

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 414-2023/CO-UNCA, de fecha 12 de
junio de 2023

JUNIO, 2023

HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

DR. RUBEN DARIO MANTURANO PEREZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. MARGARITA ISABEL HUAMAN ALBITES

VICEPRESIDENTE INVESTIGACIÓN

DR. ITALO WILE ALEJOS PATIÑO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO <i>Econ. YANET CONTRERAS BEJAR</i> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA <i>Dr. RUBEN DARIO MANTURANO PEREZ</i> PRESIDENTE	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA <i>Dr. RUBEN DARIO MANTURANO PEREZ</i> PRESIDENTE
ECO. YANET CONTRERAS BÉJAR	DR. RUBEN DARIO MANTURANO PEREZ	COMISION ORGANIZADORA
06-06-2023	12-06-2023	12-06-2023

I. INDICE

TÍTULO I.....7

DISPOSICIONES GENERALES7

Artículo Nº 1. Naturaleza Jurídica:7

Artículo Nº 2. Jurisdicción:7

Artículo Nº 3. Funciones Generales de la UNCA:7

Artículo Nº 4. Base Legal:7

TÍTULO II.....9

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....9

CAPÍTULO I11

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN11

Artículo Nº 5. Órganos de Alta Dirección.....11

Artículo Nº 6. Asamblea Universitaria:11

Artículo Nº 7. Funciones de la Asamblea Universitaria:11

Artículo Nº 8. Consejo Universitario:12

Artículo Nº 9. Funciones del Consejo Universitario:12

Artículo Nº 10. Rectorado:.....13

Artículo Nº 11. Funciones del Rectorado:13

Artículo Nº 12. Vicerrectorado Académico:13

Artículo Nº 13. Funciones del Vicerrectorado Académico:13

Artículo Nº 14. Vicerrectorado de Investigación:14

Artículo Nº 15. Funciones del Vicerrectorado de Investigación:14

CAPÍTULO II:15

02. ÓRGANOS ESPECIALES15

Artículo Nº 16. Órganos Especiales:15

Artículo Nº 17. Comisión Permanente de Fiscalización:15

Artículo Nº 18. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización:15

Artículo Nº 19. Tribunal de Honor Universitario:16

Artículo Nº 20. Funciones del Tribunal de Honor Universitario:16

Artículo Nº 21. Defensoría Universitaria:16

Artículo Nº 22. Funciones de la Defensoría Universitaria:16

CAPÍTULO III17

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....17

Artículo N° 23.	Órgano de Control Institucional:	17
Artículo N° 24.	Funciones del Órgano de Control Institucional:	17

CAPÍTULO IV..... 19

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO..... 19

Artículo N° 25.	Administración Interna: Órganos de asesoramiento:	19
Artículo N° 26.	Oficina de Asesoría Jurídica:	20
Artículo N° 27.	Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:	20
Artículo N° 28.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto:	20
Artículo N° 29.	Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:	21
Artículo N° 30.	Unidad de Planeamiento y Modernización:	21
Artículo N° 31.	Funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización:	21
Artículo N° 32.	Unidad de Presupuesto:	22
Artículo N° 33.	Funciones de la Unidad de Presupuesto:	22
Artículo N° 34.	Unidad Formuladora:	23
Artículo N° 35.	Funciones de la Unidad Formuladora:	23
Artículo N° 36.	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales:	24
Artículo N° 37.	Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales:	25
Artículo N° 38.	Oficina de Gestión de la Calidad:	25
Artículo N° 39.	Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad:	26
Artículo N° 40.	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional:	26
Artículo N° 41.	Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional:	26

CAPÍTULO V..... 27

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO 27

Artículo N° 42.	Administración Interna: órganos de apoyo:	27
Artículo N° 43.	Dirección General de Administración:	28
Artículo N° 44.	Funciones de la Dirección General de Administración:	28
Artículo N° 45.	Unidad de Recursos Humanos:	29
Artículo N° 46.	Funciones de la Unidad de Recursos Humanos:	29
Artículo N° 47.	Unidad de Abastecimiento:	31
Artículo N° 48.	Funciones de la Unidad de Abastecimiento:	31
Artículo N° 49.	Unidad de Tesorería:	33
Artículo N° 50.	Funciones de la Unidad de Tesorería:	33
Artículo N° 51.	Unidad Ejecutora de Inversiones:	35

Artículo Nº 52.	Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:	35
Artículo Nº 53.	Unidad de Servicios Generales	35
Artículo Nº 54.	Funciones de la Unidad de Servicios Generales	35
Artículo Nº 55.	Unidad de Contabilidad:	36
Artículo Nº 56.	Funciones de la Unidad de Contabilidad:	36
Artículo Nº 57.	Secretaría General:	38
Artículo Nº 58.	Funciones de Secretaría General:	38
Artículo Nº 59.	Oficina de Tecnologías de la Información:	39
Artículo Nº 60.	Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información:	39

CAPÍTULO V 40

06. ÓRGANOS DE LÍNEA 40

Artículo Nº 61.	Órganos de Línea:	40
Artículo Nº 62.	Consejos de Facultad:	40
Artículo Nº 63.	Funciones de los Consejos de Facultad:	40
Artículo Nº 64.	Decanato:	41
Artículo Nº 65.	Funciones del Decanato:	41
Artículo Nº 66.	De los Decanatos	42
Artículo Nº 67.	Departamento Académico:	42
Artículo Nº 68.	Funciones del Departamento Académico:	42
Artículo Nº 69.	De los Departamentos Académicos	44
Artículo Nº 70.	Escuela Profesional:	44
Artículo Nº 71.	Funciones de la Escuela Profesional:	44
Artículo Nº 72.	La UNCA cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:	45
Artículo Nº 73.	Unidad de Investigación:	45
Artículo Nº 74.	Funciones de la Unidad de Investigación:	45
Artículo Nº 75.	Unidad de Posgrado:	46
Artículo Nº 76.	Funciones de la Unidad de Posgrado:	46
Artículo Nº 77.	Escuela de Posgrado:	47
Artículo Nº 78.	Funciones de la Escuela de Posgrado:	47
Artículo Nº 79.	Dirección de Admisión:	48
Artículo Nº 80.	Funciones de la Dirección de Admisión:	48
Artículo Nº 81.	Dirección de Servicios Académicos:	49
Artículo Nº 82.	Funciones de la Dirección de Servicios Académicos:	49
Artículo Nº 83.	Dirección de Bienestar Universitario	50

Artículo N° 84.	Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario:.....	50
Artículo N° 85.	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria:	51
Artículo N° 86.	Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria:	51
Artículo N° 87.	Dirección de Producción de Bienes y Servicios.....	52
Artículo N° 88.	Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios: ...	53
Artículo N° 89.	Dirección de Incubadora de Empresas.	53
Artículo N° 90.	Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas:	53
Artículo N° 91.	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.	54
Artículo N° 92.	Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica:	54
Artículo N° 93.	Instituto de Investigación.	56
Artículo N° 94.	Funciones del Instituto de Investigación:	56

ANEXO: ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA	58
CONTROL DE CAMBIOS	59





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1. **Naturaleza Jurídica:**

La Universidad Nacional Ciro Alegría, en adelante UNCA, es una persona jurídica de derecho público, creado por Ley N° 26756, con domicilio en la Ciudad de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, Departamento La Libertad, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económico y administrativa.

Artículo N° 2. **Jurisdicción:**

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la UNCA es en el Distrito de Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión y Departamento La Libertad y fuera de ella en el Perú, según las influencias académicas y de investigación.

Artículo N° 3. **Funciones Generales de la UNCA:**

- a) Formar profesionalmente a los estudiantes.
- b) Promover e impulsar la investigación científica e innovación tecnológica.
- c) Fortalecer la extensión cultural, proyección social y responsabilidad social.
- d) Promover la educación continua.
- e) Contribuir al desarrollo humano y desarrollo sostenible.
- f) Las demás que señala la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, el Estatuto, Reglamento General y normas conexas.

Artículo N° 4. **Base Legal:**

La UNCA se rige por:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d) Ley N° 29756, Ley que crea la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información sistematizada en el texto único ordenado, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y modificatorias.
- g) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- h) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- i) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- j) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- k) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- m) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- n) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- o) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- p) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- q) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- r) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado; y modificatorias.
- s) Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, que aprueba las "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
- t) Resolución Ministerial N° 588- 2019-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas".
- u) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
- v) 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 y sus modificatorias.

- w) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- x) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- y) Estatuto de la UNCA.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la UNCA, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

01. Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Asamblea Universitaria.
- 01.2 Consejo Universitario.
- 01.3 Rectorado.
- 01.4 Vicerrectorado Académico.
- 01.5 Vicerrectorado de Investigación.

02. Órganos Especiales

- 02.1. Comisión Permanente de Fiscalización.
- 02.2. Tribunal de Honor Universitario.
- 02.3. Defensoría Universitaria.

03. Órgano de Control Institucional

- 03.1. Órgano de Control Institucional.

04. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

- 04.1. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - 04.2.1. Unidad de Planeamiento y Modernización.
 - 04.2.2. Unidad de Presupuesto.
 - 04.2.3. Unidad Formuladora.
- 04.3. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 04.4. Oficina de Gestión de la Calidad.
- 04.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

05. Administración Interna: Órganos de Apoyo

- 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 Servicios Generales.
 - 05.1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones.
 - 05.1.6. Unidad de Contabilidad.
- 05.2. Oficina de Tecnologías de la Información.
- 05.3. Secretaría General.

06. Órganos de Línea

- 06.1. Consejo de Facultad.
- 06.2. Decanato.
 - 06.2.1 Departamento Académico.
 - 06.2.2 Escuela Profesional.
 - 06.2.3 Unidad de Investigación.
 - 06.2.4 Unidad de Posgrado.

Órganos Dependientes del Rectorado

- 06.3. Escuela de Posgrado.

Órganos Dependientes del Vicerrectorado Académico

- 06.4. Dirección de Admisión.
- 06.5. Dirección de Servicios Académicos.
- 06.6. Dirección de Bienestar Universitario.
- 06.7. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

Órganos Dependientes del Vicerrectorado de Investigación

- 06.8. Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 06.9. Dirección de Incubadora de Empresas.
- 06.10. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 06.11. Instituto de Investigación.

CAPÍTULO I

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo N° 5. Órganos de Alta Dirección

Constituyen Órganos de Alta Dirección de la UNCA, los siguientes:

- 01.1. Asamblea Universitaria.
- 01.2. Consejo Universitario.
- 01.3. Rectorado.
- 01.4. Vicerrectorado Académico.
- 01.5. Vicerrectorado de Investigación.

Artículo N° 6. Asamblea Universitaria:

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

Artículo N° 7. Funciones de la Asamblea Universitaria:

- a) Aprobar las políticas, lineamientos y estrategias de desarrollo universitario.
- b) Ejercer la función normativa y fiscalización de la UNCA.
- c) Reformar el Estatuto de la UNCA, con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- d) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la UNCA, aprobados por el Consejo Universitario y disponer en su caso las medidas correctivas.
- e) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto; a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- f) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario, del Tribunal de Honor y Defensor Universitario de la UNCA.
- g) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización de la gestión de la UNCA. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- h) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- i) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de facultades, escuelas y unidades de posgrado, escuelas profesionales, departamentos académicos, centros e institutos.

- j) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- k) Ratificar la creación de la asociación de graduados de la UNCA.
- l) Elaborar y aprobar su reglamento interno.
- m) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNCA.

Artículo N° 8. Consejo Universitario:

Es el órgano de alta dirección, responsable de la dirección y ejecución académica, investigativa y administrativa de la UNCA.

Artículo N° 9. Funciones del Consejo Universitario:

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la UNCA.
- b) Aprobar el Reglamento General de la UNCA, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la UNCA, el plan anual de contrataciones, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los diseños curriculares y planes 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 concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal no docente a propuesta de la respectiva unidad de organización.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, en el caso de estar autorizados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la UNCA. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto de la UNCA.

- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y personal no docente de acuerdo a Ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y, personal no docente en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades nacionales y extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la UNCA.
- n) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNCA.

Artículo Nº 10. Rectorado:

Es el órgano de alta dirección responsable de la dirección, conducción y gestión del gobierno de la UNCA.

Artículo Nº 11. Funciones del Rectorado:

- a) Dirigir la actividad académica de la UNCA y su gestión administrativa, económica y financiera.
- b) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación los instrumentos de planeamiento institucional de la UNCA.
- c) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y no docente de la UNCA.
- d) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- e) Transparentar la información económica y financiera de la UNCA.
- f) Proponer al Director General de Administración y al Secretario General y demás funcionarios de confianza al Consejo Universitario para su designación.
- g) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNCA.

Artículo Nº 12. Vicerrectorado Académico:

Es el órgano de alta dirección dependiente del Rectorado, responsable de la dirección y ejecución de la política general de formación académica de la UNCA.

Artículo Nº 13. Funciones del Vicerrectorado Académico:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la UNCA.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas en concordancia con los documentos de Gestión Institucional.
- c) Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones de las direcciones del ámbito de su competencia.

- d) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de los sistemas de información para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- e) Dirigir y supervisar las políticas y lineamientos de seguimiento de los egresados de la UNCA.
- f) Proponer políticas para la gestión del desempeño docente, integrado por los procesos de selección, ratificación o promoción y/o separación y evaluación.
- g) Supervisar los procesos de admisión en sus distintas modalidades en los niveles de pregrado y posgrado.
- h) Presentar propuestas académicas y normativas al Consejo Universitario para su aprobación.
- i) Gestionar la implementación, ejecución y evaluación del modelo educativo y los diseños curriculares.
- j) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- k) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.

Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.

Las demás que le asigne la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNCA.

Artículo Nº 14. **Vicerrectorado de Investigación:**

Es el órgano de alta dirección dependiente del Rectorado, responsable de la dirección, orientación y ejecución de las actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la investigación de la UNCA.

Artículo Nº 15. **Funciones del Vicerrectorado de Investigación:**

- a) Proponer, dirigir y ejecutar la política general y líneas de investigación en la UNCA, integrando a la Universidad con las empresas y entidades del Estado
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y fines de la UNCA, observando el Código de Ética e Integridad Científica para la Investigación.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.
- e) Promover la generación de los recursos para la UNCA, a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.



- f) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus propias pequeñas y microempresas
- g) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre innovación y transferencias tecnológica.
- h) Proponer la programación física y financiera de las actividades operativas e inversiones para su integración al Plan Operativo Institucional.
- i) Orientar y coordinar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan en las diversas unidades de investigación.
- j) Proponer políticas de incentivos que permitan potenciar la investigación y las publicaciones científicas.
- k) Formular y proponer el Reglamento de Investigación, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- l) Propiciar la ejecución de investigaciones multidisciplinarias articuladas con las líneas de investigación que respondan a las necesidades locales, regionales y nacionales.
- m) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- n) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNCA.



CAPÍTULO II:

02. ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo N° 16. Órganos Especiales:

Constituyen Órganos Especiales de la UNCA, los siguientes:

- 02.1 Comisión Permanente de Fiscalización.
- 02.2 Tribunal de Honor Universitario.
- 02.3 Defensoría Universitaria.



Artículo N° 17. Comisión Permanente de Fiscalización:

Es el órgano especial, responsable de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la UNCA.

Artículo N° 18. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización:

- a) Vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la UNCA.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	16 de 59	

- b) Solicitar información a toda instancia interna de la UNCA para la verificación de la gestión institucional.
- c) Emitir informe técnico legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- d) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada bajo responsabilidad.
- e) Las demás que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNCA.

Artículo N° 19. Tribunal de Honor Universitario:

Es el órgano especial, responsable de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria y propone según sea el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

Artículo N° 20. Funciones del Tribunal de Honor Universitario:

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- b) Remitir al titular del pliego el informe de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación, de ser el caso, y si así lo disponen.
- c) Otras funciones establecidas en la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la UNCA.

Artículo N° 21. Defensoría Universitaria:

Es el órgano especial, responsable de tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

Artículo N° 22. Funciones de la Defensoría Universitaria:

- a) Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y personal no docente de la UNCA que los vulneren.
- b) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
- c) 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 UNCA.

- d) 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 UNCA.
- e) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- f) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la UNCA, sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- g) Remitir al titular del pliego el informe anual de sus actividades o cuando este lo solicite.
- h) Garantizar el principio de autoridad, conciencia y respeto a las normas que garanticen la igualdad y la justicia para los integrantes de la comunidad universitaria.
- i) Implementar, ejecutar y evaluar el programa de prevención e intervención en casos de acoso sexual.
- j) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- k) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- l) Otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo Nº 23. Órgano de Control Institucional:

Es un Órgano de Control Institucional, conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de realizar el control gubernamental en la UNCA de conformidad con los artículos 7 y 17 de la Ley Orgánica del Sistema de Control y Contraloría General de la República (CGR), promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de las labores de control. Depende funcionalmente de la CGR y administrativa de la UNCA.

Artículo Nº 24. 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 a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	18 de 59	

- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado 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 a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, 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 desconcentrado 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 desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCl, 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 auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	19 de 59	

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 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) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Otras que establezca la Contraloría



CAPÍTULO IV

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo N° 25. **Administración Interna: Órganos de asesoramiento:**

Constituyen Órganos de Asesoramiento de la UNCA, los siguientes:

- 04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.
- 04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - 04.2.1 Unidad de Planeamiento y Modernización.
 - 04.2.2 Unidad de Presupuesto.
 - 04.2.3 Unidad Formuladora.
- 04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.

04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

Artículo N° 26. **Oficina de Asesoría Jurídica:**

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de brindar asesoramiento jurídico a todas las unidades de organización de la UNCA y ejercer la defensa sobre los derechos e interés de la UNCA.

Artículo N° 27. **Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:**

- a) Asesorar a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la UNCA, en asuntos de carácter jurídico.
- b) Emitir opinión legal sobre asuntos jurídicos, formuladas por la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la UNCA.
- c) Emitir opinión legal sobre la viabilidad de convenios, contratos, actas de compromiso, actas de entendimiento, acuerdos interinstitucionales, entre otros, a ser suscritos por la Alta Dirección.
- d) Emitir opinión legal sobre proyectos normativos, propuestos por los órganos y unidades orgánicas de la UNCA.
- e) Ejercer la defensa jurídica de la UNCA, ante las instancias administrativas, Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional, Tribunales Arbitrales, Centros de Conciliación y otros de similar naturaleza.
- f) Revisar y visar contratos de obras, bienes, servicios, CAS y otros, generados por la UNCA.
- g) Ejercer acciones para el saneamiento legal de inmuebles adquiridos por la UNCA.
- h) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- i) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por el Rector o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.

Artículo N° 28. **Oficina de Planeamiento y Presupuesto:**

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de conducir los procesos de planeamiento estratégico, gestión presupuestaria, programación, formulación y evaluación de inversiones y modernización en la gestión de la UNCA.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	21 de 59	

Artículo N° 29. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Supervisa el desarrollo del proceso de formulación, ejecución, modificación y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI).
- b) Conducir y organizar el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- c) Asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de políticas, planes y programas a nivel institucional.
- d) Supervisar el desarrollo del proceso de formulación de la Programación Multianual y elaboración del proyecto de Presupuesto Institucional Anual (PIA), con una perspectiva de programación multianual.
- e) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- f) Velar por la aplicación del marco normativo vigente en la programación, formulación y evaluación de las inversiones de la UNCA.
- g) Emitir informes técnicos de opinión respecto a los documentos de gestión de su competencia.
- h) Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal de programas, actividades, proyectos de inversión y proyectos de investigación, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- i) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- j) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- k) Otras funciones asignadas por el Rector o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.

Artículo N° 30. Unidad de Planeamiento y Modernización:

Es la unidad orgánica, responsable de conducir los procesos de planeamiento Estratégico y modernización de la gestión pública.

Artículo N° 31. Funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización:

- a) Formular, seguir, evaluar y proponer actualizaciones y/o modificaciones del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI).
- b) Formular, proponer, evaluar y actualizar los documentos normativos de gestión institucional, los reglamentos, manuales, guías, directivas, normas y demás

instrumentos que formalicen las acciones institucionales y orienten los trámites académicos y administrativos de los usuarios.

- 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) Conducir y coordinar los procesos de modernización administrativa y emitir opinión técnica.
- e) Desarrollar y aplicar los procesos técnicos del Sistema de Modernización de la Gestión Pública en la administración universitaria, así como asesorar a las unidades de organización de la UNCA.
- f) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización de la UNCA.
- g) 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.
- h) Elaborar, recopilar, procesar y analizar indicadores e índices económicos y sociales para el análisis y formulación de políticas institucionales para facilitar la gestión y toma de decisiones.
- i) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- j) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- k) Otras que le sean encomendadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo N° 32. **Unidad de Presupuesto:**

Es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto responsable de conducir el proceso de gestión presupuestaria en la UNCA.

Artículo N° 33. **Funciones de la Unidad de Presupuesto:**

- a) Formular la Programación Multianual de Presupuesto y el proyecto de Presupuesto Institucional Anual y del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), así como gestionar su aprobación.
- b) Formular, programar, normar, coordinar y dirigir los procesos presupuestales, en base a las disposiciones y las normas procedentes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) como órgano rector.

- c) Elaborar informes y documentación presupuestal establecida en las disposiciones generales y específicas de su competencia funcional.
- d) Emitir informes de opinión técnica sobre diversos requerimientos planteados por las unidades ejecutoras del pliego y los órganos de la UNCA, referidos a aspectos de gestión presupuestaria.
- e) Emitir informes sobre la situación de avance de la ejecución presupuestal del Pliego, elaborando proyecciones de gasto y de avance de metas presupuestales.
- f) Elaborar la conciliación del marco legal del presupuesto, en coordinación con la Unidad de Contabilidad, en forma semestral y anual.
- g) Elaborar la evaluación presupuestaria anual, así como el informe global de la gestión presupuestaria.
- h) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- i) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- j) Otras que le sean encomendadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en materia de su competencia.

Artículo N° 34. **Unidad Formuladora:**

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

Artículo N° 35. **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 los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección general de Programación Multianual de Inversiones (GPMI) o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la UNCA.
- c) Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de preinversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	24 de 59	

de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.

- d) Conducir el Registro en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- e) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- f) Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- g) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- h) Realizar la evaluación de la calidad y ex post de las inversiones de la UNCA según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- i) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) Corroborar que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplan con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión.
- k) Asistir en el proceso de formulación del Planeamiento Estratégico Institucional (PEI), orientando las acciones a la optimización del empleo de los recursos para la inversión.
- l) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- m) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- n) Otras funciones asignadas por la jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.

Artículo Nº 36. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales:

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de dirigir, identificar, coordinar, promover, gestionar y evaluar acciones en materia de cooperación a nivel nacional e internacional.

Artículo N° 37. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales:

- a) Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a propender al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.
- b) Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- c) 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.
- d) Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNCA coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados.
- e) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- f) Establecer un banco de proyectos negociables para lograr la cooperación técnica y/o económica en favor de su ejecución.
- g) Difundir en los diferentes medios de la UNCA, la información remitida por los organismos cooperantes: becas, capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal docente y no docente según sea el caso.
- h) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Actualizar permanentemente la información sobre las fuentes de ayuda económica financiera y de intercambio académico, investigación y otros, provenientes de la cooperación.
- j) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- k) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- l) Otras funciones asignadas por el Rector.

Artículo N° 38. Oficina de Gestión de la Calidad:

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar, conducir, proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UNCA.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	26 de 59	

Artículo N° 39. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad:

- a) Diseñar y proponer políticas, lineamientos, directivas y manuales de calidad universitaria de la UNCA.
- b) Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional y de los programas académicos de la UNCA.
- c) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la UNCA en el proceso conducente al licenciamiento.
- d) Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación institucional y de las carreras profesionales de la UNCA.
- e) Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, personal docente, estudiantes, egresados y personal no docente en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
- f) Coordinar, monitorear e implementar con los miembros de los Comités de Calidad; los estándares, criterios, indicadores, normatividad interna, procesos y procedimientos para lograr la acreditación de las diferentes carreras profesionales.
- g) Informar sobre el avance de la implementación del Sistema de Gestión la Calidad en la universidad, para conocimiento y toma de decisiones del Rector en la priorización y optimización del uso de los recursos en función de los objetivos y metas establecidas.
- h) Gestionar, monitorear y evaluar la implementación y sostenibilidad de la Gestión por Procesos.
- i) Emitir opinión técnica y asesorar en el campo de su competencia.
- j) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- k) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- l) Otras funciones asignadas por el Rector.

Artículo N° 40. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional:

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de conducir los procesos de comunicación social para el posicionamiento de la imagen de la UNCA y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.

Artículo N° 41. Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional:

- a) Diseñar, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias de comunicación externa e interna de las relaciones públicas e imagen institucional, en coordinación con los órganos de alta dirección.

- b) Organizar, coordinar, dirigir y conducir actividades protocolares, eventos institucionales, ceremonias oficiales, así como apoyar en la organización de otras actividades y eventos institucionales que determinen los órganos de alta dirección.
- c) Gestionar, establecer y mantener relaciones institucionales permanentes con los medios de comunicación, oficinas de relaciones públicas, imagen institucional y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas.
- d) Monitorear, seleccionar y analizar información emitida por los medios de comunicación social masivos y alternativos, que tengan relación con la UNCA y el sector educativo en el ámbito correspondiente.
- e) Diseñar, proponer, implementar y supervisar estrategias de marketing en medios de comunicación masiva y alternativa, con la finalidad de posicionar de manera positiva a la UNCA.
- f) Coordinar la implementación y supervisar acciones para mejorar la interactividad de la página web de la UNCA; así como participar en redes sociales.
- g) Velar y realizar acciones que contribuyan a la imagen institucional de la UNCA.
- h) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la UNCA.
- i) Administrar el uso del Auditorio Central de la UNCA.
- j) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- k) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- l) Las demás funciones que le asigne el Rector.

CAPÍTULO V

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo N° 42. Administración Interna: órganos de apoyo:

Constituyen Órganos de Apoyo de la UNCA, los siguientes:

- 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 Servicios Generales.
 - 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.
 - 05.1.6 Unidad de Contabilidad.

05.2 Secretaría General.

05.3 Oficina de Tecnologías de la Información.

Artículo Nº 43. Dirección General de Administración:

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de la gestión administrativa de los recursos humanos, presupuestarios, financieros y materiales, así como las contrataciones para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la UNCA.

Artículo Nº 44. Funciones de la Dirección General de Administración:

- a) Formular e implementar normas y procedimientos para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público e inversión pública.
- b) Planificar, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público e inversión pública.
- c) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación, formulación y ejecución del presupuesto institucional de la UNCA.
- d) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la UNCA, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
- e) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la UNCA.
- f) Coordinar y efectuar el establecimiento de tarifas y tasas del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).
- g) Supervisar la administración, ingreso, control, cautela, disposición y fiscalización de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- h) Aprobar plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para el levantamiento del inventario físico del patrimonio de la entidad.
- i) Remitir a la Superintendencia de Bienes Estatales el inventario de los bienes muebles de la entidad, de acuerdo con las disposiciones técnico-normativas.
- j) 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.

- k) Dar cuenta y/o presentar informes económicos y financieros del ejercicio presupuestal al Ministerio de Economía y Finanzas, Contaduría Pública de la Nación y Contraloría General de la República.
- l) Velar por la correcta percepción de los fondos y aportes que le corresponda recibir a la UNCA.
- m) Velar por la implementación de las normas, lineamientos técnicos y procedimientos de los sistemas administrativos que dirige, brindando asesoramiento a la Alta Dirección.
- n) Emitir actos administrativos o de administración, en asuntos relativos al ámbito funcional de la Dirección.
- o) Promover y ejecutar el Plan de Capacitación de Personas (PDP) y otros a favor del personal no docente de la UNCA.
- p) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- q) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- r) Otras funciones asignadas por el Rector o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo N° 45. **Unidad de Recursos Humanos:**

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

Artículo N° 46. **Funciones de la Unidad de Recursos Humanos:**

- a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, conforme a la normatividad vigente.
- b) Formular y ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de incorporación y administración del personal en coordinación con las dependencias de la UNCA.
- c) Mantener actualizado el registro de legajos del personal para los fines pertinentes.
- d) Proponer y ejecutar programas de capacitación e incentivos de personal, comprendidos dentro del plan anual correspondiente, en coordinación con las dependencias respectivas.
- e) Ejecutar y supervisar acciones y procesos relacionados con el sistema de reconocimiento mediante opinión técnica, de derechos y obligaciones, beneficios del personal, liquidaciones de beneficios sociales, certificados y constancia de trabajo.

- f) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias en lo relacionado al personal.
- g) Formulación y/o modificar de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- h) Formular y/o modificar el Manual de Perfil de Puestos (MPP).
- i) 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.
- j) Difundir las normas legales relacionadas con las obligaciones tributarias del personal y otras disposiciones al mismo.
- k) Coordinar los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- l) Registrar y declarar en el Programa de Declaración Telemática – Planilla Mensual de Pagos - PDT PLAME las planillas de remuneraciones y recibos por honorarios, por periodo tributario según cronograma de obligaciones tributarias SUNAT.
- m) Registrar y declarar en el Portal Web - AFP NET las planillas de remuneraciones por periodo tributario según plazos establecidos.
- n) Mantener al día la información sobre contratación, nombramientos, cese, licencias, reintegros, vacaciones, etc., del personal de la UNCA.
- o) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra.
- p) Contrastar y verificar la información remitida por los Directores de Departamento Académico y el registro de asistencia del personal docente.
- q) Controlar la asistencia y permanencia del personal no docente.
- r) Realizar la fiscalización o control posterior a los documentos que forman parte de los legajos del personal docente y no docente.
- s) Supervisar el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del personal no docente de la UNCA.
- t) Mantener actualizado el Aplicativo Informático de Remuneraciones - AIRHSP.
- u) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- v) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- w) Las demás funciones que le asigne el Director General de Administración.

Artículo N° 47. Unidad de Abastecimiento:

Es la unidad orgánica de apoyo 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 del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las áreas usuarias.

Artículo N° 48. Funciones de la Unidad de Abastecimiento:

- a) Planificar, organizar, desarrollar y administrar el proceso técnico del sistema de abastecimiento requeridos para la operación y mantenimiento de la UNCA.
- b) Consolidar las necesidades de bienes, servicios y obras, así como incluir, excluir y modificar el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la UNCA, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Orientar y asegurar la racionalidad, eficiencia y eficacia del Sistema de Abastecimiento de la UNCA, a través de los procesos técnicos normados por el Gobierno Central y dispositivos legales vigentes y/o reglamentos.
- e) Proponer las políticas, directivas y demás normas de servicios generales, contrataciones, ejecución contractual, almacenamiento y control patrimonial.
- f) Asesorar y brindar apoyo a los miembros de comité de selección.
- g) Participar en forma permanente, oportuna y ejecutiva en los procesos de selección en general y otros.
- h) Supervisar que las contrataciones tengan la calidad requerida, que sean recibidas en forma oportuna y a costos adecuados.
- i) Supervisar la recepción de los bienes y su custodia temporal en almacén, así como su despacho de acuerdo a las indicaciones de los órganos y unidades orgánicas de la UNCA.
- j) Gestionar la administración del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo.
- k) Gestionar los trámites que se requieran para el desaduanaje de los bienes adquiridos por importaciones directas.
- l) Formular y mantener actualizado el Registro de Proveedores de la UNCA, por tipo de bienes, servicios y obras.

- m) Adoptar las acciones administrativas pertinentes para que se efectúen de manera eficiente y oportuna el pago por conceptos de servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía, internet, servicios informáticos y otros.
- n) Preparar y elevar los informes periódicos sobre procesos de selección y otros para la Dirección General de Administración y otros órganos de control.
- o) Validar la documentación presentada por el ganador de la buena pro.
- p) Analizar, indagar y determinar el valor estimado y valor referencial de las contrataciones de bienes, servicios y obras, según corresponda.
- q) Controlar la codificación, clasificar, registrar y analizar la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normatividad.
- r) Mantener actualizada la plataforma SIGA-Modulo de Patrimonio del MEF, a través del cual se registra el inventario de la entidad.
- s) Procesar la información respecto a los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes muebles e inmuebles y comunicar a la Unidad de Contabilidad para lograr la conciliación contable-patrimonial.
- t) Desarrollar los procedimientos para la toma de inventario anual de la UNCA, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del Estado.
- u) Coordinar, organizar, dirigir la aplicación de procesos técnicos previstos en la normatividad vigente, referente a administración, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros conceptos que determine el control de bienes patrimoniales.
- v) Recepcionar los bienes dándoles conformidad mediante un minucioso chequeo.
- w) Efectuar la clasificación de los bienes que ingresan a almacén.
- x) Guardar y almacenar los bienes y suministros en sitio pre-determinados.
- y) Clasificar los bienes y suministros según el clasificador de gastos de cada año.
- z) Clasificar los bienes y suministros a las dependencias académicas y administrativas.
- aa) Controlar el ingreso y salida de bienes y suministros del almacén.
- bb) Llevar y mantener actualizado las tarjetas de control visible.
- cc) Verificar que los materiales estén completos de acuerdo al índice de las tarjetas de control visible asignados.
- dd) Elaborar el pedido de comprobante de salida (PECOSA) de acuerdo a lo consignado en las órdenes de compra.

- ee) Participar en la realización del inventario físico de existencias del almacén.
- ff) Dar ingreso de los bienes y suministros consignados en las órdenes de compra en los kárdex.
- gg) Descargar de las pecosas los bienes y suministros en los kárdex.
- hh) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- ii) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- jj) Las demás que le asigne el Director General de Administración.

Artículo N° 49. **Unidad de Tesorería:**

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema de Tesorería en la UNCA.

Artículo N° 50. **Funciones de la Unidad de Tesorería:**

- a) Dirigir la programación, ejecución y evaluación de procesos técnicos del Sistema de Tesorería.
- b) Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las operaciones económicas y financieras que competen a la captación de recursos.
- c) Mantener actualizada la información presupuestal y financiera para la oportuna toma de decisiones, registrando en forma correcta y oportuna los ingresos y gastos en el sistema.
- d) Coordinar y registrar la programación del calendario de pagos en forma mensualizada para comunicar a la Dirección de Administración la liquidez de los devengados.
- e) Controlar y evaluar los depósitos, giros y conciliaciones bancarias coordinando permanentemente con la Unidad de Contabilidad.
- f) Recibir los documentos de gastos para el control y registro de la fase girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Recurso Público (SIAF-RP) de todos los compromisos presupuestales que han sido previamente devengados, en concordancia con la Normatividad del Sistema de Tesorería.
- g) Aperturar y controlar el manejo de cuentas bancarias.
- h) Efectuar arquezos de caja inopinados del fondo fijo para caja chica, encargos internos, cajas recaudadoras, especies valoradas y otros, debiendo informar a la Dirección General de Administración.

- i) Cumplir y proponer las disposiciones de seguridad de caudales, desde la recepción, custodia en el local y traslado de los mismos a las entidades bancarias.
- j) Coordinar con las Unidades de Recursos Humanos y Contabilidad a fin de asegurar el control y pago de los descuentos y retenciones que se efectúan por impuestos a la SUNAT, AFP y aportaciones a ESSALUD, así como descuentos judiciales y legales.
- k) Efectuar las retenciones y detracciones a proveedores, de acuerdo a lo establecido por las Resoluciones de Superintendencia emitidas por SUNAT y ponerlas a disposición del órgano de recaudación tributaria y en la cuenta corriente del proveedor, respectivamente; posteriormente emitir los respectivos comprobantes de retención y detracción poniéndolos a disposición de los beneficiarios.
- l) Realizar los pagos a SUNAT y AFP correspondientes a remuneraciones de acuerdo al cronograma establecido, los cuales han sido previamente procesados y coordinados con la Unidad de Recursos Humanos.
- m) Efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes por toda fuente de financiamiento.
- n) Llevar el control, registro y custodia de las cartas fianzas, cartas de crédito, garantías, pólizas de caución y otros valores que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor de la UNCA, velando por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna.
- o) Emitir información mensual relacionada a las captaciones y saldos en cuentas bancarias.
- p) Remitir a la Dirección General del Tesoro Público en forma mensual información sobre los activos y pasivos financieros, así como su registro en el Módulo Web de las Cuentas de Enlace – MEF.
- q) Registrar información sobre saldos financieros, mensualmente en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF).
- r) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- s) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- t) Otras funciones que sean asignadas por la Dirección General de Administración, o dadas por normas legales.

Artículo N° 51. Unidad Ejecutora de Inversiones:

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración responsable de la fase de ejecución del ciclo de inversión conforme a la normatividad vigente.

Artículo N° 52. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- a) Conducir la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.
- b) Dirigir la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- c) Conducir los procesos la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, realizada directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente.
- d) Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de ejecución.
- e) En caso de Obras en ejecución mantener actualizada y/o reporte de información al portal de INFOBRAS.
- f) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- g) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- h) Otras funciones asignadas por la Dirección General de Administración y la normativa vigente.

Artículo N° 53. Unidad de Servicios Generales

Es la unidad orgánica de apoyo 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 N° 54. 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 de ambientes, laboratorios y gestiona el mantenimiento de equipos).
- c) Elaborar, ejecutar y supervisar el Plan Anual Institucional de Mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.
- 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) Supervisar el cumplimiento de los servicios auxiliares de limpieza, seguridad, transporte, mantenimiento de equipos, mobiliario y otros.
- g) Elaborar el expediente técnico o documento similar de mantenimiento.
- h) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- i) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- j) Otras funciones asignadas en el tema de su competencia por la Dirección General de Administración.

Artículo N° 55. Unidad de Contabilidad:

La Unidad de Contabilidad, es responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad. Depende de la Dirección General de Administración.

Artículo N° 56. Funciones de la Unidad de Contabilidad:

- a) Efectuar el control previo, analizar, registrar y ejecutar con eficiencia y eficacia las operaciones financieras y presupuestarias de la UNCA, en concordancia con los procedimientos establecidos en las normas técnicas.
- b) Formular e implementar normas y procedimientos de ejecución, seguimientos, evaluación y control del Sistema Administrativo de Contabilidad.
- c) Controlar, evaluar y coordinar el uso adecuado de las operaciones financieras y presupuestarias en el Sistema Integrado de Administración Financiera Recursos Públicos (SIAF-RP).
- d) Implementar monitorear el procesamiento de la información contable adecuando las operaciones al SIAF-RP.

- e) Elaborar, analizar e interpretar los estados financieros y presupuestarios de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas técnicas de Contabilidad.
- f) Realizar conciliaciones trimestrales de operaciones bancarias y transacciones financieras.
- g) Controlar, evaluar e informar la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos en concordancia con las leyes de presupuesto de la república y la normatividad complementaria.
- h) Realizar permanentemente arqueos de caja e informar los resultados a su jefe inmediato.
- i) Registrar contablemente las operaciones financieras, económicas, presupuestarias y complementarias en SIAF-RP modulo contable, de acuerdo a las normas vigentes que imparte la Dirección General de Contabilidad Pública.
- j) Revisar y realizar el análisis de registros y saldos contables, efectuar asientos complementarios, ajustes y regularizaciones patrimoniales.
- k) Establecer los lineamientos para la adecuada gestión de los sistemas de Contabilidad con sujeción a las normas vigentes.
- l) Emitir opinión técnica en materia de gestión económica y financiera.
- m) Realizar mensual, semestral y anualmente las conciliaciones de cuentas de enlace conjuntamente con la Unidad de Tesorería, que imparte la Dirección General del Tesoro Público.
- n) Realizar las conciliaciones mensualmente con la Unidad de Abastecimiento (Almacén), que imparte la Dirección General de Contabilidad Pública.
- o) Realizar las conciliaciones mensualmente con la Unidad de Abastecimiento (Patrimonio), que imparte la Dirección General de Contabilidad Pública.
- p) Realizar la conciliación del Marco Legal semestral y anual con la Unidad de Presupuesto.
- q) Registrar información sobre saldos financieros, mensualmente en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF).
- r) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- s) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- t) Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le asigne la Dirección General de Administración.

Artículo N° 57. **Secretaría General:**

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

Artículo N° 58. **Funciones de Secretaría General:**

- a) Coordinar y comunicar la agenda de las sesiones de la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, cuando el Rector así lo disponga.
- b) Redactar y transcribir los acuerdos de la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario en las actas correspondientes y velar por su custodia.
- c) Proyectar las Resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.
- d) Disponer la notificación de las Resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.
- e) Custodiar el acervo documentario que dieron lugar a los actos resolutive de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.
- f) Actuar como fedatario en los actos académicos, administrativos y otros de su competencia.
- g) Certificar los documentos oficiales emitidos por la UNCA.
- h) Registrar los certificados emitidos en mérito a los eventos académicos, administrativos y de investigación desarrollados por la UNCA.
- i) Dirigir y supervisar el cumplimiento de los lineamientos, políticas, funciones, procedimientos y otros inherentes al trámite documentario.
- j) Dirigir y supervisar el cumplimiento de los lineamientos, políticas, funciones, procedimientos y otros inherentes al archivo central de la UNCA.
- k) Brindar orientación e informar al público, sobre los trámites y el estado de sus expedientes.
- l) Supervisar el proceso de elaboración y modificación del Texto único de Procedimiento Administrativo (TUPA) a través del Sistema Único del Trámite Documentario (SUT).
- m) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- n) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- o) Las demás funciones asignadas por el Rector o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	39 de 59	

Artículo N° 59. Oficina de Tecnologías de la Información:

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de diseñar, desarrollar, implementar, integrar, administrar, mantener y garantizar la operatividad de los sistemas de información, infraestructura informática y telecomunicaciones en la UNCA.

Artículo N° 60. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información:

- a) Formular y proponer la política de gestión en materia de tecnologías de la información en la UNCA.
- b) Elaborar, modificar, implementar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), articulado al Plan Estratégico Institucional de la UNCA.
- c) Formular, proponer e implementar directivas, normas de seguridad y soluciones de protección de las redes de telecomunicaciones, equipos informáticos y sistemas de información, en concordancia con las políticas en materia de tecnologías de la Información.
- d) Registrar y actualizar la información contenida en el portal web institucional y el portal de transparencia estándar de la UNCA, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos.
- e) Brindar soporte técnico de equipos informáticos y asesoramiento técnico a las áreas usuarias.
- f) Asegurar la disponibilidad oportuna y adecuada de los equipos informáticos y sistemas de información, para fines académicos, de investigación y administrativos, velando por su mantenimiento y conservación.
- g) Administrar las licencias de software de la universidad, asignándolas de modo eficiente a los usuarios finales.
- h) Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información para automatizar los procesos de las unidades de organización de la UNCA.
- i) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- j) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- k) Las demás funciones asignadas por el Rector o aquellas que le corresponda por norma legal expresa.

CAPÍTULO V

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo N° 61. Órganos de Línea:

Constituyen Órganos de Línea de la UNCA, los siguientes:

- 06.1 Consejos de Facultad.
- 06.2 Decanatos.
 - 06.2.1 Departamento Académico.
 - 06.2.2 Escuela profesional.
 - 06.2.3 Unidad de Investigación.
 - 06.2.4 Unidad de Posgrado.

Dependientes del Rectorado:

- 06.3 Escuelas de Posgrado.

Dependientes del Vicerrectorado Académico:

- 06.4 Dirección de Admisión.
- 06.5 Dirección de Servicios Académicos.
- 06.6 Dirección de Bienestar Universitario.
- 06.7 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

Dependientes del Vicerrectorado Investigación:

- 06.8 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 06.9 Dirección de Incubadoras de Empresas.
- 06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 06.11 Instituto de investigación.

Artículo N° 62. Consejos de Facultad:

Es el órgano de línea, responsable de la conducción y dirección de la Facultad, en el contexto de los lineamientos y estrategias emanados por el Consejo Universitario.

Artículo N° 63. Funciones de los Consejos de Facultad:

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y/o separación de los docentes de sus Departamentos Académicos.
- b) Aprobar los diseños curriculares que contienen los planes de estudio de las Carreras Profesionales que integran la Facultad.
- c) Aprobar el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio,

evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto de la UNCA.

- d) Elevar al Consejo Universitario sanciones a docentes y estudiantes que cometan faltas, en el marco de la garantía del debido proceso.
- e) Vigilar y velar por la gestión académica, administrativa y económico-financiera de la facultad, en concordancia con la gestión universitaria.
- f) Aprobar los dictámenes de traslado de estudiantes remitidos por las escuelas profesionales.
- g) Aprobar el plan de capacitación y perfeccionamiento docente de la Facultad, a propuesta del departamento académico.
- h) Aprobar las licencias y el año sabático de los Docentes de la Facultad.
- i) Elevar al Consejo Universitario el otorgamiento de grados académicos, títulos profesionales y nombramientos honoríficos para su aprobación.
- j) Proponer al Consejo Universitario la suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales.
- k) Elevar al Consejo Universitario el número de vacantes de la Facultad para el concurso de admisión de estudiantes para pregrado a propuesta de las escuelas profesionales.
- l) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión o reorganización de las unidades Académico Administrativas que dependen de la Facultad.
- m) Aprobar la designación del director de cada escuela profesional, unidades de investigación y unidades de posgrado.
- n) Ratificar la elección del director de Departamento Académico.
- o) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- p) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro de su competencia.

Artículo N° 64. Decanato:

Es el órgano de línea responsable de representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone en la ley.

Artículo N° 65. Funciones del Decanato:

- a) Dirigir administrativamente la Facultad.
- b) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.

- c) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su informe de gestión.
- d) Proponer al Consejo de Facultad la designación de Comisiones y Comités para la adecuada gestión de la Facultad.
- e) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
- f) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas de la facultad.
- g) Realizar el monitoreo del cumplimiento de los acuerdos, directivas, normas y resoluciones de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y del Consejo de Facultad.
- h) Suscribir convenios específicos que benefician a la Facultad con instituciones públicas y privadas nacionales en el marco de la Ley.
- i) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- j) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- k) Las demás que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNCA.

Artículo N° 66. De los Decanatos

La UNCA cuenta con los siguientes Decanatos:

- Decanatura de la Facultad de Ingeniería.
- Decanatura de la Facultad de Gestión Empresarial.

Artículo N° 67. 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 N° 68. Funciones del Departamento Académico:

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas del Departamento.
- b) Gestionar y atender el servicio académico por requerimiento de las Escuelas Profesionales.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	43 de 59	

- c) Controlar y supervisar la asistencia, permanencia, puntualidad y producción de los docentes en el desarrollo de sus actividades.
- d) Supervisar la preparación y actualización de los contenidos de los sílabos por asignaturas, para atender los requerimientos de las Escuelas Profesionales en concordancia con las sumillas de los diseños curriculares.
- e) Promover el desarrollo de la investigación por los docentes acorde a las líneas de investigación de la Universidad.
- f) Promover el desarrollo de la responsabilidad social universitaria, por los docentes adscritos al Departamento Académico.
- g) Propiciar la cátedra compartida de los docentes adscritos al Departamento Académico.
- h) Propiciar la movilidad académica de los docentes adscritos al Departamento Académico.
- i) Proponer el plan de capacitación y perfeccionamiento docente, según las necesidades y objetivos institucionales.
- j) Supervisar la función docente, estando obligado a informar el cumplimiento de las actividades lectivas y no lectivas semestralmente.
- k) Promover y aprobar la participación de los docentes en cursos, seminarios, congresos, diplomados y otras actividades de capacitación, relacionadas con su especialidad, para contribuir en la calidad del servicio educativo y al mejoramiento de las labores académicas e investigativas.
- l) Establecer y distribuir la carga lectiva de los docentes de acuerdo al Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva del Docente.
- m) Elevar al Consejo de Facultad para su aprobación, la carga académica de los docentes.
- n) Establecer los horarios para el desarrollo de las asignaturas de los docentes.
- o) Proponer al Consejo de Facultad a los docentes candidatos para el goce de año sabático, licencias con o sin goce de haber.
- p) Proponer y dirigir los concursos para contratación y nombramiento de docentes.
- q) Proponer y conducir los procesos de ratificación, promoción o ascenso y/o separación de docentes.
- r) Evaluar el desempeño docente de acuerdo con el Reglamento de Evaluación de Desempeño Docente de la UNCA.
- s) Evaluar los sílabos.
- t) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- u) Otras funciones que le asigne el Decanato y normativa interna.

Artículo N° 69. De los Departamentos Académicos

La UNCA, cuenta con los siguientes Departamentos Académicos:

- Departamento académico de Ciencias e Ingeniería.
- Departamento académico de Ciencias Sociales y Humanidades.

Artículo N° 70. Escuela Profesional:

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, responsable de conducir el proceso enseñanza-aprendizaje, hasta la obtención* del grado académico y título profesional de los estudiantes.

Artículo N° 71. Funciones de la Escuela Profesional:

- a) Diseñar y actualizar el diseño curricular de la carrera profesional, de acuerdo al modelo educativo de la Universidad, avance de la ciencia y la tecnología y la demanda social del país, la Ley Universitaria y Estatuto.
- b) Dirigir, ejecutar y monitorear la formación y capacitación permanente de los estudiantes hasta la obtención del grado académico de bachiller y título profesional. Así como fortalecer la capacitación permanente de los titulados a través de la segunda especialidad.
- c) Coordinar el proceso de matrícula de los estudiantes.
- d) Proponer al Consejo de Facultad, el diseño curricular actualizado.
- e) Establecer los requerimientos de atención para el desarrollo de asignaturas establecido en el Plan de estudios de los diseños curriculares de las carreras profesionales, en coordinación con los directores de departamentos académicos.
- f) Proponer por intermedio del Consejo de Facultad al Consejo Universitario el número de vacantes para el proceso de admisión de estudiantes, en base a la disponibilidad de recursos.
- g) Resolver, en primera instancia, de acuerdo a su competencia, los reclamos presentados por los estudiantes.
- h) Gestionar las actividades del proceso de matrícula, consejería-tutoría, prácticas pre profesionales, extensión cultural y proyección social, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
- i) Conformar las comisiones académicas pertinentes para el desarrollo de las actividades de la Escuela Profesional para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- j) Promover y coordinar convenios con organismos nacionales e internacionales, con fines académicos.

- k) Promover, ejecutar y evaluar actividades académicas de perfeccionamiento para sus estudiantes, graduados y profesionales en las especialidades de su competencia en forma semestral.
- l) Velar por la excelencia académica y la acreditación de la carrera profesional que oferta la Escuela.
- m) Informar y evaluar semestralmente los resultados sobre asuntos académicos de su competencia y proponer mejoras continuas.
- n) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- o) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- p) Otras funciones que le asigne el Decanato.

Artículo Nº 72. La UNCA cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

La UNCA, cuenta con las siguientes carreras profesionales:

- Escuela Profesional de Ingeniería Agrícola y Forestal.
- Escuela Profesional de Ingeniería Civil y Diseño Arquitectónico.
- Escuela Profesional en Gestión Turística, Hotelería y Gastronomía.

Artículo Nº 73. Unidad de Investigación:

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, responsable de conducir, ejecutar e integrar las actividades de investigación de la Facultad en coordinación con el Instituto de Investigación.

Artículo Nº 74. Funciones de la Unidad de Investigación:

- a) Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de investigación, desarrollo e innovación científica y tecnológica de la Facultad.
- b) Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes y estudiantes.
- c) Gestionar las actividades de investigación en la Facultad.
- d) Proponer al Vicerrectorado de Investigación la renovación, categorización y cuando lo amerite la identificación de nuevas líneas de investigación; para su evaluación, pronunciamiento y presentación al Consejo Universitario.
- e) Organizar los centros y grupos de investigación de la Facultad.
- f) Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o internacional, previo conocimiento de la autoridad.

- g) Colaborar con el Instituto de Investigación la sistematización de la producción de conocimiento generado en la Facultad y coordinar con las dependencias del Vicerrectorado de Investigación su publicación y viabilidad para dar origen a derechos de propiedad intelectual que ameriten su registro.
- h) Promover la publicación y difusión de los mejores trabajos de investigación en revistas indizadas.
- i) Establecer un registro estadístico sobre la producción científica y coordinar con el Vicerrectorado de Investigación para mantener actualizado el archivo de investigaciones en el repositorio de la UNCA.
- j) Velar por la mejora constante de la calidad de la investigación de la Facultad.
- k) Coordinar la implementación de un programa de fomento para la investigación formativa, desarrollado por estudiantes y docentes de pregrado.
- l) Promover y realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos de investigación formativa
- m) Coordinar la implementación de un programa de fomento para la investigación formativa desarrollado por estudiantes con la asesoría de un docente.
- n) Proponer a los asesores y jurados a nivel de pregrado, para trabajos de investigación, trabajos de suficiencia y tesis para la obtención del grado académico de bachiller y títulos profesionales.
- o) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- p) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- q) Otras funciones que le asigne el Decanato.

Artículo N° 75. **Unidad de Posgrado:**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, responsable de planificar, organizar, ejecutar e integrar las actividades de posgrado de la Facultad en coordinación con la Escuela de Posgrado.

Artículo N° 76. **Funciones de la Unidad de Posgrado:**

- a) Implementar y ejecutar la normativa establecida por la Escuela de Posgrado de la UNCA.
- b) Elaborar la iniciativa de creación de los programas de posgrado y planes de mejora continua, en coordinación con la Escuela de Posgrado
- c) Diseñar, evaluar y actualizar los diseños curriculares de los programas de doctorados, maestrías y diplomados en coordinación con la Escuela de Posgrado.

- d) Proponer a la Escuela de Posgrado el número de vacantes de los programas de posgrado por cada proceso de admisión.
- e) Informar respecto al reconocimiento y otorgamiento de grados académicos.
- f) Mantener coordinación permanente con la Escuela de Posgrado.
- g) Dictar las normas y estrategias para la admisión, matrícula, estudios y evaluación de los estudiantes de posgrado.
- h) Promover el desarrollo de cursos, diplomados, segunda especialidad profesional, maestría y doctorado de manera interfacultativa o interuniversitaria a nivel nacional e internacional.
- i) Administrar y gestionar los servicios académicos y materiales para su funcionamiento.
- j) Proponer asesores y jurado de tesis a la Escuela de Posgrado.
- k) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- l) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- m) Otras funciones que le asigne del Decanato.

Artículo N° 77. **Escuela de Posgrado:**

Es el órgano de línea dependiente del rectorado, responsable de planificar, normar, conducir y evaluar el desarrollo de los estudios de posgrado en coordinación con las Unidades de Posgrado de las facultades.

Artículo N° 78. **Funciones de la Escuela de Posgrado:**

- a) Elaborar y proponer la normativa para la conducción de la Escuela de Posgrado al Consejo Universitario.
- b) Elaborar documentos normativos para la creación de cursos de especialización, diplomados, maestrías y doctorados en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades.
- c) Planificar, normar, supervisar y coordinar los doctorados, maestrías, diplomados, cursos a nivel de posgrado y otros afines, dentro de las políticas establecidas por la UNCA.
- d) Elaborar el Reglamento Académico y el Reglamento de Grados de la Escuela de Posgrado.
- e) Planificar, organizar, conducir y supervisar el proceso formativo de los estudiantes de posgrado.
- f) Difundir los diplomados, maestrías y doctorados que se imparten en las Unidades de Posgrado.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	48 de 59	

- g) Coordinar el desarrollo de los procesos de admisión a los diplomados, maestrías y doctorados de posgrado con la Dirección de Admisión.
 - h) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en las maestrías y doctorados por cada proceso de admisión.
 - i) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación.
 - j) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para el otorgamiento respectivo.
 - k) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa e informar sobre los logros alcanzados; además, proponer la mejora continua.
 - l) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
 - m) Proponer dictámenes de traslado de estudiantes que sean remitidos por las Unidades de Posgrado.
 - n) Proponer las tasas educacionales, al Consejo Universitario para su aprobación.
 - o) Elaborar el proyecto de autoevaluación con fines de acreditación de los programas de Maestrías y Doctorados que ofrece la UNCA, y proponer al Consejo Universitario para su aprobación.
 - p) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
 - q) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- Otras funciones asignadas por el Rectorado.

Artículo N° 79. Dirección de Admisión:

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de dirigir el proceso de selección de los postulantes para el ingreso a la UNCA.

Artículo N° 80. Funciones de la Dirección de Admisión:

- a) Proponer la normativa que rige los procesos de admisión a la UNCA.
- b) Formular y proponer el prospecto para los concursos de admisión.
- c) Proponer el cronograma del proceso de concurso de admisión.
- d) Coordinar con las escuelas profesionales el número de vacantes para cada una de las modalidades de ingreso.
- e) Planificar y ejecutar el proceso de publicidad para los concursos de admisión.
- f) Promover eventos de orientación vocacional en coordinación con las Escuelas Profesionales, en el ámbito provincial y regional.

- g) Convocar a docentes para la elaboración del examen de admisión.
- h) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- i) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- j) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico.

Artículo N° 81. Dirección de Servicios Académicos:

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de gestionar y apoyar los diferentes procesos académicos relacionados con la formación, la enseñanza y planes de estudio que oferta la UNCA.

Artículo N° 82. Funciones de la Dirección de Servicios Académicos:

- a) Proponer y ejecutar la normativa que rige los servicios académicos en la UNCA.
- b) Organizar, administrar y supervisar los servicios académicos de la Biblioteca Central, Registro Académico Central y seguimiento al egresado y graduado.
- c) Proponer la actualización de los Sistemas Integrados de Gestión Académica.
- d) Velar por el cumplimiento de las disposiciones referentes a los procesos de matrícula, reserva de matrícula, rectificación de matrícula, e inhabilitación del registro de matrícula en una o más asignaturas.
- e) Coordinar y supervisar la distribución adecuada de las aulas, talleres, laboratorios, ambientes lectivos, mobiliario y equipos académicos, con las Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos.
- f) Registrar, sistematizar, consolidar, actualizar y controlar los documentos provenientes de las facultades y escuelas profesionales para la actualización, convalidación, homologación y rectificación de matrículas y calificaciones.
- g) Organizar y evaluar las acciones de programación y ejecución de las actividades académicas.
- h) Informar la estadística de la carga académica de los docentes, matrículas, actas de evaluación y otros, por semestre académico.
- i) Catalogar, preservar, controlar y difundir la información bibliográfica a la comunidad universitaria.
- j) Aplicar encuestas semestrales a los estudiantes sobre el desempeño de los docentes y elevar los resultados al Director de Departamento Académico.
- k) Validar el Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado y Graduado y elevar al Vicerrector Académico para su aprobación por el Consejo Universitario.
- l) Investigar el contexto profesional académico y laboral de los egresados y graduados; y mantener actualizada la bolsa de trabajo de la UNCA.

- m) Administrar la información estadística correspondiente de los egresados y graduados de la UNCA.
- n) Organizar, supervisar y controlar la elaboración del historial académico de los estudiantes de la UNCA.
- o) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- p) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- q) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico.

Artículo Nº 83.: **Dirección de Bienestar Universitario.**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de planificar, diseñar, organizar, dirigir, contralar, supervisar programas y servicios de bienestar en materia de salud, social, psicopedagógico, psicológico, cultura, arte, deportes, recreación, alimentación, transporte, vivienda, asesoramiento, orientación y promoción social que están dirigidos a los estudiantes.

Artículo Nº 84. **Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario:**

- a) Formular y proponer al Vicerrector Académico, normas internas que regulen y mejoren la calidad en el funcionamiento de los servicios y programas de Bienestar Universitario.
- b) Asesorar al Vicerrectorado Académico, en lo relativo a servicios y programas de Bienestar Universitario y acciones que se implementen.
- c) Establecer la planificación de las actividades de la Dirección en cumplimiento al Plan Estratégico de la Universidad y de otras actividades propias del área.
- d) Presentar al Vicerrectorado Académico un informe de gestión semestral e informe anual de las actividades realizadas mediante sus diferentes servicios y/o de su área de competencia
- e) Supervisar, controlar y monitorear el cumplimiento de las normas y reglamentos internos en el área de su competencia proponiendo las medidas adecuadas a su mejor funcionamiento para brindar los servicios y programas con calidad.
- f) Elaborar el diagnóstico socioeconómico de los estudiantes, con el fin de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
- g) Implementar la organización y administración en los servicios de alimentación, vivienda y transporte.

- h) Promover espacios y canales de comunicación receptivo de atención a las opiniones, sugerencias, propuestas, demandas de necesidades por parte de los estudiantes en relación a los servicios y programas que brinda bienestar.
- i) Implementar, ejecutar y evaluar el programa de salud mediante el servicio correspondiente.
- j) Implementar, ejecutar y evaluar el programa de becas por situación socioeconómica, rendimiento académico, discapacidad, rendimiento deportivo y artístico mediante el servicio correspondiente.
- k) implementar, ejecutar y evaluar el programa de acceso, permanencia y acompañamiento mediante el servicio correspondiente.
- l) Implementar, ejecutar y evaluar el programa de alimentación saludable mediante el servicio correspondiente.
- m) Implementar, ejecutar y evaluar el programa psicopedagógico mediante el servicio correspondiente
- n) Implementar, ejecutar y evaluar el programa deportivo de formación-recreación mediante el servicio correspondiente
- o) Implementar, ejecutar y evaluar el programa deportivo de alta competencia mediante el servicio correspondiente.
- p) Implementar, ejecutar y evaluar el programa de actividades artísticas y culturales mediante el servicio correspondiente.
- q) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- r) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- s) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico.

Artículo N° 85. **Dirección de Responsabilidad Social Universitaria:**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de una gestión ética y eficaz del impacto generado por la UNCA en la sociedad.

Artículo N° 86. **Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria:**

- a) Formular, proponer, implementar y promover políticas de responsabilidad social universitaria y gestión ambiental al Vicerrectorado Académico.
- b) Formular y proponer normas, directivas, planes, programas, proyectos y actividades orientadas a la priorización y promoción de la responsabilidad social universitaria, dirigidos a la comunidad con el fin de extender su patrimonio cultural, ambiental

(promoción de la expansión de bienestar social y de la ciudadanía; así como, la gestión ambiental).

- c) Asegurar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje socialmente responsables en estudiantes y docentes para una formación integral (Proponer la temática de interculturalidad, interacción e integración y gestión ambiental).
- d) Promover la acción colectiva de proyectos con actores externos, para asegurar un aprendizaje permanente entre todos y constituir vínculos de aprendizaje y desarrollo social. (Promover una formación profesional articulada a contribuir con el bien común en la sociedad).
- e) Proponer y promover la creación de fondos concursables para proyectos de responsabilidad social.
- f) Desarrollar una cultura ambiental en la comunidad universitaria para lograr un ambiente sano y ordenado que garantice el desarrollo óptimo de las actividades académicas, investigativas y administrativas de la UNCA.
- g) Gestionar el presupuesto de acuerdo a la Ley Universitaria, y el proveniente de fondos concursables, en la promoción de actitudes y prácticas de respeto y control del medio ambiente y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- h) Desarrollar políticas y alianzas estratégicas con los diversos actores sociales y la comunidad, produciendo y difundiendo conocimientos socialmente responsables, recuperando el patrimonio cultural y natural, y participando de forma relevante en atención de las necesidades sociales estratégicas a nivel local, regional y nacional.
- i) Promover el voluntariado ambiental en la UNCA canalizando la participación organizada de la comunidad universitaria en programas y acciones de servicio ambiental, social y cultural.
- j) Apoyar el desarrollo del trabajo académico de los docentes de la UNCA en actividades que busquen el logro del desarrollo sostenible.
- k) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- l) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- m) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico.

Artículo N° 87. **Dirección de Producción de Bienes y Servicios.**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la producción de bienes y servicios que están relacionados con las carreras profesionales, áreas y líneas de investigación.

Artículo N° 88. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios:

- a) Promover la creación e impulsar el desarrollo de centros de producción de bienes y servicios, que generen recursos directamente recaudados.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes que generen recursos.
- c) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica relacionadas a la producción de bienes y servicios.
- d) Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción de bienes y servicios.
- e) Proponer al Vicerrectorado de Investigación los 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 las facultades para dirigir las labores de asesoramiento sobre centros de producción.
- g) Elegir de los proyectos de investigación culminados, aquellos que serán rentables y que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNCA en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- h) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas
- i) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- j) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo N° 89. Dirección de Incubadora de Empresas.

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes.

Artículo N° 90. 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 los reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
		PAGINA:	54 de 59	

- c) Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto cuando corresponda.
- d) Brindar facilidades en el uso de los equipos y acceso a las instalaciones de la UNCA, en coordinación con las Unidades de Investigación.
- e) Implementar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.
- f) Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.
- g) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas y desarrollo empresarial.
- h) Participar y colaborar en estudios especializados e investigaciones que fortalezcan la calidad empresarial a los incubados.
- i) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora al Vicerrectorado de Investigación.
- j) Gestionar la inserción de incubadoras de empresas en mercados internos o externos.
- k) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- l) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- m) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo N° 91. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de gestionar y promover la innovación tecnológica, la protección a la propiedad intelectual, así como diseñar, ejecutar y monitorear las actividades de transferencia tecnológica de los productos obtenidos en las investigaciones realizadas por la UNCA.

Artículo N° 92. 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 y de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- b) Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado.

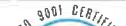
- c) Coordinar con las unidades de investigación la identificación y sistematización de la información transferible generada por éstas y promover su difusión.
- d) Difundir, fomentar y divulgar la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios en favor del desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.
- e) Proponer planes de capacitación apropiada en las diferentes carreras profesionales existentes en la UNCA.
- f) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario.
- g) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas y talleres de transferencia tecnológica.
- h) Apoyar a la comunidad universitaria en el desarrollo de prototipos, por medio de la investigación tecnológica, bajo convenio, suscrito con los autores.
- i) Establecer la vinculación de la UNCA con la empresa y asociaciones de productores para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver una problemática en concordancia con el desarrollo sustentable.
- j) Promover la protección de los productos derivados de los trabajos de investigación generados por la UNCA, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.
- k) Proponer al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para fortalecer la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica de la UNCA.
- l) Gestionar las regalías por patentes u otros derechos de acuerdo al Reglamento de propiedad intelectual.
- m) Realizar el registro de los proyectos de innovación de la UNCA, previa firma de un convenio sobre confidencialidad con los investigadores.
- n) Realizar la evaluación previa de la utilidad, novedad e importancia, de los proyectos de innovación a fin de determinar los productos que ameritan que la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica inicie la gestión correspondiente para su registro.
- o) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- p) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- q) Otras funciones que sean asignadas por el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo N° 93. Instituto de Investigación.

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de realizar actividades de I+D de carácter interdisciplinar y multidisciplinar orientadas a la generación de conocimiento y a su transferencia a la sociedad y la empresa. Es responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones en la UNCA, en coordinación con las unidades de investigación.

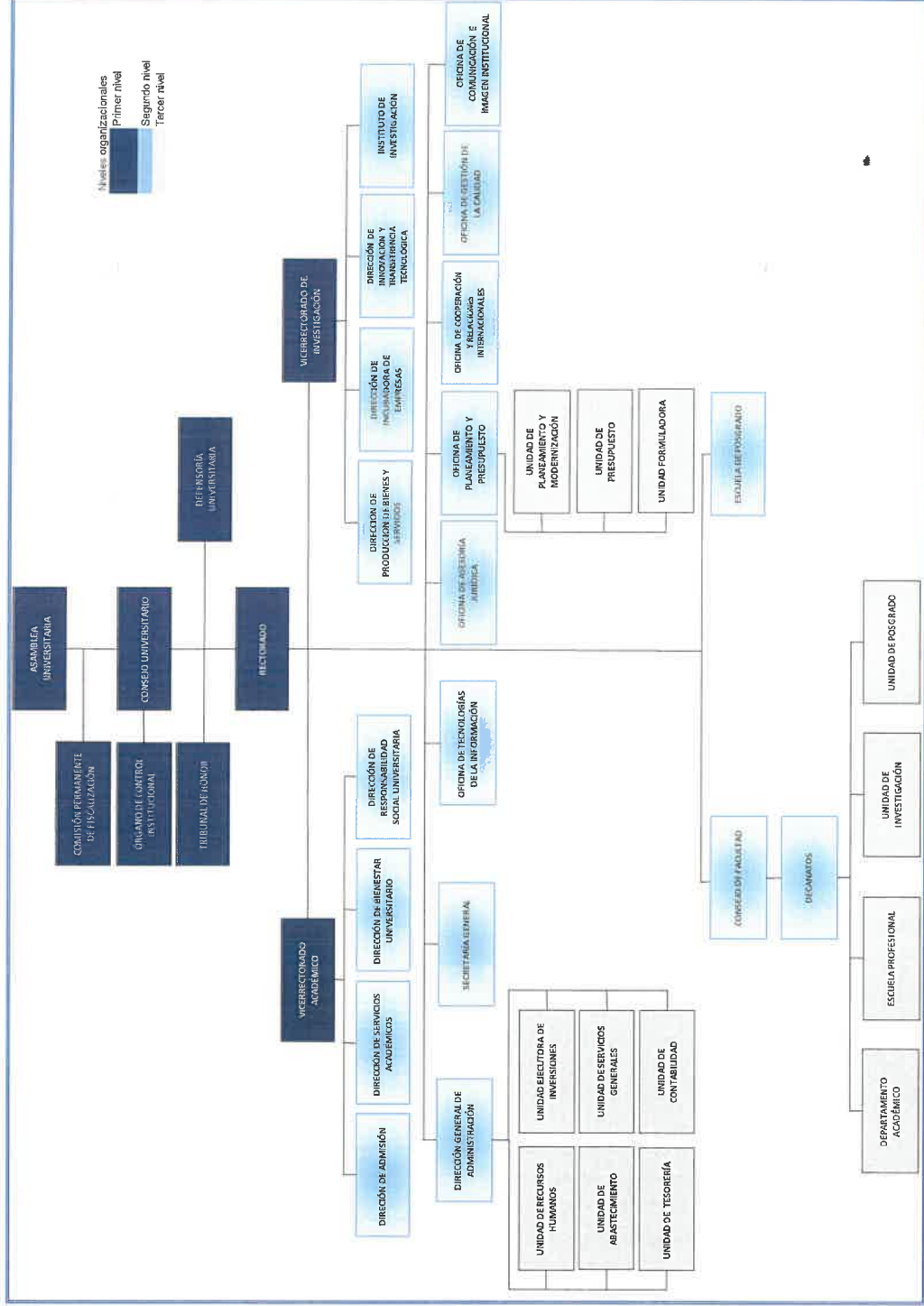
Artículo N° 94. Funciones del Instituto de Investigación:

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación los reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Institutos de Investigación.
- b) Supervisar y monitorear la ejecución de proyectos de investigación en base a las políticas y líneas de investigación de la UNCA.
- c) Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- d) Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de proyectos de investigación.
- e) Propiciar el acceso a fondos de investigación para docentes, estudiantes y personal no docente de acuerdo los proyectos de investigación para financiar investigaciones integrales y/o de alto impacto.
- f) Coordinar acciones de difusión de la producción científica en las diferentes líneas de investigación, en congresos y otros eventos.
- g) Administrar un registro de las publicaciones de investigaciones realizadas por docentes de la UNCA.
- h) Promover y apoyar la participación de investigadores en congresos, seminarios, conferencias y pasantías de investigación.
- i) Conducir el desarrollo de programas integrales, de iniciación científica, becas y estudios de posgrado, con fines de investigación, ciencia, humanidades, tecnología e innovación.
- j) Gestionar la difusión de productos de investigación en eventos científicos locales, regionales e internacionales, publicados en revistas científicas indizadas, almacenadas en repositorios y registrados como propiedad intelectual.
- k) Promover y motivar el desarrollo de las investigaciones en la UNCA, de acuerdo a las líneas de investigación establecidas.
- l) Difundir en la comunidad universitaria las fuentes de financiamiento de proyectos de investigación acorde a las líneas de investigación.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PEP-OD-02	
		FECHA:	Junio - 2023	
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	VERSIÓN:	08	
	PAGINA:	57 de 59		

- m) Promover mecanismos de logística para la sostenibilidad de los proyectos de investigación autofinanciados de los docentes, graduados y estudiantes.
- n) Promover la movilidad docente para la realización de pasantías en instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que desarrollan investigaciones de impacto.
- o) Promover la creación y formación de redes colaborativas nacionales e internacionales de docentes investigadores.
- p) Fomentar la realización de eventos de investigación por líneas priorizadas concordantes con el desarrollo regional y nacional.
- q) Implementar y ejecutar programas de estímulo a la investigación.
- r) 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 afines a la especialidad del departamento.
- s) Proponer al Consejo Universitario la Creación de Institutos de Investigación de la Facultad de acuerdo a los criterios establecidos en el Reglamento General de Investigación, a solicitud de las Unidades de Investigación.
- t) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas.
- u) Elaborar y presentar el informe de gestión para la Memoria Anual de la UNCA.
- v) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación.





CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2017/CO-UNCA. Fecha: 16 de octubre de 2017	Aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funciones de la UNCA
2	Resolución de Comisión Organizadora N° 057-2018/CO-UNCA Fecha: 028 de junio de 2018	Que modifica la Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2017/CO-UNCA y se modifica el ROF de la UNCA.
3	Resolución de Comisión Organizadora N° 090-2019/CO-UNCA Fecha: 03 de junio de 2019.	Que modifica la Resolución de Comisión Organizadora N° 057-2017/CO-UNCA que modifica el ROF de la UNCA.
4	Resolución de Comisión Organizadora N° 019-2021/CO-UNCA. Fecha: 28 de enero de 2021.	Que aprueba la adecuación del Reglamento de Organización y Funciones de la UNCA, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución Viceministerial N° 588-2019-MINEDU.
5	Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2021/CO-UNCA. Fecha: 17 de mayo de 2021.	Que modifica el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 019-2021/CO-UNCA.
6	Resolución de Comisión Organizadora N° 310-2022/CO-UNCA. Fecha: 22 de julio de 2022.	Aprobación de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2021/CO-UNCA que modifica el ROF de la UNCA.
7	Resolución de Comisión Organizadora N° 432-2022/CO-UNCA. Fecha: 27 de setiembre de 2022.	Aprobación de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 310-2022/CO-UNCA que modifica el ROF de la UNCA.
8	Resolución de Comisión Organizadora N° 414-2023/CO-UNCA. Fecha: 12 de junio de 2023.	Aprobación de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 432-2022/CO-UNCA que modifica el ROF de la UNCA.