Supervisar la gestión del sistema de Bibliotecas de la Universidad.
- j. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 114°. Unidad de Registros Académicos

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Asuntos Académicos encargada de administrar eficazmente los registros y archivos académicos de estudiantes y egresados de pre y posgrado.

Artículo 115°. Funciones de Unidad de Registros Académicos

- a. Mantener actualizado los registros y archivos académicos de estudiantes y egresados.
- b. Emitir reportes estadísticos acerca de los rendimientos académicos de estudiantes y egresados.
- c. Mantener actualizado e interconectado los sistemas de matrícula y de comunicación e información y otros sistemas de la oficina, a fin de emitir oportunamente los reportes de pre y posgrado solicitados.



- d. Implementar la matrícula de acuerdo con el cronograma aprobado por el Consejo Universitario en coordinación con las Escuelas Profesionales y las Unidades de Posgrado.
- e. Diseñar y aplicar oportunamente los procedimientos automatizados para la emisión de certificados; constancias; duplicados de documentos, carnés universitarios; reserva y retiro de matrícula; reingresos y otros de su competencia.
- f. Asignar códigos de identificación a los ingresantes por las diversas modalidades.
- g. Mantener un programa de información sobre datos referentes al rendimiento de los alumnos.
- h. Proporcionar información académica de estudiantes para el cumplimiento de procedimientos y trámites establecidos en los reglamentos de la Universidad;
- i. Centralizar los resultados de la evaluación académica de los alumnos, organizando, en coordinación con las Facultades, los registros de matrícula, los historiales académico individual.
- j. Mantener un programa de información sobre datos referentes al rendimiento de los alumnos.
- k. Realizar estudios y análisis estadísticos sobre el rendimiento de los estudiantes con fines de utilización en las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto e Investigación.
- l. Proponer normas y procedimientos técnicos en archivo y conservación de documentos.
- m. Elaborar directivas, reglamentos y guías que optimicen la técnica archivística, garantizar el control de patrimonio documental académico y brindar un eficaz y eficiente servicio de información.
- n. Velar por las condiciones de ambiente, infraestructura y seguridad de los documentos académicos de la universidad que obran en el archivo.
- o. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Asuntos Académicos, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 116°. Unidad de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Asuntos Académicos encargada de mantener, actualizar y facilitar el uso de todo tipo de documentos y datos sobre el conocimiento universal. Es la encargada de organizar y administrar los servicios de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería Universitaria, y de prestar servicios de bibliotecología en apoyo a las actividades académicas y de investigación de la Universidad.

Artículo 117°. Funciones de la Unidad de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería

- a. Formar colecciones bibliográficas físicas, digitales, virtuales y online relacionadas con las líneas de estudio e investigación de la Universidad.
- b. Procesar, conservar y difundir los acervos bibliográficos propios de la Universidad, excepto los documentos de archivo.



- c. Mantener interconectada la Biblioteca Central con las bibliotecas especializadas de cada Facultad, a fin de facilitar a la comunidad universitaria el acceso a la información y datos.
- d. Gestionar la infraestructura y equipamiento tecnológico necesarios para la correcta consulta del acervo bibliográfico.
- e. Promover estrategias para la mejora continua de la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios.
- f. Participar en redes de bibliotecas públicas y privadas, regionales, nacionales e internacionales, especializadas, científicas y de investigación, así como con otras bibliotecas universitarias.
- g. Actualizar el acervo bibliográfico y gestionar la suscripción en revistas científicas y especializadas nacionales e internacionales, de cada carrera profesional.
- h. Planear, organizar y administrar los servicios de intercambio de material bibliográfico con centros de enseñanza o investigación nacionales y extranjeros y otras bibliotecas.
- i. Organizar y mantener al día el fichero manual y electrónico de libros, así como revistas; diarios y libros electrónicos de la biblioteca.
- j. Renovar y adquirir el material bibliográfico de acuerdo con los avances de la cultura, la ciencia y la tecnología, manteniendo al día el inventario físico del material; bibliográfico adquirido.
- k. Elaborar en coordinación con las Bibliotecas Especializadas de la Universidad el inventario de necesidades de material bibliográfico requerido para las tareas de la docencia y la investigación.
- l. Coordinar con la Dirección la renovación y adquisición del soporte bibliográfico de la Biblioteca Central de acuerdo con los avances de la cultura, la ciencia y la tecnología.
- m. Recolectar material impreso de documentos, científicos, humanísticos y técnicos, que se originen en conferencias, seminarios, congresos u otros certámenes y que no puedan adquirirse por la vía comercial.
- n. Organizar y mantener actualizado los buscadores electrónicos de su Unidad.
- o. Organizar y mantener un servicio eficiente de lectura y acceso a redes globales, proyección de diapositivas, reproducción de videos.
- p. Organizar y administrar el servicio de referencia, consulta e información bibliográfica a los usuarios.
- q. Proporcionar orientación y apoyo técnico a las Bibliotecas Especializadas de las Facultades. Organizar, administrar y controlar el servicio de la hemeroteca y sala de cómputo.
- r. Emitir los informes técnicos relacionados con políticas, planes, objetivos, metas y proyectos de su Unidad a solicitud de la Dirección.
- s. Coordinar con la Dirección la organización y programación de cursos de capacitación para el personal de la Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas de las Facultades.



- t. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Asuntos Académicos, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa

Artículo 118°. Unidad de Seguimiento y Empleabilidad del Graduado

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Asuntos Académicos encargada de promover el seguimiento y la empleabilidad de los graduados facilitando el acceso a ofertas laborales a través de la bolsa de trabajo y/o convenios.

Artículo 119°. Funciones de la Unidad de Seguimiento y Empleabilidad del Graduado

- a. Proponer políticas, objetivos, procedimientos y planes de empleabilidad.
- b. Informar semestralmente sobre los indicadores de prácticas preprofesionales, profesionales y de empleabilidad, en base a las estadísticas, en coordinación con las Facultades a través de su Direcciones de Escuela.
- c. Difundir las ofertas laborales y servicios a través de la plataforma de bolsa de trabajo, redes sociales y correos electrónicos institucionales, con los estudiantes, egresados y graduados.
- d. Promover charlas informativas, y eventos que promuevan la empleabilidad dirigidos a estudiantes, egresados y graduados como Ferias Laborales presenciales o virtuales
- e. Promover convenios con empresas, ofertando los servicios que ofrece la UNAC y generar espacios de oportunidades de inserción laboral.
- f. Coordinar con las facultades, direcciones de escuelas profesionales, y otras unidades académicas y administrativas acerca de las actividades de empleabilidad.
- g. Promover espacios de colaboración con las empresas para la realización de charlas, talleres y otras actividades, mejorando el perfil laboral de los estudiantes y egresados.
- h. Establecer mecanismos de contacto y comunicación permanente con los egresados, a fin de recabar información relevante sobre su inserción laboral, desarrollo profesional, formación continua y percepción de la calidad educativa recibida.
- i. Mantener articulación con los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua, proporcionando información oportuna y verificable sobre la empleabilidad y seguimiento de los egresados como parte del aseguramiento de la calidad.
- j. Garantizar el resguardo, confidencialidad y uso adecuado de la información personal y profesional de los egresados conforme a la normativa vigente sobre protección de datos.
- k. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



CAPÍTULO VIII

ÓRGANOS DEPENDIENTES AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 120°. Dirección de Producción de Bienes y Prestación de Servicios

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la política productiva de bienes y servicios a nivel de Facultades que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.

Artículo 121°. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Prestación de Servicios

- a. Promover el desarrollo de centros de producción de bienes y servicios, que generen recursos económicos.
- b. Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes y servicios digitales que generen recursos económicos, incluyendo plataformas de aprendizaje automático, soluciones de big data y sistemas inteligentes aplicados.
- c. Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
- d. Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción.
- e. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- f. Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- g. Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNAC en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- h. Proponer la creación de centros de producción de bienes y servicios.
- i. Ofertar cursos de especialización, capacitación, talleres y similares que demanden el mercado laboral.
- j. Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación la Memoria Anual de la Dirección.
- k. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 122°. Unidad de Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios

Es la unidad orgánica que depende de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios y es responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades propias de la especialidad, que generen recursos cuyas utilidades resultantes serán



destinadas a la investigación.

Artículo 123º. Funciones de la Unidad de Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios

- a. Proponer a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento del Centro.
- b. Planificar y ejecutar el desarrollo de las actividades propias de la especialidad del Centro que garanticen la generación recursos para la universidad.
- c. Dirigir y organizar el funcionamiento del Centro de Producción de bienes y/o Servicios.
- d. Asesorar a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios en asuntos inherentes a su competencia funcional.
- e. Informar a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios sobre la gestión del Centro.
- f. Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional.
- g. Mantener ordenada y actualizada la información del Centro sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- h. Proponer la creación de cursos de especialización, capacitación, talleres y similares que demanden el mercado laboral.
- i. Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional, incorporando competencias en tecnologías emergentes como blockchain, computación cuántica, inteligencia artificial y ciencia de datos.
- j. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios e Innovación Tecnológica, acordes con las regulaciones de ciberseguridad, protección de datos y propiedad intelectual en entornos digitales.
- k. Ofertar cursos de especialización, capacitación, talleres y similares en formato híbrido (presencial y virtual) que demanden el mercado laboral, con énfasis en competencias digitales, tecnologías emergentes y metodologías ágiles.
- l. Establecer un observatorio tecnológico que identifique tendencias emergentes y oportunidades de mercado para la producción de bienes y servicios de alto valor añadido.
- m. Proponer proyectos de investigación rentables basados en tecnologías emergentes que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNAC en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación, contemplando modelos de negocio escalables y sostenibles.
- n. Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional a través de sistemas de gestión documental digital y flujos de trabajo automatizados.
- o. Mantener ordenada y actualizada la información del Centro sobre asuntos inherentes a su competencia funcional mediante sistemas de gestión del conocimiento, repositorios digitales y bases de datos avanzadas.



- p. Proponer la creación de cursos de especialización, capacitación, talleres y similares en modalidades presenciales, virtuales e híbridas que demanden el mercado laboral, con énfasis en Industria 4.0, transformación digital y competencias para la economía del conocimiento.
- q. Implementar laboratorios de prototipado rápido y espacios de co-creación equipados con tecnologías de fabricación digital, realidad aumentada/virtual y sistemas IoT para el desarrollo de productos y servicios innovadores.
- r. Desarrollar plataformas de innovación abierta que conecten los centros de producción con el ecosistema emprendedor externo, startups y entidades de financiación.
- s. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 124°. Dirección de Incubadora de Empresas

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover la creación de pequeñas y microempresas por parte de los estudiantes. Esta Dirección fomenta el emprendimiento en la UNAC, a través de la implementación de un currículo emprendedor, la creación de un ecosistema emprendedor universitario y la difusión de una cultura emprendedora.

Artículo 125°. Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

- a. Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- c. Brindar información sobre los servicios que brinda la Dirección de incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de empresas o proyectos incubados y personal de contacto de la incubadora.
- d. Elaborar políticas internas de la Incubadora de empresas
- e. Formación y capacitación mediante la asesoría técnica especializada en el desarrollo del modelo de negocio, validación del prototipo y del producto mínimo viable, marketing y ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.
- f. Generar alianzas estratégicas con el fin de participar en programas y ferias interuniversitarios de emprendimiento e innovación
- g. Desarrollar programas de pre-incubación, incubación y post incubación, desde la elaboración de sus bases hasta su diseño e implementación
- h. Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.
- i. Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- j. Proporcionar asesoramiento a través de mentores especialistas en



emprendimiento e innovación, para el desarrollo y consolidación de sus emprendimientos.

- k. Realizar seguimiento y acompañamiento personalizado a cada proyecto, mediante un monitoreo constante para evaluar avances, identificar obstáculos y ajustar estrategias.
- l. Brindar apoyo en la búsqueda y obtención de financiamiento, lo cual incluye orientación para acceder a fondos públicos y privados, así como preparación para presentar proyectos a inversionistas y participar en concursos de emprendimiento.
- m. Vincular a los emprendedores con redes de contacto y alianzas estratégicas dentro del ecosistema, facilitando el contacto con: inversionistas y fondos de capital, empresas consolidadas, organismos gubernamentales, y otras entidades de apoyo (incubadoras y aceleradoras).
- n. Informar al centro de incubación de cada facultad sobre las actividades planificadas, para generar sinergias y colaboración.
- o. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 126°. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y monitorear la producción científica, la transferencia tecnológica y la protección de la propiedad intelectual de los resultados de las investigaciones. Promueve la capacitación en ciencia, tecnología e innovación, gestiona el repositorio institucional y fortalece la vinculación entre la universidad, el sector productivo y la sociedad, en el marco de los lineamientos y objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).

Artículo 127°. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- a. Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b. Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado.
- c. Identificar y sistematizar la información transferible generada por las unidades de investigación y promover su difusión.
- d. Difundir, fomentar y divulgar la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios en favor de del desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.
- e. Proponer lineamientos de política y capacitación apropiada en las diferentes carreras profesionales existentes en la UNAC.
- f. Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario y la incubadora de empresas.



- g. Normar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas de transferencia tecnológica y su impacto en la sociedad.
- h. Establecer políticas de vinculación en la UNAC, la empresa y las comunidades para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica y disciplinas, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver problemáticas con enfoque de desarrollo sostenible.
- i. Proponer lineamientos de política institucional y programas de capacitación pertinentes a la investigación dirigidas a las distintas carreras profesionales de la UNAC.
- j. Promover la protección de los trabajos de investigación generados por la UNAC, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.
- k. Brindar asesoría técnica a los investigadores, docentes y estudiantes en los procesos de propiedad intelectual.
- l. Gestionar el registro, seguimiento y archivo institucional de la propiedad intelectual generada en la UNAC ante las entidades correspondientes como INDECOPI y otras instancias nacionales o internacionales.
- m. Organizar programas de formación continua para docentes, investigadores y estudiantes en temas de innovación, propiedad intelectual y transferencia tecnológica.
- n. Capacitar a docentes, investigadores y estudiantes en metodologías de investigación científica, investigación aplicada y gestión de la innovación, con énfasis en el rigor académico, el pensamiento científico y la calidad de los procesos investigativos.
- o. Gestionar, actualizar y preservar el repositorio institucional de la producción científica, tecnológica y académica de la UNAC, garantizando el acceso abierto, la visibilidad y la interoperabilidad con sistemas nacionales e internacionales.
- p. Establecer alianzas con centros de investigación, empresas y organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, para potenciar la transferencia tecnológica.
- q. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 128°. Dirección de Investigación

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones; en coordinación con las unidades de investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado.

Artículo 129°. Funciones de la Dirección de Investigación

- a. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de Investigación.
- b. Proponer al Vicerrectorado de Investigación reglamentos y/o Directivas de procesos académicos o administrativos de las Unidades de Investigación de la Universidad.



- c. Elaborar y proponer formatos complementarios a las normas de investigación vigentes para el desarrollo en ciencia, tecnología e innovación y elevarlas al Consejo de Investigación para su aprobación.
- d. Ejecutar proyectos de investigación en base a las líneas de investigación establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- e. Evaluar, proponer, organizar y supervisar las carteras de proyectos de investigación, para su financiamiento en el ejercicio presupuestal correspondiente.
- f. Organizar actividades de difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- g. Proponer al Vicerrectorado de Investigación la realización de eventos y/o certámenes científicos con fines académicos
- h. Proponer al Vicerrectorado de Investigación la organización de ferias anuales de ciencia y tecnología con docentes, estudiantes y graduados, previamente seleccionados por el VRI; así como la participación en ferias de investigación promovidas por otras instituciones.
- i. Promover y gestionar la generación de conocimientos.
- j. Gestionar la participación en fondos de investigación.
- k. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.
- l. Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad.
- m. Realizar las gestiones para la evaluación externa de los proyectos de investigación para su aprobación.
- n. Supervisar el buen funcionamiento de las Unidades de Investigación de pregrado y posgrado.
- o. Evaluar a través de sus unidades las solicitudes de financiamiento y/o subvenciones en materia de investigación.
- p. Conducir los procesos de conformación de los comités directivos de las Unidades de Investigación de las facultades
- q. Participar como veedor en el proceso de conformación del comité directivo de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado
- r. Aprobar los resultados de conformación y reconocimiento de los comités directivos de las unidades de investigación.
- s. Organizar concursos de proyectos con fondos concursables Internos y Externos, con fines de reconocer la labor de los investigadores e incentivar la calidad de los proyectos de investigación y producción científica.
- t. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 130º. Unidad Central de Investigación de Ciencia y Tecnología

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Investigación, responsable de



realizar las labores de coordinación, supervisión y ejecución del trabajo científico, tecnológico y humanístico de la Universidad; organiza, promueve y difunde los resultados de la investigación orientada a la generación de conocimiento científico, humanístico, tecnológico y de innovación. Comprende a los institutos de investigación especializada, centros y grupos de investigación.

Artículo 131°. Funciones de la Unidad Central de Investigación de Ciencia y Tecnología

- a. Coordinar y supervisar los trabajos de investigación, de los institutos de investigación especializada, centros, grupos y unidades de investigación, relacionados con el diseño, elaboración y gestión de proyectos de investigación e innovación con o sin financiamiento interno y/o externo.
- b. Evaluar las propuestas de los proyectos de investigación a ser presentadas a fondos concursables que requieran el aval de la Universidad y elevarlas al Consejo de Investigación para su aprobación, a través de la Dirección de Investigación.
- c. Evaluar y proponer al Consejo de Investigación, por intermedio de la Dirección de Investigación, la cartera de proyectos de investigación para su financiamiento en el año siguiente, acorde con las líneas de investigación aprobadas.
- d. Supervisar los proyectos de investigación que se desarrollan en los institutos de investigación especializada, centros, grupos y unidades de investigación.
- e. Implementar un Sistema Automatizado de verificación de paternidad y autoría de los planes, informes finales de investigación y patentes que se realizan en la Universidad.
- f. Gestionar el registro, seguimiento y archivo institucional de autoría de los informes finales de investigación que se realizan en la Universidad.
- g. Consolidar y elevar al Vicerrectorado de Investigación, a través de la Dirección de Investigación, el plan anual de adquisición de los institutos y centros de investigación, mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio, así como software necesario para el desarrollo de la investigación.
- h. Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, para realizar actividades colaborativas e intercambio de información y experiencias en I+D+i.
- i. Fomentar y proponer al Consejo de Investigación, por intermedio de la Dirección de Investigación, la formalización de institutos de investigación especializada, centros, grupos, equipos y semilleros de investigación a iniciativa de docentes y/o estudiantes, integrando los mismos a redes y grupos multidisciplinarios.
- j. Elevar al Consejo de Investigación el Informe Técnico de los proyectos de investigación presentados por los centros e institutos de investigación para su incorporación a la cartera de proyectos I+D+i del VRI.
- k. Elevar al Consejo de Investigación el Informe Técnico los proyectos de investigación de la cartera de proyectos I+D+i del VRI presentados por los centros e institutos de investigación para su financiamiento, considerando los criterios de priorización de estos proyectos.



- I. Revisar preliminarmente los proyectos de los centros e institutos para su incorporación a la cartera de proyectos del Vicerrectorado de Investigación.
- m. Elaborar y emitir constancias de cumplimiento de presentación de informe final de investigación y/o de comunicación científica.
- n. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 132°. Institutos de Investigación Especializada

Son unidades orgánicas donde investigadores docentes y estudiantes de distintas disciplinas se dedican al estudio e investigación en campos definidos, participan en actividades de generación, almacenamiento y difusión del conocimiento en el área de su actividad y prestan servicios inherentes a su especialidad; dependen del Vicerrectorado de Investigación e incluyen a una o más unidades de investigación.

Artículo 133°. Funciones de los institutos de investigación especializada

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades que le competen para producir mayor producción científica.
- b. Generar y conducir proyectos de investigación interinstitucionales, interdisciplinarios y transdisciplinarios a través de alianzas estratégicas de articulación y convenios con redes académicas y científicas.
- c. Coordinar, organizar y ejecutar actividades a fin de promover la elaboración de proyectos de investigación.
- d. Gestionar y administrar los recursos financieros generados por proyectos de investigación, producción de bienes y prestación de servicios.
- e. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 134°. Centros y Grupos de Investigación

Son los órganos conformado por docentes, estudiantes y graduados, que se integran para desarrollar proyectos de investigación multidisciplinaria, pertenecen a una o más facultades, dependen orgánicamente del Vicerrectorado de Investigación.

Los Grupos de Investigación, son las unidades de trabajo que realiza actividades de investigación, Desarrollo, Innovación y Emprendimiento (I+D+i+e). Están constituidos por docentes, estudiantes, egresados e investigadores externos, con un mínimo de tres investigadores para realizar proyectos de investigación e innovación en una o más líneas de investigación de la Universidad.

Las funciones de los centros y grupos de investigación están señaladas en los reglamentos y directivas emitidas por el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 135°. Unidad de Gestión de la Investigación

Es la Unidad Orgánica que depende de la Dirección de Investigación responsable de gestionar los recursos financieros y logísticos, así como establecer vínculos con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras e implementar un sistema



de gestión con indicadores que permita hacer el seguimiento y evaluación de las actividades I+D+i. La dirección está a cargo de un docente con experiencia en gestión de la investigación.

Artículo 136°. Funciones de la Unidad de Gestión de la Investigación

- a. Gestionar la captación de recursos de diversas fuentes de financiamiento para la investigación.
- b. Elaborar y actualizar la directiva para la presentación y ejecución de los proyectos de investigación con fondos concursables.
- c. Gestionar la adquisición de recursos, equipos e insumos para las actividades de Investigación.
- d. Implementar y mantener un sistema de gestión, con indicadores que permita hacer el seguimiento y evaluación de las actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) realizadas en la universidad.
- e. Promover el desarrollo y publicación de trabajos de investigación por parte de los miembros de la comunidad universitaria, contribuyendo a la difusión del conocimiento.
- g. Organizar actividades de difusión científica, como congresos, seminarios y talleres, para socializar los resultados de investigación y fortalecer la cultura científica en la universidad.
- h. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 137°. Editorial Universitaria

Es el órgano de apoyo del Vicerrectorado de Investigación encargada de gestionar la edición de textos, monografías de investigación, boletines, catálogos, resúmenes, revistas de investigación y documentos académicos- administrativos impresos, que requiera publicar el Rectorado, los Vicerrectorados y las diversas Direcciones, Facultades y oficinas de la Universidad; así como la comercialización de aquellos que tengan autorización.

Artículo 138°. Funciones de la Editorial Universitaria

- a. Proponer y gestionar ante el Vicerrectorado de Investigación un fondo de financiamiento anual, destinado a cubrir los costos de edición, revisión, diseño, publicación digital e impresión de libros y capítulos de libros académicos y libros de investigación con el sello de la editorial UNAC.
- b. Coordinar con el Vicerrectorado de Investigación para establecer políticas editoriales, definir lineamientos, procesos y prioridades de publicación, en concordancia con la política institucional de investigación.
- c. Proponer al Vicerrectorado de Investigación los miembros del comité editorial de la universidad y el comité directivo de la revista.
- d. Gestionar de forma eficiente, ética y estratégica el recurso humano a su cargo, garantizando un entorno laboral que promueva la excelencia académica, la innovación editorial y el compromiso institucional.
- e. Promover y difundir la producción académica y científica de la comunidad



- universitaria, respecto a la publicación de investigaciones, tesis, libros, revistas, actas y otros trabajos académicos y científicos de docentes, investigadores y estudiantes.
- f. Asesorar a los Institutos y Centros de Investigación para la creación de revistas de investigación especializadas.
 - g. Asegurar la calidad académica de las publicaciones, velando por que las obras publicadas cumplan criterios de calidad científica, ética y editorial, evaluando previamente los contenidos a través de arbitrajes o revisión por pares.
 - h. Establecer procesos técnicos de edición y publicación, que comprende las etapas del diseño, diagramación, revisión de estilo, impresión y distribución de las obras, garantizando estándares editoriales profesionales.
 - i. Gestionar ante el Vicerrectorado de Investigación la emisión y entrega de constancias de reconocimiento a autores, coautores, revisores por pares ciegos, miembros del comité editorial y del comité directivo de la revista, en mérito a su participación y contribución en los procesos de producción, evaluación y gestión editorial, conforme a los lineamientos establecidos por la universidad.
 - j. Abastecer los materiales y artes a la unidad de imprenta para la impresión de documentos. Editar, publicar y difundir las obras de investigaciones científicas y académicas en formato impreso y/o digital, aprobados por el comité editorial.
 - k. Editar textos universitarios, revistas científicas, monografías de investigación, resúmenes de investigación y otros documentos producidos por los docentes y las diferentes unidades académicas y de investigación de la UNAC.
 - l. Impulsar la edición de materiales didácticos y de apoyo a la docencia, facilitando la publicación de manuales, guías, textos y materiales elaborados por los docentes de la universidad para fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje.
 - m. Fomentar el acceso abierto al conocimiento producido en la universidad que permita contribuir a la democratización del conocimiento promoviendo publicaciones en formato digital, accesibles a través de repositorios institucionales y otras plataformas.
 - n. Planear, organizar, ejecutar y controlar la distribución o comercialización de las publicaciones.
 - o. Participar en redes editoriales y ferias del libro, representando a la universidad en espacios de divulgación editorial, ampliando la visibilidad de la producción académica de la UNAC.
 - p. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO IX

ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 139°. Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado

Es el órgano de línea de la Escuela de Posgrado encargada de integrar las actividades de investigación de la Escuela de Posgrado, atender los requerimientos de asesoría, apoyo de servicios de investigación, consultorías y otros; solicitados por los estudiantes, egresados y organizaciones nacionales y/o internacionales.



Artículo 140°. Funciones de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado

- a. Supervisar los procesos del desarrollo de los trabajos de investigación para la obtención de los grados académicos de doctorado, maestría y segunda Especialidad Profesional.
- b. Coordinar y participar en las actividades de investigación de acuerdo con los planes curriculares de posgrado.
- c. Participar en la Comisión de Currículo, Convalidación y Revalidación en los casos en que corresponda.
- d. Apoyar en el desarrollo de actividades de investigación de posgrado.
- e. Proponer mejoras a los reglamentos de investigación.
- f. Proponer actividades académicas de apoyo a la investigación en posgrado.
- g. Fortalecer el desarrollo de capacidades en investigación de los docentes y estudiantes de posgrado.
- h. Fomentar la publicación en revistas indexadas de trabajos de investigación conducentes al título de segunda especialidad profesional y grado de maestro o doctor.
- i. Impulsar la divulgación de la producción científica de posgrado.
- j. Informar a la Dirección de la EPG el resultado de la gestión de sus actividades.
- k. Organizar eventos académicos a nivel de posgrado.
- l. Coordinar con las unidades universitarias responsables del desarrollo de actividades de desarrollo e innovación.
- q. Las demás funciones que le asigne la Dirección o el Consejo Directivo de la EPG, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 88°.Secretaría Académica

Es el órgano de apoyo dependiente de la Dirección de la Escuela de Posgrado; responsable de brindar asistencia técnico administrativo, llevar el registro y Libro de Actas de los acuerdos del Consejo de la Escuela de Posgrado. Asimismo, registrar, organizar el trámite documentario y archivo de la Escuela de Posgrado.

Artículo 141°. Funciones de la Secretaría Académica

- a. Gestionar los procesos de trámite documentario de la Escuela de Posgrado.
- b. Custodiar los libros de actas y archivos de las sesiones de Consejo de la Escuela de Posgrado.
- c. Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de Archivo y Registro de la Escuela de Posgrado.
- d. Conducir los procesos de registro y archivo de los Diplomados que otorga la Escuela de Posgrado.
- e. Las demás funciones que le asigne el director de la Escuela de Posgrado, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



CAPÍTULO X

ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LAS FACULTADES

Artículo 142°. Órganos de Línea

- 138.1 Departamento Académico.
- 138.2 Escuela Profesional.
- 138.3 Unidad de Investigación.
- 138.4 Unidad de Posgrado.

Artículo 143°. Departamento Académico

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; que reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Artículo 140°. Funciones de los Departamentos Académicos

- a. Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.
- b. Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo con el requerimiento de las escuelas.
- c. Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del departamento.
- d. Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo con su plan de desarrollo.
- e. Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f. Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- g. Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad del departamento.
- h. Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de personal docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada;
- i. Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del departamento académico, de acuerdo con su especialidad, en coordinación con el decano de la facultad y el director de la escuela correspondiente.
- j. Las demás funciones que le asigne el Decanato, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 144°. De los Departamentos Académicos

La UNAC cuenta con las siguientes Departamentos Académicos:

Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía

- Departamento Académico de Ingeniería Mecánica
- Departamento Académico de Ingeniería en Energía

Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica

- Departamento Académico de Ingeniería Eléctrica
- Departamento Académico de Ingeniería Electrónica

Facultad de Ingeniería Química

- Departamento Académico de Ingeniería Química

Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos

- Departamento Académico de Ingeniería Pesquera
- Departamento Académico de Ingeniería de Alimentos

Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas

- Departamento Académico de Ingeniería Industrial
- Departamento Académico de Ingeniería de Sistemas

Facultad de Ciencias Administrativas

- Departamento Académico de Administración

Facultad de Ciencias Contables

- Departamento Académico de Contabilidad

Facultad de Ciencias Económicas

- Departamento Académico de Economía

Facultad de Ciencias de la Salud

- Departamento Académico de Enfermería

Facultad de Ciencias Naturales y Matemática

- Departamento Académico de Matemática
- Departamento Académico de Física

Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales

- Departamento Académico de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales.

Facultad de Ciencias de la Educación

- Departamento Académico de Ciencias de la Educación

Artículo 145°. Escuela Profesional

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar el diseño y actualización curricular de las carreras profesionales, así como de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente. Asimismo, es la encargada



de gestionar las prácticas preprofesionales e internado, así como el seguimiento del egresado.

Artículo 146°. Funciones de la Escuela Profesional

- a. Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
- b. Proponer al consejo de facultad los lineamientos y políticas referidos al seguimiento de graduados y a la movilidad académica.
- c. Presentar al consejo de facultad la propuesta del reglamento de prácticas preprofesionales.
- d. Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- e. Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- f. Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo con el contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes.
- g. Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
- h. Implementar programas de movilidad académica.
 - a. Velar por la excelencia académica y la acreditación de la escuela profesional que oferta la Escuela.
 - b. Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
 - c. Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
 - d. Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
 - e. Supervisar en aula el avance silábico de cada asignatura, así como realizar el monitoreo de las prácticas preprofesionales e internado y las actividades de seguimiento al egresado.
 - f. Las demás funciones que le asigne el Decanato, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

La UNAC cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía

- Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica
- Escuela Profesional de Ingeniería en Energía
- Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica – Eléctrica

Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica

- Escuela Profesional de Ingeniería Eléctrica



- Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica
- Escuela Profesional de Ingeniería de Telecomunicaciones
- Escuela Profesional de Ingeniería Biomédica.
- Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica.

Facultad de Ingeniería Química

- Escuela Profesional de Ingeniería Química

Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos

- Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera
- Escuela Profesional de Ingeniería de Alimentos
- Escuela Profesional de Ingeniería de Biotecnología en Alimentos.
- Escuela Profesional de Ingeniería en Acuicultura.

Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas

- Escuela Profesional de Ingeniería Industrial
- Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas
- Escuela Profesional de Ingeniería de Inteligencia Artificial y Ciencia de Datos
- Escuela Profesional de Industria Marítima – Portuaria
- Escuela Profesional de Industria Aeroportuaria
- Escuela Profesional de Industria Sostenible y Turística.

Facultad de Ciencias Administrativas

- Escuela Profesional de Administración
- Escuela Profesional de Negocios Internacionales, Marítimo y Aeroportuario
- Escuela Profesional en Administración de Turismo, Hotelería y Gastronomía

Facultad de Ciencias Contables

- Escuela Profesional de Contabilidad
- Escuela Profesional de Auditoria

Facultad de Ciencias Económicas

- Escuela Profesional de Economía

Facultad de Ciencias de la Salud

- Escuela Profesional de Enfermería

Facultad de Ciencias Naturales y Matemática

- Escuela Profesional de Matemática
- Escuela Profesional de Física
- Escuela Profesional de Ciencias de Datos.

Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales

- Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales
- Escuela Profesional de Ingeniería de Recursos Naturales, Tecnologías Limpias y Energías Renovables.
- Escuela Profesional de Ingeniería de Cambio Climático y Gestión de Riesgos.



- Escuela Profesional de Ingeniería de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral.

Facultad de Ciencias de la Educación

- Escuela Profesional de Educación Física
- Escuela Profesional de Educación Inicial
- Escuela Profesional de Educación Primaria
- Escuela Profesional de Educación Secundaria
- Escuela Profesional de Educación Especial

Artículo 147°. Unidad de Investigación

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Investigación de la Facultad en coordinación directa con el Instituto de Investigación.

Artículo 148°. Funciones de las Unidad de Investigación

- a. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la facultad.
- b. Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- c. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- d. Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e. Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- f. Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- g. Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNAC.
- h. Las demás funciones que le asigne al Decanato y Consejo de Facultad, en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 149°. Unidad de Posgrado

Es una unidad orgánica de línea dependiente del Decanato; responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Posgrado de la Facultad en coordinación directa con la Escuela de Posgrado.

Artículo 150°. Funciones de la Unidad de Posgrado

- a. Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- b. Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNAC.
- c. Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la facultad.



- d. Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad.
- e. Proponer a la Escuela de Postgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- f. Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- g. Las demás funciones que le asigne el Decano, en el marco a sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

