

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO  
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN



## Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

(Alineado a la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU)



**Huancayo - 2022**

Aprobado con Resolución N° 2334-CU-2022 de fecha 29 de noviembre 2022



**DR. AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SÁNCHEZ**  
**RECTOR**

**DR. ELÍ TEOBALDO CARO MEZA**  
**VICERRECTOR**  
**ACADÉMICO**

**DRA. SALOMÉ OCHOA SOSA**  
**VICERRECTORA DE**  
**INVESTIGACIÓN**

**EQUIPO TÉCNICO:**

**Mg. Agilberto Quispe Limaylla**  
**JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA Y**  
**PRESUPUESTO**

**Abog. Paúl Yance Zamudio**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN**

**Lic. Katty Viviana Minaya Diaz**  
**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN N° 2334-CU-2022

*Huancayo, 29 de noviembre 2022*

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;**

**Visto**, el Oficio N° 0691-2022-OPEyP/UNCP presentado el 17 de noviembre de 2022, por la Jefatura de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, mediante el cual solicita la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la UNCP.

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con lo previsto por el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, Artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, cada universidad es autónoma, en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes; el Estado reconoce la Autonomía Universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución;

**Que**, dentro de una Institución Pública, debe existir los Instrumentos de Gestión, conforme a normas, y uno de ellos es el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por cuanto es un documento normativo en el que se establece las funciones generales y atribuciones para la administración, organización y funciones de una entidad pública;

**Que**, con Resolución N°2262-R-2018 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Centro del Perú, el mismo que a la entrada en vigencia de la resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU y dando cumplimiento a la primera disposición complementaria final, se ha adecuando a los presentes lineamientos;

**Que**, el Reglamento de Organización y Funciones en un documento técnico normativo que define la estructura orgánica de la Entidad, en el que se diseñan las funciones de las Unidades Orgánicas, establece las relaciones y determina sus responsabilidades;

**Que**, el Reglamento de Organización y Funciones, cuenta con opinión favorable de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DIGESU) del Ministerio de Educación, documento de gestión institucional que fue elaborado por la Unidad de Racionalización y Modernización, en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto y en concordancia con la Resolución N° 588-2019- MINEDU, asimismo, se contó con el asesoramiento de especialistas de la DIGESU;

**Que**, mediante Oficio N° 0155 -2022- URyM -OPEyP-UNCP el Jefe de la Unidad de Racionalización y Modernización remite el Reglamento de Organización y Funciones alineado a la Resolución Ministerial N° 588-2019- MINEDU, y que cuenta con opinión favorable por parte de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, solicitando su aprobación conforme al literal a) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones;

**Que**, de acuerdo al Decreto Supremo N°054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, teniendo por finalidad buscar que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía, menciona lo siguiente: Según el Artículo 9.- Niveles organizacionales, que a letra dice:9.1 Son las categorías dentro de la estructura orgánica de la entidad que reflejan la dependencia jerárquica entre sus unidades de organización. Se clasifican en: a. Primer nivel: Órganos de Alta Dirección y según corresponda órganos resolutorios u órganos consultivos. b. Segundo nivel: Órganos de línea y órganos de administración interna c. Tercer nivel: Unidades orgánicas (...) 9.3 En base al dimensionamiento de las entidades, éstas excepcionalmente se pueden organizar jerárquicamente en un cuarto o mayor nivel organizacional, siempre que estén debidamente sustentados conforme lo dispuesto en el artículo 16 (...); y a través de su Artículo 3, del ámbito de aplicación, en el inciso e) considera a las Universidades públicas como parte de este proceso, en su Capítulo II establece los procedimientos a seguir para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones y en su artículo 45, numeral 45.3, inciso a), determina que la aprobación en las universidades públicas debe ser a través de un acto resolutorio suscrito por el Titular del pliego; y

**De conformidad** a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto de la universidad y al acuerdo de Consejo Universitario del 22 de noviembre de 2022;

#### **RESUELVE:**

1° **APROBAR** el **Reglamento de Organización y Funciones (ROF)** de la Universidad Nacional del Centro del Perú, que consta de II Títulos, VI Capítulos, 134 artículos y 01 Anexo; en 54 folios.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 2334-CU-2022

- 2° **DEJAR SIN EFECTO** todas las resoluciones que se opongan a la presente.
- 3° **ENCARGAR** a la Oficina de Secretaría General para que disponga su publicación en el Portal Institucional, y disponer su cumplimiento a través de todas las unidades orgánicas de la Universidad.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase,**



Abog. **MICHAEL PALACIOS RAMOS**  
SECRETARIO GENERAL



Dr. **AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SANCHEZ**  
RECTOR

## **PRESENTACIÓN**

La Universidad Nacional del Centro de Perú, fue creada como Universidad Comunal del Centro a través del Decreto Supremo N° 46 del año 1957 y nacionalizada mediante Decreto Ley N° 13827, destinando su funcionamiento y actividades a la función de enseñanza, formación académica, investigación científica y tecnológica. Asimismo, con base en la proyección social y responsabilidad social universitaria, se busca en el desarrollo sostenible social de nuestra comunidad.

El Reglamento de Organización de Funciones (ROF), es el documento técnico de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la Universidad Nacional del Centro del Perú, definiendo las competencias y funciones, tanto generales como específicas de los órganos y unidades orgánicas hasta el tercer nivel organizacional, dotando de legalidad las actuaciones que les compete por su naturaleza.

Este documento de gestión, se presenta en cumplimiento de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, aprobado mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, y se encuentra alienado al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM "*Lineamientos de Organización del Estado*", Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, "*Lineamientos para la Formulación del Reglamento Organización y Funciones*", Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP, "*Aprueban la Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado*", Resolución Viceministerial N° 060-2022-MINEDU, "*Identificación de los Centros de Costos (CC) y Puntos de Atención (PdA) para las Universidades Públicas*" y Resolución Viceministerial N° 007-2022-MINEDU, "*Lineamientos para la Implementación de la Gestión de la Responsabilidad Social Universitaria*".

El reglamento, se encuentra distribuido en dos títulos y seis capítulos, el Título I (Disposiciones Generales), Título II (Estructura Orgánica), que contiene el Capítulo I (Órganos de Alta Dirección); Capítulo II (Órganos Especiales); Capítulo III (Órgano de Control Institucional); Capítulo IV (Administración Interna: Órganos de Asesoramiento); Capítulo V (Administración Interna: Órganos de Apoyo) y Capítulo VI (Órganos de Línea).

Sirva el presente documento para mejorar la calidad y eficiencia del servicio educativo que brinda esta primera casa de estudios- Universidad Nacional del Centro del Perú.



**ÍNDICE**

TÍTULO I .....	7
DISPOSICIONES GENERALES .....	7
Artículo 1º Naturaleza Jurídica .....	7
Artículo 2º Jurisdicción.....	7
Artículo 3º Funciones generales de la UNCP: .....	7
Artículo 4º Base legal: .....	7
TÍTULO II .....	9
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
Artículo 5º Estructura orgánica .....	9
CAPÍTULO I.....	10
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	10
Artículo 6º Órganos de alta dirección .....	10
Artículo 7º Asamblea Universitaria .....	11
Artículo 8º Funciones de la Asamblea Universitaria:.....	11
Artículo 9º Consejo Universitario .....	11
Artículo 10 Funciones del Consejo Universitario: .....	11
Artículo 11º Rectorado.....	13
Artículo 12º Son funciones del Rectorado:.....	13
Artículo 13º Vicerrectorado Académico.....	13
Artículo 14º Funciones del Vicerrectorado Académico.....	13
Artículo 15º Vicerrectorado de Investigación.....	14
Artículo 16º Funciones del Vicerrectorado de Investigación.....	14
CAPÍTULO II .....	14
ÓRGANOS ESPECIALES.....	14
Artículo 17º Órganos Especiales.....	14
Artículo 18º Defensoría Universitaria .....	15
Artículo 19º Funciones de la Defensoría Universitaria.....	15
Artículo 20º Tribunal de Honor Universitario .....	15
Artículo 21º Funciones del Tribunal de Honor Universitario .....	15
Artículo 22º Comisión Permanente de Fiscalización.....	15
Artículo 23º Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización .....	16
CAPÍTULO III .....	16
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	16
Artículo 24º Órgano de Control Institucional .....	16
Artículo 25º Funciones del Órgano de Control Institucional .....	16
CAPÍTULO IV.....	17
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO .....	17
Artículo 26º Administración Interna: Órganos de Asesoramiento .....	17
Artículo 27º Oficina de Asesoría Jurídica.....	18
Artículo 28º Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica .....	18



Artículo 29° Oficina de Planeamiento y Presupuesto .....	18
Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto .....	18
Artículo 31° Unidad Formuladora.....	19
Artículo 32° Funciones de la Unidad Formuladora:.....	19
Artículo 33° Unidad de Planeamiento .....	20
Artículo 34° Funciones de la Unidad de Planeamiento .....	20
Artículo 35° Unidad de Presupuesto.....	20
Artículo 36° Funciones de la Unidad de Presupuesto .....	20
Artículo 37° Unidad de Modernización .....	21
Artículo 38° Funciones de la Unidad de Modernización .....	21
Artículo 39° Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.....	22
Artículo 40° Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales .....	22
Artículo 41° Oficina de Gestión de la Calidad .....	22
Artículo 42° Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad.....	22
Artículo 43° Oficina de Comunicación e Imagen Institucional .....	23
Artículo 44°Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional .....	23
CAPÍTULO V .....	23
ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO .....	23
Artículo 45° Administración Interna: Órganos de Apoyo .....	23
Artículo 46° Dirección General de Administración .....	24
Artículo 47° Funciones de la Dirección General de Administración.....	24
Artículo 48° Unidad de Recursos Humanos .....	25
Artículo 49°Funciones de la Unidad de Recursos Humanos.....	25
Artículo 50° Unidad de Abastecimiento .....	25
Artículo 51° Funciones de la Unidad de Abastecimiento.....	26
Artículo 52° Unidad de Tesorería y Contabilidad .....	26
Artículo 53° Funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad .....	26
Artículo 54° Unidad Ejecutora de Inversiones .....	27
Artículo 55° Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones.....	27
Artículo 56° Unidad de Servicios Generales .....	28
Artículo 57°Funciones de la Unidad de Servicios Generales.....	28
Artículo 58° Oficina de Tecnologías de la Información .....	29
Artículo 59° Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información .....	29
Artículo 60° Secretaría General.....	29
Artículo 61° Funciones de la Secretaría General .....	30
Artículo 62° Unidad de Trámite Documentario y Archivo .....	30
Artículo 63° Funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo ..	30
Artículo 64°Unidad de Actos Resolutivos, Grados y Títulos.....	31
Artículo 65° Funciones de la Unidad de Actos Resolutivos, Grados y Títulos .....	31



CAPÍTULO VI.....	31
ÓRGANOS DE LÍNEA.....	31
Artículo 66° Órganos de Línea .....	31
Artículo 67° Consejo de Facultad.....	32
Artículo 68° Funciones del Consejo de Facultad: .....	32
Artículo 69° Decanato.....	32
Artículo 70° Funciones del Decanato.....	32
Artículo 71° De los Decanatos.....	33
Artículo 72° Departamento Académico.....	34
Artículo 73° Funciones de los Departamentos Académicos.....	34
Artículo 74° De los Departamentos Académicos .....	34
Artículo 75° Escuela Profesional .....	35
Artículo 76° Función de la Escuela Profesional.....	35
Artículo 77° De las Escuelas Profesionales .....	36
Artículo 78° Unidad de Investigación .....	37
Artículo 79° Funciones de las Unidad de Investigación .....	37
Artículo 80° Unidad de Posgrado .....	38
Artículo 81° Funciones de la Unidad de Posgrado .....	38
Artículo 82° Escuela de Posgrado .....	38
Artículo 83° Funciones de la Escuela de Posgrado.....	38
Artículo 84° Dirección de Servicio Educativo de Extensión .....	39
Artículo 85° Funciones de la Dirección de Servicio Educativo de Extensión. 39	
Artículo 86° Servicio Educativo de Extensión .....	39
Artículo 87° Dirección de Bienestar Universitario .....	39
Artículo 88° Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario .....	39
Artículo 89° Unidad de Servicio de Salud.....	40
Artículo 90° Funciones de la Unidad de Servicio de Salud .....	40
Artículo 91° Unidad de Servicio Social y Deporte.....	41
Artículo 92° Funciones de la Unidad de Servicio Social y Deporte .....	41
Artículo 93° Unidad de Servicio de Alimentación .....	41
Artículo 94° Funciones de la Unidad de Servicio de Alimentación .....	41
Artículo 95° Unidad de Biblioteca .....	42
Artículo 96° Funciones de la Unidad de Biblioteca.....	42
Artículo 97° Dirección de Gestión e Innovación Académica .....	42
Artículo 98° Funciones de la Dirección de Gestión e Innovación Académica 42	
Artículo 99° Unidad de Gestión Académica .....	43
Artículo 100° Funciones de la Unidad de Gestión Académica .....	43
Artículo 101° Unidad de Innovación Académica.....	43
Artículo 102° Funciones de la Unidad de Innovación Académica .....	43
Artículo 103° Unidad de Tutoría y Seguimiento al Egresado.....	44
Artículo 104° Funciones de la Unidad de Tutoría y Seguimiento al Egresado .....	44





Artículo 105° Dirección de Admisión .....	44
Artículo 106° Funciones de la Dirección de Admisión.....	44
Artículo 107° Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural .....	45
Artículo 108° Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural.....	45
Artículo 109° Unidad de Responsabilidad Social Universitaria.....	45
Artículo 110° Funciones de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria .....	46
Artículo 111° Unidad de Proyección Social y Extensión Cultural.....	46
Artículo 112° Funciones de la Unidad de Proyección Social y Extensión Cultural .....	46
Artículo 113° Instituto de Investigación .....	46
Artículo 114° Funciones del Instituto de Investigación .....	47
Artículo 115° Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica.....	47
Artículo 116° Funciones de la Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica .....	47
Artículo 117° Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.....	48
Artículo 118° Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.....	48
Artículo 119° Unidad de Innovación y Transferencia de Tecnología .....	48
Artículo 120° Funciones de la Unidad de Innovación y transferencia de tecnología .....	48
Artículo 121° Dirección de Incubadora de Empresas .....	49
Artículo 122° Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas.....	49
Artículo 123° Unidad de Incubadora y Emprendimiento Empresarial .....	49
Artículo 124° Funciones de la Unidad de Incubadora y Emprendimiento Empresarial.....	49
Artículo 125° Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios.....	50
Artículo 126° Funciones de la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios .....	50
Artículo 127° Unidad de Centros Experimentales.....	50
Artículo 128° Funciones específicas de la Unidad de Centros Experimentales .....	50
Artículo 129° Centros Experimentales.....	51
Artículo 130° Unidad de Laboratorio .....	51
Artículo 131° Funciones de la Unidad de Laboratorio .....	51
Artículo 132° Filiales de la UNCP .....	51
Artículo 133° Funciones de las filiales de la UNCP.....	51
Artículo 134° Filiales de la UNCP .....	52



## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1° Naturaleza jurídica

La Universidad Nacional del Centro del Perú, UNCP es una persona jurídica de derecho público, creada mediante Decreto Supremo N° 46, del 16 de diciembre de 1959, como Universidad Comunal y con Ley N° 13827, del 02 de enero de 1962. Fue nacionalizada bajo el nombre de Universidad Nacional del Centro del Perú, con sede en la provincia de Huancayo, región Junín. Goza de autonomía normativa, académica, económica, administrativa y de gobierno, la cual se ejerce en el marco de la constitución, la ley universitaria, y demás leyes y normas aplicables.

### Artículo 2° Jurisdicción

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional del Centro del Perú es el distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, región Junín; y fuera de ella, en el Perú, según sus influencias académicas y de investigación.

### Artículo 3° Funciones generales de la UNCP:

Son funciones generales de la Universidad Nacional del Centro del Perú, las siguientes:

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

### Artículo 4° Base legal:

La Universidad Nacional del Centro del Perú se rige por:

#### Normas generales

- g) La Constitución Política del Perú de 1993.
- h) Ley N° 30220, *Ley Universitaria*.
- i) Ley N° 13827, *Convirtiendo la Universidad Comunal del Centro, en Universidad Nacional del Centro del Perú, con sede en la ciudad de Huancayo*.
- j) Ley N° 30057, *Ley del Servicio Civil*.
- k) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, *Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil*.
- l) Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27806, *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

#### Sistemas administrativos del sector público

- m) Decreto Legislativo N° 1023, *Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos*.
- n) Decreto Legislativo N° 1439, *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*.



- o) Decreto Supremo N° 057-2022-EF, *"Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad"*.
- p) Decreto Legislativo N° 1440, *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*, que deroga la Ley n° 28411 *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*, salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima, y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria, las cuales mantienen su vigencia.
- q) Decreto Legislativo N° 1441, *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería*.
- r) Decreto Supremo N° 242-2018-EF, *"Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones"*.
- s) Decreto Legislativo N° 1437, *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público*.
- t) Decreto Legislativo N° 1088, *Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico*.
- u) Ley N° 27785, *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*.
- v) Ley N° 27658, *Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado*, modificado por el Decreto Legislativo N° 1446.

#### **Normas de organización**

- w) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, *Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado*.
- x) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP, *"Aprueban la Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado"*.
- y) Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que aprueba los *"Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas"*.
- z) 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"*.
- aa) 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.
- bb) 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"*.
- cc) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de licenciamiento y su implementación en el sistema universitario peruano.
- dd) Resolución Viceministerial N° 060-2022-MINEDU, del 30 de mayo de 2022, que resuelve aprobar el manual denominado: *"Identificación de los Centros de Costos (CC) y Puntos de Atención (PdA) para las Universidades Públicas"*
- ee) Resolución Viceministerial N° 007-2022-MINEDU, *Lineamientos para la implementación de la gestión de la Responsabilidad Social Universitaria*.



- ff) El Texto Único Ordenado del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú aprobado el 29 de abril de 2015, con Resolución N° 001-2015-AE-UNCP, modificado con Resolución N°030-AU-2018, rectificado con Resolución N° 031-AU-2018, Resolución N°033-AU-2018, Resolución N° 042-AU-2018; TUO - aprobado con Resolución N°4365-CU-2018, modificado con resolución N° 062-AU-2019, Resolución N°060-AU-2019 y rectificado con Resolución N°063-AU-2019, modificado con Resolución N°072-AU-2020, Resolución N°074-AU-2020 y Resolución N° 75-AU-2020.

## **TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **Artículo 5° Estructura orgánica**

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional del Centro de Perú, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

#### **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 Defensoría Universitaria
- 02.2 Tribunal de Honor
- 02.3 Comisión Permanente de Fiscalización

#### **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 Formuladora
  - 04.2.2 Unidad de Planeamiento
  - 04.2.3 Unidad de Presupuesto
  - 04.2.4 Unidad de Modernización
- 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 y Contabilidad
  - 05.1.4 Unidad Ejecutora de Inversiones
  - 05.1.5 Unidad de Servicios Generales
- 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información
- 05.3 Secretaría General
  - 05.3.1 Unidad de Trámite Documentario y Archivo
  - 05.3.2 Unidad de Actos Resolutivos, Grados y Títulos



## **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
- 06.4 Unidad de Servicios Educativos de Extensión

### **Órganos dependientes del Vicerrectorado Académico**

- 06.3 Dirección de Gestión e Innovación Académica
  - 06.3.1 Unidad de Gestión Académica
  - 06.3.2 Unidad de Innovación Académica
  - 06.3.3 Unidad de Tutoría y Seguimiento del Egresado
- 06.4 Dirección de Bienestar Universitario
  - 06.4.1 Unidad de Servicio de Salud
  - 06.4.2 Unidad de Servicio Social y Deporte
  - 06.4.3 Unidad de Servicio de Alimentación
  - 06.4.4 Unidad de Servicio de Biblioteca
- 06.5 Dirección de Admisión
- 06.6 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural
  - 06.6.1. Unidad de Responsabilidad Social Universitaria
  - 06.6.2 Unidad de Proyección Social y Extensión Cultural

### **Órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación**

- 06.7 Instituto de Investigación
  - 06.7.1 Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica
- 06.8 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
  - 06.8.1 Unidad de Innovación y Transferencia de Tecnología
- 06.9 Dirección de Incubadora de Empresas
  - 06.9.1 Unidad de Incubadora y Emprendimiento Empresarial
- 06.10 Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios
  - 06.10.1 Unidad de Centros Experimentales
  - 06.10.2 Unidad de Laboratorio

## **07. Filiales**

### **CAPÍTULO I**

### **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

#### **Artículo 6° Órganos de alta dirección**

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

- 01.1 Asamblea Universitaria
- 01.2 Consejo Universitario



01.3 Rectorado

01.4 Vicerrectorado Académico

01.5 Vicerrectorado de Investigación

### **Artículo 7° Asamblea Universitaria**

La Asamblea Universitaria es el órgano colegiado de alta dirección que representa a la comunidad universitaria, responsable de dictar las políticas generales de la UNCP.

### **Artículo 8° Funciones de la Asamblea Universitaria:**

- a) Aprobar las políticas de desarrollo de la UNCP.
- b) Reformar el Estatuto de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la SUNEDU.
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la ley; y a través de una votación calificada de dos tercios (2/3) del número de miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar al Defensor Universitario, conforme al procedimiento regulado en el Estatuto de la UNCP.
- g) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- 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) Elaborar y aprobar el reglamento que rige su funcionamiento.
- l) Suspender las elecciones de autoridades; debiendo reanudarse inmediatamente después de levantadas las restricciones que motivaron la suspensión.
- m) Aprobar la prórroga de los mandatos de las autoridades e integrantes de los órganos de gobierno de la UNCP o encargar las funciones de las autoridades e integrantes de los órganos de gobierno.
- n) Las demás que le otorguen la Ley y el Estatuto de la UNCP.

### **Artículo 9° Consejo Universitario**

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

### **Artículo 10° Funciones del Consejo Universitario**

El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones:



- a) Aprobar a propuesta del rector, los instrumentos de planeamiento estratégico y de gestión de la UNCP.
- b) Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, 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 planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Nombrar 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 concernientes.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la Unidad de Recursos Humanos.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo, señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la UNCP.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.
- o) Aprobar las licencias de autoridades, docente y personal administrativo por periodos mayores a 30 días.
- p) Aprobar la creación, fusión, reorganización y disolución de las unidades empresariales de la UNCP.
- q) Aprobar las pasantías y actualizaciones permanentes de los miembros de la comunidad universitaria con recursos directamente recaudados.
- r) Aprobar el Proyecto Institucional de Acreditación.
- s) Otras que señale la Ley y el Estatuto de la UNCP.



### **Artículo 11° Rectorado**

Es el órgano de alta dirección responsable de la dirección, conducción y gestión de gobierno de la UNCP en todos sus ámbitos, de acuerdo a las normas establecidas en la ley y el Estatuto.

### **Artículo 12° Funciones del Rectorado:**

Son funciones de rectorado, las siguientes:

- a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica de la universidad y la gestión administrativa, económica y financiera de la UNCP.
- c) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- d) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- e) Presentar ante el Consejo Universitario los instrumentos de gestión de la universidad para su aprobación.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de las actividades de investigación y desarrollo, gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- h) Proponer al director general de administración y al secretario general, ante el Consejo Universitario para su designación.
- i) Fomentar el vínculo de la universidad con instituciones internacionales, nacionales, sectoriales, locales y organizaciones privadas diversas.
- j) Gestionar y suscribir los convenios nacionales e internacionales.
- k) Las demás que la Ley o el Estatuto le asignen.

### **Artículo 13° Vicerrectorado Académico**

El Vicerrectorado Académico es el órgano de alta dirección, dependiente del rectorado, responsable de normar, regular, dirigir, supervisar y evaluar la implementación de la política general de formación académica en la Universidad Nacional del Centro del Perú - UNCP.

### **Artículo 14° Funciones del Vicerrectorado Académico**

- a) Elaborar, proponer, dirigir y supervisar la implementación de la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Dirigir y supervisar la política de admisión y políticas académicas de inclusión universitaria.
- d) Elaborar, proponer y dirigir el modelo educativo y política curricular universitaria para ser implementada a través de las facultades.
- e) Supervisar y dirigir la programación de las actividades académicas de oferta académica, programación de la matrícula y organización docente, para cada periodo académico.
- f) Promover, dirigir, coordinar y supervisar los planes y programas para el desarrollo y fortalecimiento de la gestión académica de la universidad





- g) Gestionar y supervisar la capacitación permanente del personal docente.
- h) Normar, dirigir y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de promoción y ratificación del personal docente.
- i) Dirigir, coordinar y supervisar la tutoría y seguimiento del egresado y graduado.
- j) Promover la internacionalización académica de la universidad a través del intercambio de docentes y estudiantes.
- k) Regular y supervisar los procesos de admisión universitaria, centro preuniversitario y centro de idiomas.
- l) Aprobar y supervisar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional.
- m) Coordinar y articular con el Vicerrectorado de Investigación los mecanismos para desarrollar investigación formativa de pregrado.
- n) Promover y evaluar la creación y actualización de oferta académica según las tendencias futuras del país.
- o) Gestionar ante los organismos encargados de elaborar la política educacional que corresponda a su ámbito.
- p) Las demás funciones que le confiere la Ley y el Estatuto, y le asigne el Consejo Universitario y/o Rectorado.

#### **Artículo 15° Vicerrectorado de Investigación**

El Vicerrectorado de Investigación es el órgano de alta dirección dependiente del Rectorado, responsable de normar, regular, dirigir, supervisar y evaluar la implementación de las políticas de investigación en la Universidad Nacional del Centro del Perú – UNCP.

#### **Artículo 16° Funciones del Vicerrectorado de Investigación**

- a) Dirigir y ejecutar las políticas de investigación en la universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad.
- 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.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Las demás funciones que la Ley o el Estatuto le asignen.

### **CAPÍTULO II ÓRGANOS ESPECIALES**

#### **Artículo 17° Órganos Especiales**

Constituyen Órganos Especiales de la UNCP, los siguientes:

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



### **Artículo 18° Defensoría Universitaria**

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

### **Artículo 19° Funciones de la Defensoría Universitaria**

- a) Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones que afecten derechos individuales, asimismo vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.
- b) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y protección de los derechos humanos.
- c) Conocer y atender las denuncias y reclamos que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en la UNCP.
- 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 UNCP.
- e) Proponer normas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de integran la comunidad universitaria.
- f) Formular recomendaciones de acciones correctivas a los órganos responsables del gobierno de la universidad, sobre asuntos de vulneración de derechos y libertades que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- g) Presentar semestralmente un informe de las labores realizadas por la defensoría ante la Asamblea Universitaria.
- h) Otras funciones establecidas en la Ley o Estatuto, dentro del ámbito de su competencia.

### **Artículo 20° 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 el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

### **Artículo 21° 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) Investigar, procesar y dictaminar las denuncias que se formulen contra docentes, estudiantes y egresados.
- c) Elevar al Consejo Universitario la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.
- d) Proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- e) Otras funciones establecidas en la ley, el Estatuto o reglamentos internos dentro del ámbito de su competencia.

### **Artículo 22° Comisión Permanente de Fiscalización**

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

### **Artículo 23° Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización**

- a) Supervisar la gestión académica, de investigación, administrativa y económica de la UNCP.
- b) Solicitar información a toda instancia interna de la UNCP para la verificación de la gestión institucional.
- c) Emitir informe técnico legal respecto de la fiscalización de la gestión institucional.
- d) Presentar informes y recomendaciones anuales a la alta dirección, sobre los resultados de sus acciones.
- e) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- f) Otras funciones que establezca el Estatuto y la ley.

## **CAPÍTULO III**

### **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 24° Órgano de Control Institucional**

Es un órgano de control institucional, que se rige bajo las normas del Sistema Nacional de Control. Encargado de realizar el control gubernamental en la universidad de conformidad con la normativa vigente, para la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes institucionales. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República; sin perjuicio de ello, hace de conocimiento del titular de la entidad sus requerimientos y resultados de las acciones y actividades de control realizadas.

#### **Artículo 25° Funciones del Órgano de Control Institucional**

- a) Formular, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- 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 General de la República.
- 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 al lineamiento y la 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 OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo con 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 con los lineamientos y normativa aplicable.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipo o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto de la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo con la normativa aplicable.
- n) Coadyuvar a 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 requerimiento 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 de los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolló funciones
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones
- t) Otras funciones que establezca la Contraloría.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **Artículo 26° Administración Interna: Órganos de Asesoramiento**

Constituyen órganos de asesoramiento de la UNCP, los siguientes:

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

04.2.1 Unidad Formuladora.



04.2.2 Unidad de Planeamiento.

04.2.3 Unidad de Presupuesto

04.2.4 Unidad de Modernización.

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 27° Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de prestar asesoramiento jurídico y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico - legal que le sean formuladas por las diversas unidades orgánicas; asimismo, realiza la defensa de los derechos e intereses de la UNCP.

#### **Artículo 28° Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

- a) Brindar asesoramiento jurídico-legal, a la alta dirección, órganos y unidades orgánicas de la UNCP, con la finalidad de resolver controversias en el ámbito de su competencia.
- b) Absolver consultas y emitir opinión, de oficio, o cuando le sea requerido por la Alta Dirección, órganos o las unidades de organización de la UNCP.
- c) Emitir opinión legal sobre cuestiones jurídicas en proyectos de reglamentos, directivas y otras normas internas, formuladas por la alta dirección u órganos de la UNCP.
- d) Asesorar e informar a la alta dirección sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente, en asuntos de carácter jurídico legal.
- e) Proponer modificaciones que garanticen el perfeccionamiento de las normas internas de la universidad, para asegurar su validez y su eficacia.
- f) Iniciar y ejercer la defensa jurídica de la UNCP, en procedimientos administrativos, procesos judiciales, arbitrales, conciliaciones y los que se tramiten a nivel fiscal y policial.
- g) Otras funciones que el Rectorado le asigne en el ámbito de su competencia o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 29° Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de conducir los procesos de planificación, presupuesto y modernización, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales vigentes.

#### **Artículo 30° Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública y modernización.
- b) Asesorar, conducir, coordinar, monitorear y controlar el proceso de formulación y evaluación de planes estratégicos y planes operativos.
- c) Conducir, coordinar, monitorear y controlar el proceso de elaboración de información estadística e indicadores académicos, demográficos, socioeconómicos y de investigación.
- d) Dirigir, coordinar, monitorear, supervisar y controlar la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y proyectos de otra naturaleza contemplados en la normatividad vigente.



- e) Conducir, coordinar y monitorear la programación, formulación y evaluación del presupuesto institucional.
- f) Realizar el seguimiento permanente de la ejecución presupuestal del pliego institucional e informar al titular del pliego.
- g) Dirigir y supervisar el proceso de formulación de los documentos de gestión institucional para optimizar el proceso de modernización de gestión pública.
- h) Proponer y promover la elaboración de normas internas relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 31° Unidad Formuladora**

La Unidad Formuladora es la unidad orgánica de asesoría, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar, coordinar y evaluar la fase de formulación del ciclo de inversión.

#### **Artículo 32° Funciones de la Unidad Formuladora:**

- a) Conducir la fase de formulación de la 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 y evaluación aprobados por la DGPMI (Dirección General de Programación Multianual de Inversiones), así como las metodologías específicas aprobadas por el sector del Ministerio de Educación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la UNCP.
- c) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de programación multianual de inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- d) Registrar en el banco de inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR).
- e) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.
- f) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- g) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- h) Solicitar la opinión de la OPMI del sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del gobierno nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados.
- i) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del gobierno nacional, previo a su declaración de viabilidad.



- j) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- k) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- l) Emitir opinión e informes técnicos en el marco de las incorporaciones de inversiones no previstas, modificaciones presupuestales y demás que competa al ámbito de inversiones a nivel de pre inversión.
- m) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 33° Unidad de Planeamiento**

La Unidad de Planeamiento es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que tiene como responsabilidad el diseño, formulación y evaluación de los instrumentos técnicos del planeamiento de largo, mediano y corto plazo.

### **Artículo 34° Funciones de la Unidad de Planeamiento**

- a) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos de su competencia.
- b) Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.
- c) Elaborar la Memoria Institucional Anual.
- d) Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.
- e) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos académico-administrativos de los centros de costos de la UNCP.
- f) Programar, recolectar, validar, procesar, analizar y coordinar la difusión de la información estadística de la universidad según la normatividad vigente.
- g) Emitir opinión técnica en el ámbito de sus competencias.
- h) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 35° Unidad de Presupuesto**

Es la unidad orgánica de asesoría, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar y coordinar los procesos correspondientes al presupuesto público de la UNCP, coordinando con las dependencias para el ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 36° Funciones de la Unidad de Presupuesto**

- a) Ejecutar y coordinar las fases del proceso presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- b) Formular e interpretar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
- c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del



pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria.

- d) Consolidar, verificar y presentar, la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- e) Participar de las fases del proceso presupuestario a nivel sectorial, en coordinación, en los casos que corresponda, con la Oficina General de Presupuesto o la que haga sus veces del Ministerio de Economía y Finanzas y brindando la información que se requiera.
- f) Aprobar la certificación presupuestal de gastos en función de los créditos presupuestarios autorizados por fuente de financiamiento.
- g) Priorizar la Programación de Compromiso Anual – PCA, en función del cumplimiento de objetivos, metas institucionales y programa presupuestal.
- h) Asesorar a las dependencias académicas y administrativas en temas presupuestales.
- i) Coordinar la actualización de la información del aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos del personal docente y administrativo de la universidad con la Unidad de Recursos Humanos.
- j) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 37° Unidad de Modernización**

Es la unidad orgánica de asesoría, dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar, conducir, asesorar y coordinar los procesos de modernización en la UNCP.

#### **Artículo 38° Funciones de la Unidad de Modernización**

- a) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
- b) Coordinar, asesorar y elaborar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- c) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA).
- d) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, proponiendo directivas y reglamentos en coordinación con los entes rectores de la materia.
- e) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- f) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.





### **Artículo 39° Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

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

### **Artículo 40° Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

- a) Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional.
- b) Establecer normas y procedimientos para la suscripción, gestión y evaluación de los convenios nacionales e internacionales.
- c) Gestionar y evaluar la viabilidad de suscripción de convenios con instituciones nacionales e internacionales.
- d) Proponer proyectos de desarrollo, convenios y cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- e) Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de cooperación técnica institucional y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como en los asuntos de su competencia.
- f) Orientar, conducir y monitorear el proceso técnico de formulación de convenios, así como evaluar los planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNCP.
- g) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación y relaciones internacionales, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- h) Organizar y mantener actualizado el registro de los convenios de cooperación institucional suscritos por la UNCP.
- i) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Elaborar y presentar al Rectorado la memoria anual de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- k) Realizar las demás funciones que le asigne el Rectorado en el ámbito de su competencia.

### **Artículo 41° 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 de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional.

### **Artículo 42° Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad**

- a) Elaborar y proponer lineamientos, planes y normas internas con la finalidad de asegurar la ejecución de acciones de la calidad institucional.
- b) Formular, proponer, evaluar y ejecutar el Plan de Gestión de la Calidad de la UNCP, articulado al Plan Estratégico Institucional y al modelo educativo.
- c) Conducir, monitorear y supervisar los procesos de licenciamiento institucional, renovación de licencia institucional y de programas de estudios, promoviendo el cumplimiento y mejora de las condiciones básicas de calidad, en coordinación con las autoridades y dependencias académicas y administrativas.
- d) Conducir, promover, implementar y monitorear la autoevaluación institucional, así como sus planes de mejora, cumpliendo todos los procesos para la acreditación institucional y por programas de estudios, en coordinación con las autoridades y el comité de calidad institucional y programas de estudios.
- e) Informar a las autoridades y comunidad universitaria, los resultados de los mecanismos de calidad implementados, que van alcanzando las dependencias académicas y administrativas de la institución, para conocimiento y toma de decisiones.



- f) Coordinar, asesorar y ejecutar la implementación del sistema de gestión de calidad en las facultades.
- g) Realizar seguimiento al sistema de gestión de calidad implementado en las facultades y en las dependencias administrativas
- h) Emitir opinión técnica en el área de su competencia.
- i) Las demás que le asigne el Rectorado en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 43° Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional es el órgano de asesoría, dependiente del Rectorado, responsable de conducir los procesos de comunicación social y difusión estratégica de la información para el posicionamiento institucional y la interacción con entidades públicas, privadas, nacionales y extranjeras.

#### **Artículo 44° Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

- a) Planear, dirigir, ejecutar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivas y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.
- b) Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNCP.
- c) Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNCP.
- d) Asesorar a los órganos y unidades internas de la universidad en el desarrollo de actividades de comunicación, así como el desarrollo de materiales de difusión, facilitando los medios para su difusión.
- e) Proponer y realizar acciones que contribuyan al posicionamiento institucional para optimizar la imagen social de la UNCP.
- f) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la UNCP.
- g) Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, detalle de actividades, videos, entre otros) de ser necesario.
- h) Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la UNCP.
- i) Otras que le asigne el Rectorado en el ámbito de su competencia.

### **CAPÍTULO V**

#### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO**

#### **Artículo 45° Administración Interna: Órganos de Apoyo**

Constituyen órganos de apoyo de la UNCP, 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 y Contabilidad.
  - 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones.
  - 05.1.6 Unidad de Servicios Generales.
- 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información.



05.3 Secretaría General.

05.3.1 Unidad de Trámite Documentario y Archivo

05.3.2 Unidad de Actos Resolutivos, Grados y Títulos

**Artículo 46° Dirección General de Administración**

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de dirigir y conducir los procesos que integran los sistemas administrativos en materia de gestión económica y financiera, así como del funcionamiento y prestación de servicios, en el ámbito de su competencia, con sujeción a las normas vigentes.

**Artículo 47° Funciones de la Dirección General de Administración**

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar, la ejecución de los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, inversiones, así como de los servicios generales.
- b) Elaborar y proponer normas internas relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, inversiones, así como en el ámbito de los servicios generales.
- c) Planear, coordinar y organizar los recursos financieros relacionados con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el presupuesto institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la alta dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- d) Supervisar la ejecución del plan de desarrollo de las personas-PDP de la entidad.
- e) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- f) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- g) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad.
- h) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- i) 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.
- j) Apoyar a las autoridades universitarias en asuntos relacionados a los sistemas administrativos y de servicios generales.
- k) Promover y desarrollar el mejoramiento de capacidades para el uso de los sistemas administrativos, económicos, financieros y otros correspondientes a la gestión administrativa universitaria.
- l) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### **Artículo 48° Unidad de Recursos Humanos**

Es la unidad orgánica de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de gestionar, ejecutar y coordinar los procesos técnicos del sistema de recursos humanos del personal docente y servidores públicos.

#### **Artículo 49° Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la UNCP y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la UNCP, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y organización de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las compensaciones de los servidores de la entidad.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la organización de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- k) Planificar, formular y ejecutar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), en coordinación con la Unidad de Presupuesto.
- l) Apoyar en los procesos de selección y evaluación para el ingreso, ratificación, promoción y ascenso del personal docente.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 50° Unidad de Abastecimiento**

Es la unidad orgánica de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar, coordinar y controlar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y



Adquisiciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias.

#### **Artículo 51° Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento público de bienes, servicios y obras, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Planificar, dirigir y supervisar la administración de los bienes patrimoniales, a través del registro, catalogación, codificación y almacenamiento de los bienes, para la actualización permanente de los inventarios de bienes patrimoniales.
- g) Consolidar las necesidades de las unidades que se encuentren en el ámbito de su administración, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de acuerdo con las normas vigentes.
- h) Asesorar y supervisar en forma permanente y oportuna a los comités de contrataciones de bienes, servicios y obras.
- i) Evaluar y coordinar con la Unidad de Presupuesto la ejecución presupuestal de adquisición de bienes, servicios y obras.
- j) Supervisar la administración de los bienes inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del inventario de los mismos.
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 52° Unidad de Tesorería y Contabilidad**

Es la unidad orgánica de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería y Contabilidad en la UNCP.

#### **Artículo 53° Funciones de la Unidad de Tesorería y Contabilidad**

- a) Ejecutar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Ejecutar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- a) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- RP) o el que lo sustituya.
- d) Registrar y controlar altas y bajas de activo fijo y de los bienes asignados no depreciables, como también establecer el inventario contable de bienes de



- activo fijo por cada una de las dependencias y mantener debidamente actualizada;
- e) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-RP o el que lo sustituya
  - f) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
  - g) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
  - h) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
  - i) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
  - j) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
  - k) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
  - l) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
  - m) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
  - n) Aplicar el Sistema de Tesorería y Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF -SP) correspondiente al módulo de tesorería, así como velar por la correcta interpretación y aplicación de las normas emitidas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP), y de la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas;
  - o) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
  - p) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
  - q) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios.
  - r) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 54° Unidad Ejecutora de Inversiones**

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

#### **Artículo 55° Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones**

- a) Registrar y mantener actualizada la información de las inversiones en el Banco de inversiones durante la fase de ejecución. Así como, realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente.
- b) Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.



- c) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- d) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el banco de inversiones.
- e) Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, y supervisa la elaboración cuando no sea realizado por esta unidad, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.
- g) Normar y dirigir los procesos técnicos y administrativos de la ejecución de obras bajo las modalidades de administración directa o por contratación.
- h) Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras.
- i) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- j) Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- k) Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- l) Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 56° Unidad de Servicios Generales**

Es la unidad orgánica de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de supervisar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales, conforme a la normatividad vigente.

#### **Artículo 57° Funciones de la Unidad de Servicios Generales**

- a) Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- b) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales de mantenimiento, seguridad, transporte y limpieza y jardinería en la universidad.
- c) Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo anual de la infraestructura, instalaciones, mobiliario de oficina y transporte, para garantizar su funcionamiento.
- d) Contribuir en la formulación del presupuesto de gasto corriente para su aprobación, definiendo los 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 y salud en las actividades que realiza.
- f) Normar el desarrollo e implementación de mantenimiento y sistematización de construcciones.
- g) Supervisar y evaluar las labores de mantenimiento y talleres relacionados a infraestructura física, bienes muebles y equipamiento.



- h) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las labores de seguridad y limpieza y jardinería.
- i) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 58° Oficina de Tecnologías de la Información**

Es el órgano de apoyo, dependiente del Rectorado, responsable de planificar, implementar y gestionar los sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones; asimismo, conducir el uso de recursos informáticos en la UNCP.

#### **Artículo 59° Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información**

- a) Proponer, dirigir e implementar la política de seguridad y administración de los recursos informáticos (hardware y software) y tecnologías de la información y comunicación, definiendo su infraestructura y arquitectura.
- b) Elaborar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la UNCP, en relación al plan estratégico institucional.
- c) Brindar soporte técnico y el mantenimiento a los recursos informáticos (hardware y software) y tecnologías de la información y comunicación a pregrado y oficinas administrativas.
- d) Gestionar y administrar la plataforma institucional y actualizar el portal virtual de transparencia.
- e) Implementar y facilitar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- f) Planificar, ejecutar y evaluar la seguridad informática de los recursos informáticos y tecnologías de la información y comunicación que soporten la operatividad de la universidad.
- g) Validar y evaluar las especificaciones técnicas de los recursos informáticos y tecnologías de la información y comunicación, de medios físicos y virtuales.
- h) Diseñar, desarrollar e implementar las aplicaciones y programas informáticos de acuerdo a las necesidades de la universidad.
- i) Dirigir la recopilación, procesamiento, almacenamiento y distribución de información para viabilizar los planes, proyectos y operación de los sistemas de información y comunicación de la Universidad, en el ámbito administrativo, académico y de investigación.
- j) Administrar y gestionar los recursos informáticos y tecnologías de la información y comunicación en la Universidad, así como apoyar en los procesos de gestión administrativa, académica y de investigación.
- k) Gestionar y administrar los convenios con otras entidades del estado en el ámbito de los recursos informáticos y tecnologías de la información y comunicación; para la integración de servicios que benefician a la Universidad.
- l) Elaborar y proponer normas, estándares y metodologías de Seguridad Informática, así como de gestión de actividades y uso de recursos informáticos y tecnologías de la información y comunicación.
- m) Otras funciones que le asigne el Rectorado en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 60° Secretaría General**

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





### **Artículo 61° Funciones de la Secretaría General**

- a) Supervisar los procesos de trámite documentario de la UNCP.
- b) Certificar los documentos oficiales de la UNCP.
- c) Proponer los lineamientos de la política institucional de archivo de la UNCP.
- d) Custodiar los libros de actas y archivos de las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- e) Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de archivo y registro de la UNCP.
- f) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la universidad.
- g) Supervisar los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la Universidad.
- h) Supervisar, formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental que custodia.
- i) Custodiar y velar por la integridad del acervo documentario como parte del Patrimonio Documental de la Nación.
- j) Coordinar y supervisar la calidad de los procesos correspondientes a los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros conforme a la naturaleza de sus funciones.
- k) Formular y publicar la agenda institucional a propuesta de las autoridades universitarias.
- l) Redactar y transcribir las actas de acuerdos del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- m) Refrendar las resoluciones de los órganos de gobierno para conocimiento de las demás dependencias de la universidad y personas interesadas.
- n) Mantener actualizado el libro de actas de las sesiones del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- o) Garantizar el derecho de acceso de los ciudadanos a la información de la Universidad, sin perjuicio del respeto al derecho a la intimidad y a la protección de los datos de carácter personal.
- p) Brindar información de la entidad a los interesados, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- q) Coordinar la publicación y distribución de las disposiciones y acuerdos que emanen del Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- r) Las demás que le asigne el Rectorado y las que le corresponda en el ámbito de su competencia.

### **Artículo 62° Unidad de Trámite Documentario y Archivo**

La Unidad de Trámite Documentario y Archivo es la unidad orgánica dependiente de Secretaría General, responsable de la administración, registro, distribución, almacenamiento y recuperación de documentos en trámite, ejecutando acciones y procedimientos de administración documentaria y archivo de la institución.

### **Artículo 63° Funciones de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo**

- a) Procesar, registrar y tramitar los documentos de la institución.



- b) Distribuir la documentación de trámites administrativos y académicos, según los lineamientos establecidos a las diferentes unidades orgánicas para su atención, conocimiento u otros, en el ámbito de su competencia.
- c) Administrar el Sistema de Trámite Documentario.
- d) Recibir, registrar y tramitar la documentación que ingresa a la UNCP, derivándolas a los órganos y unidades administrativas o académicas correspondientes.
- e) Coordinar las acciones destinadas a promover la comunicación, publicidad, difusión de las políticas de gestión documentaria de la UNCP.
- f) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 64° Unidad de Actos Resolutivos, Grados y Títulos**

La Unidad de Actos Resolutivos, Grados y Títulos es la unidad orgánica dependiente de Secretaría General, que tiene a su cargo el registro, ordenamiento, trámite y custodia, de los expedientes que corresponden a los actos resolutivos, grados académicos y títulos profesionales.

#### **Artículo 65° Funciones de la Unidad de Actos Resolutivos, Grados y Títulos**

- a) Organizar y tramitar la expedición de diplomas de grados académicos y títulos profesionales, de pre grado y posgrado, otorgados por el Consejo Universitario.
- b) Elaborar los proyectos de resoluciones rectorales, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- c) Revisar y controlar los expedientes para la obtención de grados y títulos.
- d) Coordinar y apoyar a la Secretaría General en el ámbito de su competencia.
- e) Las demás que le asigne la Secretaría General en el ámbito de su competencia.

### **CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Artículo 66° Órganos de Línea**

Constituyen órganos de línea de la UNCP, los siguientes:

- 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.

#### **Órgano dependiente del Rectorado**

- 06.3 Escuela de Posgrado.
- 06.4 Unidad de Servicios Educativos de Extensión

#### **Órganos dependientes del Vicerrectorado Académico**

- 06.5 Dirección de Responsabilidad Social, Proyección Social y Extensión Cultural.
- 06.6 Dirección de Bienestar Universitario.
- 06.7 Dirección de Gestión e Innovación Académica



06.8 Dirección de Admisión

**Órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación.**

06.9 Instituto de Investigación

06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

06.11 Dirección de Incubadora de Empresas

06.12 Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios

**Artículo 67° Consejo de Facultad**

Es el órgano de línea responsable del gobierno de la Facultad, su conformación y funciones están determinados en la ley y en el Estatuto de la universidad.

**Artículo 68° Funciones del Consejo de Facultad:**

- a) Evaluar y proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción, remoción y destitución de los docentes de su facultad.
- b) Aprobar los diseños curriculares elaborados por las Escuelas Profesionales.
- c) Dictar 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 la universidad.
- d) Declarar la vacancia del decano y como consecuencia el cese de los directores designados por el decano por las causales estipuladas en la ley y el Estatuto de la UNCP.
- e) Aprobar el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales de la Facultad.
- f) Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre los docentes, estudiantes y no docentes, sin perjuicio de las acciones a que hubiera lugar.
- g) Aprobar las normas específicas que son necesarias para la gestión y funcionamiento de la Facultad.
- h) Proponer para su aprobación al Consejo Universitario, el número de vacantes para el concurso de admisión en sus diferentes modalidades de pregrado y posgrado.
- i) Aprobar el informe semestral de gestión, la memoria anual e informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado en cada Facultad.
- j) Aprobar las licencias por estudios de posgrado, especialización, diplomatura, pasantías y otros del personal docente según la ley y el reglamento vigente.
- k) Aprobar licencias sin goce de haber por asuntos profesionales y personales.
- l) Las demás funciones que le asigne la Ley y el Estatuto dentro del marco de la ley y demás normas vigentes aplicables a su competencia.

**Artículo 69° Decanato**

Es el órgano de línea responsable de conducir, dirigir y representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, conforme lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 70° Funciones del Decanato**

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir administrativamente la Facultad.



- c) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los departamentos académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Posgrado y la Unidad de Investigación.
- d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece el estatuto y la ley.
- e) Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
- f) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala el Estatuto y la Ley.
- g) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su informe de gestión.
- h) Proponer normas específicas y reglamentos internos de la Facultad, para la gestión administrativa, en el ámbito de su competencia.
- i) Refrendar el otorgamiento de títulos profesionales y grados académicos.
- j) Dictar el número de vacantes de la facultad para el concurso de admisión y proponerlo al Consejo de Facultad.
- k) Dictar la propuesta de nombramiento, contrato, promoción, ratificación, remoción y destitución de los docentes de la Facultad, al Consejo de Facultad.
- l) Aprobar el nombramiento de comisiones permanentes y transitorias.
- m) Las demás funciones que le asigne la Ley o el Estatuto dentro del marco de la ley y demás normas vigentes aplicables a su competencia.

#### **Artículo 71° De los Decanatos**

La UNCP cuenta con los siguientes decanatos:

- a) Decanato de la Facultad de Ciencias de la Administración
- b) Decanato de la Facultad de Agronomía
- c) Decanato de la Facultad de Antropología
- d) Decanato de la Facultad de Arquitectura
- e) Decanato de la Facultad de Ciencias Agrarias
- f) Decanato de la Facultad de Ciencias Aplicadas
- g) Decanato de la Facultad de Ciencias de la Comunicación
- h) Decanato de la Facultad de Ciencias Forestales y del Ambiente
- i) Decanato de la Facultad de Contabilidad
- j) Decanato de la Facultad de Educación
- k) Decanato de la Facultad de Economía
- l) Decanato de la Facultad de Enfermería
- m) Decanato de la Facultad de Ingeniería Civil
- n) Decanato de la Facultad de Ingeniería de Minas
- o) Decanato de la Facultad de Ingeniería de Sistemas
- p) Decanato de la Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica
- q) Decanato de la Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias
- r) Decanato de la Facultad de Ingeniería Mecánica
- s) Decanato de la Facultad de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales



- t) Decanato de la Facultad de Ingeniería Química
- u) Decanato de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Humanas
- v) Decanato de la Facultad de Medicina Humana
- w) Decanato de la Facultad de Sociología
- x) Decanato de la Facultad de Trabajo Social
- y) Decanato de la Facultad de Zootecnia

### **Artículo 72° Departamento Académico**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del decanato, que reúne a los docentes de disciplinas afines o áreas del conocimiento, con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, basados en el currículo de estudios de las escuelas profesionales.

### **Artículo 73° Funciones de los departamentos académicos**

- a) Coordinar y facilitar la actividad académica de sus miembros, con las escuelas profesionales, en función de los requerimientos curriculares de las respectivas carreras profesionales.
- b) Preparar y actualizar los sílabos por cursos o materias ante el requerimiento de las escuelas profesionales.
- c) Supervisar las labores de los docentes a cargo de los laboratorios, gabinetes y otros bienes y servicios que estén a su cargo.
- d) Proponer para su aprobación por el Consejo de Facultad, la convocatoria a concurso de plazas docentes de acuerdo a las necesidades de la Facultad.
- e) Administrar, gestionar y distribuir la carga lectiva y no lectiva de sus docentes e informar a la respectiva Escuela Profesional.
- f) Evaluar las acciones de investigación formativa, extensión universitaria y proyección social como parte de la carga lectiva de los docentes.
- g) Llevar a cabo la aplicación de la evaluación a los docentes, por parte de los estudiantes, en cada semestre, de acuerdo al reglamento específico y utilizar los resultados para mejorar la calidad educativa.
- h) Las demás funciones que le asigne el Decanato o el Estatuto dentro del marco de la ley y demás normas vigentes aplicables a su competencia.

### **Artículo 74° De los Departamentos Académicos**

La UNCP cuenta con los siguientes departamentos académicos:

#### **Departamentos Académicos Especializados**

- a) Departamento Académico de Ciencias de la Administración
- b) Departamento Académico de Agronomía
- c) Departamento Académico de Antropología
- d) Departamento Académico de Arquitectura
- e) Departamento Académico de Ciencias Agrarias
- f) Departamento Académico de Ciencias Aplicadas
- g) Departamento Académico de Ciencias de la Comunicación
- h) Departamento Académico de Ciencias Forestales y del Ambiente
- i) Departamento Académico de Contabilidad



- j) Departamento Académico de Educación
- k) Departamento Académico de Economía
- l) Departamento Académico de Enfermería
- m) Departamento Académico de Ingeniería Civil
- n) Departamento Académico de Ingeniería de Minas
- o) Departamento Académico de Ingeniería de Sistemas
- p) Departamento académico de Ingeniería Eléctrica y Electrónica
- q) Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias
- r) Departamento Académico de Ingeniería Mecánica
- s) Departamento Académico de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales
- t) Departamento Académico de Ingeniería Química
- u) Departamento Académico de Ingeniería y Ciencias Humanas
- v) Departamento Académico de Medicina Humana
- w) Departamento Académico de Sociología
- x) Departamento Académico de Trabajo Social
- y) Departamento Académico de Zootecnia

#### **Artículo 75° Escuela Profesional**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del decanato, responsable de planificar, ejecutar, coordinar y evaluar el diseño y actualización curricular de la carrera profesional correspondiente, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional.

#### **Artículo 76° Función de la Escuela Profesional**

- a) Evaluar, actualizar y ejecutar el plan curricular de acuerdo al modelo educativo de la UNCP.
- b) Proponer al Consejo de Facultad el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales.
- c) Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- d) Formular instrumentos y materiales de enseñanza-aprendizaje.
- e) Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo al contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes de los docentes.
- f) Supervisar la calidad de la oferta académica, licenciamiento y acreditación del programa.
- g) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas a favor de las carreras profesionales y la Escuela Profesional.
- h) Supervisar el desarrollo continuo de actividades de la Escuela Profesional y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
- i) Resolver en primera instancia los problemas derivados del trabajo académico con los estudiantes.
- j) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato o el Estatuto dentro del marco normativo vigente aplicables a su competencia.



## **Artículo 77° De las Escuelas Profesionales**

La UNCP cuenta con las siguientes escuelas profesionales:

- a) Facultad de Ciencias de la Administración.
  - Escuela Profesional de Administración de Empresas
- b) Facultad de Agronomía.
  - Escuela Profesional de Agronomía.
- c) Facultad de Antropología.
  - Escuela Profesional de Antropología.
- d) Facultad de Arquitectura.
  - Escuela Profesional de Arquitectura.
- e) Facultad de Ciencias Agrarias - Satipo
  - Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias Tropical
  - Escuela Profesional de Agronomía Tropical
  - Escuela Profesional de Zootecnia Tropical
  - Escuela Profesional de Ingeniería Forestal Tropical
- f) Facultad de Ciencias Aplicadas - Tarma
  - Escuela Profesional de Administración de Negocios.
  - Escuela Profesional de Administración Hotelera y Turismo.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
- g) Facultad de Ciencias de la Comunicación.
  - Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación.
- h) Facultad de Ciencias Forestales y del Ambiente.
  - Escuela Profesional de Ciencias Forestales y del Ambiente.
- i) Facultad de Contabilidad.
  - Escuela Profesional de Contabilidad.
- j) Facultad de Educación.
  - Escuela Profesional de Educación Inicial.
  - Escuela Profesional de Educación Primaria.
  - Escuela Profesional de Educación Secundaria.
  - Escuela Profesional de Educación Física y Psicomotricidad.
- k) Facultad de Economía.
  - Escuela Profesional de Economía.
- l) Facultad de Enfermería.
  - Escuela Profesional de Enfermería.
- m) Facultad de Ingeniería Civil.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
- n) Facultad de Ingeniería de Minas.
  - Escuela Profesional de Ingeniería de Minas.



- o) Facultad de Ingeniería de Sistemas.
  - Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.
- p) Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Eléctrica.
- q) Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
  - Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
- r) Facultad de Ingeniería Mecánica.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica.
- s) Facultad de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica.
- t) Facultad de Ingeniería Química.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Química.
  - Escuela Profesional de Ingeniería del Gas Natural y Energía.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Química Ambiental.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Química Industrial.
- u) Facultad de Ingeniería y Ciencias Humanas - Junín.
  - Escuela Profesional de Educación Técnica.
- v) Facultad de Medicina Humana.
  - Escuela Profesional de Medicina Humana.
- w) Facultad de Sociología.
  - Escuela Profesional de Sociología.
- x) Facultad de Trabajo Social.
  - Escuela Profesional de Trabajo Social.
- y) Facultad de Zootecnia.
  - Escuela Profesional de Zootecnia.

#### **Artículo 78° Unidad de Investigación**

Es la unidad orgánica de línea, dependiente del Decanato, responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de investigación de la Facultad.

#### **Artículo 79° Funciones de las Unidad de Investigación**

- a) Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la Facultad.
- b) Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
- c) Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- d) Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e) Supervisar y monitorear la producción científica de los docentes para promover su desarrollo como investigadores.





- f) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- g) Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- h) Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNCP.
- i) Otras funciones que señale el Decanato, Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio reglamento.

#### **Artículo 80° Unidad de Posgrado**

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de Posgrado de la Facultad.

#### **Artículo 81° Funciones de la Unidad de Posgrado**

- a) Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- b) Implementar y ejecutar normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNCP.
- c) Implementar los currículos y sílabos de diplomados, maestrías, doctorados y segunda especialidad de la Facultad.
- d) Coordinar y ejecutar los estudios de diplomados, maestrías, doctorados y segunda especialidad de la Facultad.
- e) Proponer a la Escuela de Postgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- f) Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- g) Otras funciones que señale el Decanato en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 82° Escuela de Posgrado**

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades.

#### **Artículo 83° Funciones de la Escuela de Posgrado**

- a) Conducir los procesos de planificación, organización y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.
- b) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarias para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de maestrías, doctorados en coordinación con las unidades de posgrados de las facultades.
- d) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de maestría y doctorado en cada proceso de admisión.
- e) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los grados de maestría y doctorado para su otorgamiento respectivo.
- f) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la entidad correspondiente para su reconocimiento y certificación.



- g) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.
- h) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.
- i) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- j) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado.

#### **Artículo 84° Dirección de Servicio Educativo de Extensión**

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado, cuya función consiste en coordinar, implementar y ejecutar programas de preparación pre universitario y de otros idiomas.

#### **Artículo 85° Funciones de la Dirección de Servicio Educativo de Extensión**

- a) Coordinar, ejecutar y facilitar la prestación de servicios educativos, a través de programas de formación pre universitario y de idiomas.
- b) Promover, proponer y coordinar las actividades para el proceso de admisión a los programas de formación pre universitario y de idiomas.
- c) Difundir el inicio de los ciclos de preparación en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
- d) Proponer acciones de gestión para mejorar los niveles de preparación en los programas de formación pre universitario y de idiomas.
- e) Facilitar la gestión y administración de los servicios educativos de extensión.
- f) Otras funciones que le asigne el Rectorado conforme a sus competencias.

#### **Artículo 86° Servicios Educativos de Extensión**

Los servicios educativos de extensión con las que cuenta la UNCP son:

- Centro Pre Universitario (CEPRE-UNCP).
- Centro de Idiomas.

#### **Artículo 87° Dirección de Bienestar Universitario**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de dirigir, promover y controlar los servicios complementarios de bienestar universitario durante la formación académica de los estudiantes; así mismo, para la comunidad universitaria.

#### **Artículo 88° Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario**

- a) Proponer los lineamientos de política de bienestar, deporte, salud y alimentación alineados a los objetivos estratégicos y estrategias de la universidad.
- b) Verificar el cumplimiento de normas internas y directivas dentro del ámbito de sus competencias.
- c) Planificar, proponer y promover los servicios de psicopedagogía, servicio social, salud, recreación, deporte, alimentación, biblioteca y residencia universitaria, así como los demás servicios complementarios.
- d) Proponer y coordinar acciones de modernización en la gestión, referentes a servicios de psicopedagogía, servicio social, salud, recreación, deporte, alimentación, biblioteca y residencia universitaria y demás servicios complementarios.



- e) Supervisar la implementación de programas de integración de personas con discapacidad en la UNCP.
- f) Coordinar y supervisar las actividades del sistema de biblioteca, así como del repositorio institucional.
- g) Coordinar y supervisar las actividades de dotación de los servicios de alimentación que se brindan a través del comedor universitario.
- h) Planificar, dirigir, supervisar y proponer la aprobación de las solicitudes de apoyo que desarrolla el Comité de Administración del Fondo de Bienestar del Estudiante (CAFOBE).
- i) Coordinar y supervisar el desarrollo de programas de salud integral y preventiva.
- j) Promover y planificar la práctica del deporte de alta competencia, como factor coadyuvante a la formación física, mental y desarrollo psicomotor de los estudiantes.
- k) Editar las obras que por su valor científico o humanístico son de utilidad para la vida académica de la Universidad y la cultura nacional.
- l) Promover la producción académica y científica para proyectarse desde allí a la comunidad nacional e internacional.
- m) Supervisar y coordinar los trabajos de impresión de acuerdo a especialidades, materiales y costos de las obras.
- n) Organizar los trabajos que realiza la imprenta para su respectiva sistematización y distribución.
- o) Participar en ferias del libro a nivel nacional e internacional que permitan difundir la producción académica y científica de la universidad
- p) Brinda servicios de reproducción impresa de los resultados de la investigación, información institucional, material educativo y otros similares, orientados al servicio de la comunidad universitaria.
- q) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 89° Unidad de Servicio de Salud**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, encargada de velar y brindar atención de salud en los aspectos preventivos promocionales, recuperativos y de rehabilitación primaria a la comunidad universitaria.

#### **Artículo 90° Funciones de la Unidad de Servicio de Salud**

- a) Organizar, promover, dirigir, coordinar y ejecutar la atención primaria de salud a la comunidad universitaria.
- b) Coordinar e implementar programas de salud preventiva para la comunidad universitaria.
- c) Promover sesiones educativas en temas de salud, dirigido a la comunidad universitaria.
- d) Planificar el requerimiento de necesidades de medicamentos e insumos, así como su disposición.
- e) Supervisar y asegurar la atención médica y los servicios de salud que se ejecutan a través de convenios en las filiales de la universidad.
- f) Ejecutar acciones de tele consulta, tele orientación y tele seguimiento en temas de salud a la comunidad universitaria.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario en el ámbito de su competencia.



### **Artículo 91° Unidad de Servicio Social y Deporte**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, encargada de brindar servicios complementarios de recreación, deporte, asistencia social, psicopedagogía y residencia universitaria.

### **Artículo 92° Funciones de la Unidad de Servicio Social y Deporte**

- a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los programas de seguimiento y atención de los casos sociales de los miembros de la comunidad universitaria.
- b) Generar, proponer, ejecutar, monitorear y supervisar los programas orientados a atender los casos sociales, de consejería y apoyo económico dirigido a los estudiantes de la UNCP con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los estudiantes.
- c) Elaborar el diagnóstico de la situación económica, social y psicológica, con la finalidad de proporcionar soporte a los planes y programas de bienestar.
- d) Investigar, orientar y supervisar los casos sociales recurrentes, a fin de brindar acciones correctivas.
- e) Asistir, promover, orientar y asesorar en los procesos de integración social.
- f) Evaluar, sistematizar e informar los procesos de selección de los estudiantes beneficiarios de los servicios de alimentación del comedor universitario.
- g) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los programas orientados a la práctica deportiva y recreativa, orientados a mantener el clima de armonía entre los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Implementar, monitorear y supervisar la práctica del deporte de alta competencia en los estudiantes de la universidad.
- i) Diseñar y difundir lineamientos en materia deportiva y recreativa, orientados a la preservación de la salud entre los miembros de la comunidad universitaria.
- j) Brindar asesoramiento técnico deportivo, para la ejecución de actividades deportivas y talleres en las diversas facultades de la sede y filiales.
- k) Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos para la realización de programas de deportes y recreación con la participación del personal administrativo y docente en el ámbito de su competencia.
- l) Proponer a la Dirección de Bienestar Universitario convenios con entidades deportivas como el Instituto Peruano del Deporte, Comité Olímpico Peruano, federaciones deportivas y otros para llevar a cabo programas deportivos de alta competencia previsto en la Ley.
- m) Promover la práctica del deporte de alta competencia en los estudiantes de la universidad y estudiantes con discapacidad, creando y desarrollando proyectos y programas deportivos de alta competencia, en sus distintas disciplinas.
- n) Otras funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario en el ámbito de su competencia.

### **Artículo 93° Unidad de Servicio de Alimentación**

La Unidad de Servicio de Alimentación es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, responsable de brindar el servicio de alimentación saludable y balanceada, a los estudiantes, velando por su salubridad a través del comedor universitario.

### **Artículo 94° Funciones de la Unidad de Servicio de Alimentación**

- a) Gestionar, planificar, orientar, ejecutar e implementar programas de alimentación nutritiva y saludable a través del comedor universitario.



- b) Supervisar la salubridad de la infraestructura, equipamiento, utensilios y menajes que se utilizan en el servicio.
- c) Gestionar el aprovisionamiento oportuno de los víveres e insumos para el normal funcionamiento del comedor universitario.
- d) Asegurar y supervisar la atención alimenticia que se ejecutan en las filiales de la universidad.
- e) Brindar el servicio de asesoramiento nutricional a la comunidad universitaria.
- f) Ejecutar y evaluar el cumplimiento de las normas técnicas de control sanitario y bromatológico en el comedor universitario.
- g) Elaborar el reglamento del servicio de comedor universitario incluyendo la atención de las filiales.
- h) Otras funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.

#### **Artículo 95° Unidad de Biblioteca**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, tiene como función facilitar el acceso a los recursos de la información física y digital.

#### **Artículo 96° Funciones de la Unidad de Biblioteca**

- a) Gestionar, supervisar y dirigir la implementación del sistema de biblioteca que apoye las iniciativas de formación académica.
- b) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades relacionadas a los procesos técnicos de préstamos de textos de la biblioteca central y su acceso virtual.
- c) Actualizar el material bibliográfico tanto físico como virtual, conforme al avance científico y tecnológico.
- d) Promover e implementar los convenios de bibliotecas virtuales.
- e) Organizar y mantener actualizado el registro del material documental-bibliográfico de la biblioteca.
- f) Custodiar el acervo documental-bibliográfico de la biblioteca, en base al inventario físico bienes.
- g) Promover relaciones institucionales con editoriales para contar con catálogos sobre materiales bibliográficos actualizados, tanto físicos y virtuales.
- h) Proponer y emitir normas internas que regulen los servicios de la biblioteca a la comunidad universitaria.
- i) Otras funciones que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 97° Dirección de Gestión e Innovación Académica**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de supervisar, coordinar y promover acciones de gestión e innovación académica, así como monitorear los resultados de la capacitación docente e información estadística académica.

#### **Artículo 98° Funciones de la Dirección de Gestión e Innovación Académica**

- a) Implementar políticas integradas de gestión e innovación académica en el pre grado, así como políticas académicas de docencia universitaria.
- b) Identificar, evaluar y definir la oferta académica de la universidad, así como proponer, mejorar y evaluar los resultados de los procesos de enseñanza - aprendizaje.



- c) Promover la vinculación de pre grado y post grado basado en el modelo de formación continua.
- d) Promover y potenciar las habilidades y competencias de los egresados.
- e) Implementar el modelo de acreditación para los programas de estudios universitarios en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- f) Supervisar los procesos de seguimiento y mejora de la práctica docente.
- g) Gestionar los planes y programas de tutoría para los estudiantes, egresados y graduados.
- h) Implementar y monitorear los procesos de mejoramiento formativo continuo.
- i) Promover y dirigir la conformación de redes de innovación académica en el ámbito de su competencia.
- j) Proponer, supervisar y evaluar los documentos normativos para la obtención de los de grados académicos y títulos profesionales, que se generan en las facultades.
- k) Evaluar los procesos de innovación, mejoramiento, modificación o reestructuración de los diseños curriculares, planes de estudios, sílabos, así como la metodología educativa propuesta por cada docente.
- l) Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 99° Unidad de Gestión Académica**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Gestión e Innovación Académica, orientado a facilitar y mejorar los procesos formativos de la universidad.

#### **Artículo 100° Funciones de la Unidad de Gestión Académica**

- a) Orientar, monitorear y evaluar la oferta académica de la universidad.
- b) Gestionar el proceso de matrícula y notas en coordinación con las facultades.
- c) Analizar y sistematizar la información académica de las facultades.
- d) Supervisar los procesos de acreditación de las carreras de pre grado en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- e) Implementar y supervisar los procesos de reforma curricular y práctica docente.
- f) Asesorar y monitorear el desarrollo de las actividades académicas de las facultades.
- g) Coordinar, asesorar y actualizar los procesos académicos y de calidad académica de la universidad.
- h) Otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión e Innovación Académica.

#### **Artículo 101° Unidad de Innovación Académica**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Gestión e Innovación Académica, dirigido a coordinar, monitorear y ejecutar acciones de innovación académica.

#### **Artículo 102° Funciones de la Unidad de Innovación Académica**

- a) Elaborar, proponer e implementar los lineamientos y protocolos de la innovación académica.
- b) Conducir, facilitar y monitorear la educación virtual de los programas de estudio en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.



- c) Promover, orientar, monitorear y actualizar los procesos y estrategias de enseñanza-aprendizaje enfocados en la innovación académica impulsado por el modelo educativo institucional.
- d) Coordina, orientar y monitorear la gestión curricular de los programas de estudio de las facultades con los departamentos académicos.
- e) Proponer, orientar e implementar la oferta y seguimiento de las materias curriculares en línea.
- f) Implementar el programa de evaluación y estímulo del desempeño docente.
- g) Organizar y almacenar información académica de los programas.
- h) Coordinar con la Oficina de Gestión de la Calidad los procesos de acreditación, gestión de la calidad y licenciamiento de los programas de estudio institucional.
- i) Otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión e Innovación Académica en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 103° Unidad de Tutoría y Seguimiento al Egresado**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Gestión e Innovación Académica, encargada de conducir, coordinar, implementar y dirigir los servicios de tutoría y seguimiento del egresado.

#### **Artículo 104° Funciones de la Unidad de Tutoría y Seguimiento al Egresado**

- a) Administrar, implementar y monitorear los lineamientos y procesos técnicos de la tutoría.
- b) Orientar y supervisar la vinculación del alumnado con los segmentos administrativos, docente, organizativo y de servicios de la universidad.
- c) Fomentar, implementar y evaluar, metodologías educativas y emocionales de aprendizaje, desarrollo académico y personal del estudiante.
- d) Asesorar, dirigir, monitorear y evaluar el desarrollo integral de los estudiantes en las dimensiones afectiva, intelectual, personal y social
- e) Implementar, evaluar, y ejecutar, el cumplimiento de las normas establecidas para el proceso de vinculación con el egresado.
- f) Implementar, monitorear, ejecutar, evaluar la gestión del sistema de seguimiento del egresado.
- g) Diseñar, implementar y evaluar, estrategias y procesos de vinculación permanente con los egresados de la universidad.
- h) Organizar y actualizar el registro de control de graduados y egresados, para identificar su situación laboral, a fin de evaluar y facilitar oportunidades laborales.
- i) Gestionar, promover y articular la bolsa de trabajo de la UNCP.
- j) Fomentar, monitorear y evaluar la práctica de la tutoría docente.
- k) Otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión e Innovación Académica en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 105° Dirección de Admisión**

La Dirección de Admisión es un órgano de línea de servicio académico, dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de la gestión, organización, ejecución y evaluación de los procesos de admisión en sus distintas modalidades.

#### **Artículo 106° Funciones de la Dirección de Admisión**

- a) Revisar, actualizar y difundir el reglamento general de los procesos de admisión y prospectos de admisión; asimismo, los instrumentos normativos complementarios.
- b) Elaborar y presentar el Plan Operativo de la Dirección de Admisión al Vicerrectorado Académico para su aprobación.



- c) Planificar, organizar, dirigir y evaluar los procesos de admisión en sus distintas modalidades, fijando procedimientos, estrategias y recursos en concordancia con las políticas institucionales.
- d) Organizar, ejecutar y supervisar los procesos de inscripción y registro de postulantes.
- e) Planificar, ejecutar, supervisar el cronograma anual de actividades de organización, conducción y control de los exámenes en sus distintas modalidades.
- f) Consolidar, coordinar y evaluar el cuadro de vacantes, para las diferentes modalidades de admisión según la información recibida del Decanato de cada facultad.
- g) Desarrollar los procesos de admisión con las máximas medidas de seguridad, equidad y transparencia.
- h) Elaborar y proponer estrategias de mejora a los procesos de admisión en base a los resultados de admisión en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad.
- i) Planificar, organizar, difundir y evaluar eventos académicos tales como la feria de Orientación vocacional a nivel regional.
- j) Otras funciones que le encargue el Vicerrectorado Académico.

**Artículo 107° Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de dirigir, supervisar y monitorear los programas de responsabilidad social universitaria, proyección social y extensión cultural estableciendo procesos permanentes de interacción e integración institucional, así como con agentes y sectores sociales e institucionales, afirmando los valores locales, regionales y nacionales.

**Artículo 108° Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural**

- a) Supervisar y gestionar ética y eficazmente el impacto generado por la universidad en la sociedad, a través de sus actividades académicas, de investigación, responsabilidad social universitaria, proyección social y extensión cultural.
- b) Supervisar, implementar y dirigir las políticas de responsabilidad social universitaria, proyección social y extensión cultural en concordancia con la misión estratégica de la universidad.
- c) Supervisar los programas de asesoramiento, acompañamiento y seguimiento de actividades de apoyo, alineados a las políticas de responsabilidad social universitaria, proyección social y extensión cultural que realizan los estudiantes, docentes y trabajadores en la UNCP.
- d) Supervisar y promover el desarrollo educativo sostenible a través de sus unidades, monitoreando los impactos que la universidad genera.
- e) Promover, orientar, monitorear e integrar espacios académicos, tecnológicos y sociales vinculando a las facultades mediante proyectos de responsabilidad social universitaria, proyección social y extensión cultural.
- f) Evaluar los resultados de los proyectos de responsabilidad social universitaria, proyección social y extensión cultural.
- g) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 109° Unidad de Responsabilidad Social Universitaria**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural, responsable de dirigir,





implementar y promover la transversalización de la responsabilidad social universitaria entre los integrantes de la comunidad universitaria y la sociedad.

#### **Artículo 110° Funciones de la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria**

- a) Dirigir la gestión ética, con conciencia social, laboral y ambiental en la comunidad universitaria.
- b) Diseñar y difundir programas de asesoramiento, acompañamiento y seguimiento de actividades de apoyo, alineados a las políticas de responsabilidad social universitaria.
- c) Fomentar y promover el desarrollo educativo sostenible a través de la gestión responsable de los impactos que la universidad genera.
- d) Promover, orientar y facilitar las acciones de responsabilidad social en la universidad para mejorar la cultura organizacional en la comunidad universitaria y lograr impacto en la sociedad.
- e) Promover políticas de alianza para asegurar el fomento de la responsabilidad social universitaria vinculando a las facultades para el desarrollo territorial basado en la innovación local, regional y nacional.
- f) Promover, orientar, monitorear e integrar espacios académicos, tecnológicos y sociales vinculando a las facultades mediante proyectos de responsabilidad social.
- g) Elaborar y proponer normas, reglamentos, procedimientos y planes de responsabilidad social interdisciplinaria de la universidad.
- h) Otras que le asigne la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 111° Unidad de Proyección Social y Extensión Cultural**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Responsabilidad Social, Proyección Social y Extensión Cultural, responsable de dirigir, ejecutar y organizar las actividades y proyectos desarrollados por los estudiantes y docentes que vinculan al quehacer académico con la realidad natural, cultural y social.

#### **Artículo 112° Funciones de la Unidad de Proyección Social y Extensión Cultural**

- a) Promover, planificar, programar y difundir las actividades de proyección social y extensión cultural, en coordinación con las facultades para generar una vinculación directa entre los estudiantes y docentes con la sociedad.
- b) Evaluar y difundir el resultado de los proyectos de proyección social y extensión cultural para identificar el impacto en los grupos de interés y proponer planes de mejora.
- c) Promover y organizar encuentros artísticos propiciando el intercambio y desarrollo de la cultura a nivel nacional.
- d) Elaborar y proponer normas, reglamentos, procedimientos y planes de proyección social y extensión cultural.
- e) Otros que le asigne la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural, en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 113° Instituto de Investigación**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, que gestiona el desarrollo de la investigación científica y tecnológica con los grupos de interés.



#### **Artículo 114° Funciones del Instituto de Investigación**

- a) Gestionar proyectos de investigación focalizadas a las líneas, grupos, centros, institutos y redes de investigación, acorde a las demandas y necesidades de los grupos de interés.
- b) Aprobar las líneas de investigación en las unidades de pregrado, posgrado, grupos, centros, institutos, redes de investigación y centros experimentales.
- c) Proponer al Vicerrectorado de Investigación convenios de investigación para promover el desarrollo de institutos especializados de investigación con instituciones públicas, privadas y grupos de interés.
- d) Asesorar y gestionar la producción científica con ética y su difusión en bases de datos indizadas e institucionales.
- e) Proponer reglamentos y normas de investigación en coordinación con las unidades y direcciones para su implementación en la Universidad.
- f) Proponer el plan de capacitación para la mejora de indicadores de impacto en el instituto de investigación.
- g) Promover la realización periódica de eventos para difundir los avances y resultados de las investigaciones realizadas en las unidades, grupos, centros e institutos de investigación.
- h) Proponer y promover el desarrollo de proyectos a través de fondos concursables o asignación económica externa.
- i) Promover la investigación científica en pregrado y posgrado de la Universidad.
- j) Promover la mejora continua de los indicadores de gestión en la Universidad.
- k) Aplicar y promover la integridad científica en las unidades, grupos, centros e institutos de investigación de la Universidad.
- l) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 115° Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica**

Es la unidad orgánica dependiente del Instituto de Investigación, responsable de promover y ejecutar proyectos de investigación, así como la producción científica.

#### **Artículo 116° Funciones de la Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica**

- a) Monitorear el uso de la integridad científica, así como el cumplimiento de la ejecución de los proyectos de investigación focalizadas a las líneas, grupos, centros, institutos y redes de investigación, acorde a las demandas y necesidades de los grupos de interés.
- b) Elaborar reglamentos, directivas y procedimientos para los procesos de investigación.
- c) Promover y fortalecer las alianzas estratégicas con los grupos de interés.
- d) Promover y mejorar la visibilidad científica de investigación en la universidad.
- e) Evaluar, supervisar y monitorear el uso de los recursos financieros adjudicado a los proyectos de investigación, provenientes de fondos externos y externos.
- f) Capacitar y monitorear el progreso de los trabajos de investigación en el uso de los sistemas de investigación concursables y no concursables.
- g) Evaluar, capacitar, supervisar y monitorear el progreso de los trabajos de investigación y el uso de los recursos financieros asignados a proyectos de investigación, provenientes de fondos internos y externos.
- h) Proponer proyectos de cooperación técnica internacional para obtener fondos económicos y financiar proyectos de investigación.
- i) Monitorear y apoyar en la elaboración de proyectos de investigación y velar por la producción científica ética el uso de la integridad científica de la comunidad universitaria en bases de datos indizadas e institucionales.



- j) Desarrollar estrategias para el fomento de la publicación científica en revistas indizadas e institucionales, productos de investigaciones desarrolladas en la universidad.
- k) Gestionar la generación de conocimiento y participación en fondos de investigación.
- l) Las demás funciones que le asigne el Instituto de Investigación en el ámbito de su competencia.

**Artículo 117° Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover la innovación y transferencia tecnológica en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).

**Artículo 118° Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.**

- a) Promover la innovación en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI)
- b) Promover la transferencia tecnológica en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI)
- c) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el desarrollo de la innovación y transferencia tecnológica dirigidas a la sociedad civil, las empresas y el Estado.
- d) Generar capacidades para la innovación y transferencia tecnológica; orientadas a la atención de las necesidades y oportunidades del sector productivo de la región y del país
- e) Identificar y sistematizar el conocimiento transferible generado por la universidad
- f) Supervisar y evaluar el proceso de ejecución de los programas de transferencia tecnológica y su impacto en la sociedad.
- g) Difundir y divulgar el conocimiento generado en el proceso de innovación y transferencia tecnológica.
- h) Apoyar la creación y desarrollo de un Parque científico-tecnológico; en el marco del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- i) Promover la protección del conocimiento generado en el proceso científico, tecnológico y de innovación, a través del registro de la propiedad intelectual y trámite de patentes.
- j) Promover el intercambio de conocimientos, así como el monitoreo para el adecuado desarrollo científico y tecnológico relacionado a la innovación.
- k) Promover mecanismos e instrumentos que fomenten el financiamiento de proyectos, estudios y proyectos de investigación y transferencia tecnológica.
- l) Coordinar con universidades públicas y privadas la conformación de redes de innovación científica y tecnológica.
- m) Proponer al Vicerrectorado de Investigación convenios de investigación para promover el desarrollo de la innovación y transferencia tecnológica, con instituciones públicas o privadas de grupos de interés.
- n) Proponer y promover el desarrollo de proyectos a través de fondos concursables o asignación económica externa.
- o) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación en el ámbito de su competencia.

**Artículo 119° Unidad de Innovación y Transferencia de Tecnología**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, responsable de proponer, promover y dirigir las actividades de innovación científica y transferencia de tecnología.

**Artículo 120° Funciones de la Unidad de Innovación y transferencia de tecnología**

- a) Actualizar los métodos y estándares para el registro, clasificación y catalogación de la información tecnológica.



- b) Elaborar y proponer normas, directivas, manuales en los temas de su competencia. respecto a las funciones técnicas en materia de propiedad intelectual y patentes.
- c) Proponer mecanismos de protección intelectual en emprendimiento.
- d) Emitir lineamientos, normas, directivas, manuales y opinión técnica en los temas de competencia.
- e) Dirigir las actividades de innovación en la generación y comprobación de tecnologías, transferencia de tecnología, capacitación, difusión tecnológica y evaluación de adopción tecnológica.
- f) Dirigir el proceso de sistematización y registro de los datos científicos, como resultado de los proyectos de innovación.
- g) Promover e impulsar el desarrollo de la transferencia tecnológica y la implementación de los resultados, a través de redes nacional promoviendo la intervención de la universidad, gobierno, empresa y sociedad civil.
- h) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de la universidad.
- i) Cumplir con las demás funciones que le asigne la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica en el ámbito de su competencia.

**Artículo 121° Dirección de Incubadora de Empresas**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, que gestiona las iniciativas de emprendimiento para la creación de micro y pequeñas empresas de propiedad de los estudiantes.

**Artículo 122° Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas**

- a) Diseñar y proponer los servicios para el fortalecimiento de las iniciativas de emprendimiento.
- b) Promover el emprendimiento en la universidad.
- c) Promover redes de iniciativas de emprendimiento con los grupos de interés identificados.
- d) Supervisar, monitorear y evaluar las actividades desarrolladas por las unidades y las facultades que promuevan el emprendimiento.
- e) Proponer al Vicerrectorado de Investigación convenios de investigación para promover el desarrollo de las incubadoras de empresas con instituciones públicas o privadas de grupos de interés.
- f) Formular propuestas para el mejoramiento de la gestión de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- g) Proponer y promover el desarrollo de proyectos a través de fondos concursables o de asignación económica externa.
- h) Proponer el plan de capacitación para la mejora de indicadores de impacto de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- i) Elaborar y proponer reglamentos, normas y directivas para el desarrollo de las iniciativas de emprendimiento de la universidad.
- j) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación en el ámbito de su competencia.

**Artículo 123° Unidad de Incubadora y Emprendimiento Empresarial**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Incubadora de Empresas, responsable de promover, orientar y gestionar las iniciativas de emprendimiento de los estudiantes.

**Artículo 124° Funciones de la Unidad de Incubadora y Emprendimiento Empresarial**

- a) Fomentar la creación de equipos de emprendimiento multidisciplinarios de base científico tecnológico.
- b) Diagnosticar, asesorar y facilitar las iniciativas de emprendimiento de los estudiantes.



- c) Orientar la conformación de redes de mentores e inversionistas para los emprendimientos de la UNCP.
- d) Promover lineamientos y normas para la identificación de espacios de emprendimiento en las facultades.
- e) Promover y apoyar la elaboración y formulación de propuestas para fondos concursables de las iniciativas de emprendimiento y de incubadoras.
- f) Promover las alianzas estratégicas con los grupos de interés.
- g) Gestionar la red de empresas de estudiantes, docentes y aliados de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- h) Promocionar los emprendimientos de la comunidad universitaria y aliados de la UNCP.
- i) Otras funciones que le asigne la Dirección de Incubadora de Empresas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 125° Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación que promueve la política del ecosistema de investigación, desarrollo e innovación con la finalidad de generar ciencia y tecnología.

**Artículo 126° Funciones de la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios**

- a) Supervisar los proyectos de investigación científica que se desarrolla en los centros experimentales y laboratorios.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación convenios de investigación para promover el desarrollo de centros experimentales y laboratorios, con instituciones públicas o privadas de grupos de interés.
- c) Proponer el programa de plan de actividades de la distribución geográfica o territorial de los centros experimentales.
- d) Coordinar con las otras direcciones del Vicerrectorado de Investigación y las facultades el adecuado registro y control de los recursos asignados en las actividades a su cargo.
- e) Formular propuestas para el mejoramiento de la gestión en los centros experimentales y laboratorios.
- f) Apoyar en la formulación de las estructuras de costos y estadísticas necesarias en el análisis de la investigación que se desarrolla en los centros experimentales y laboratorios.
- g) Supervisar la actualización de las normas internas para el funcionamiento de los laboratorios.
- h) Proponer y promover el desarrollo de proyectos a través de fondos concursables o de asignación económica externa.
- i) Proponer el plan de capacitación para la mejora de indicadores de impacto de la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios.
- j) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación en el ámbito de su competencia.

**Artículo 127° Unidad de Centros Experimentales**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios responsable de fomentar, desarrollar y planificar los proyectos de los Centros Experimentales.

**Artículo 128° Funciones específicas de la Unidad de Centros Experimentales**

- a) Planificar los proyectos de investigación a desarrollarse en los centros experimentales en coordinación con las direcciones adscritas al Vicerrectorado de Investigación, dirección de Institutos de Investigación de las facultades, centros de investigación y grupos de interés.
- b) Ejecutar el plan de actividades en la distribución geográfica o territorial de los centros experimentales.



- c) Dirigir la implementación de los convenios de investigación para el desarrollo de los centros experimentales.
- d) Otras funciones que le asigne la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios en el ámbito de su competencia.

**Artículo 129° Centros Experimentales**

Son centros experimentales los siguientes:

- Estación Experimental Agropecuaria de Yauris
- Estación Experimental Metalúrgica de Yauris
- Estación Experimental Agropecuaria el Mantaro
- Estación Experimental Concentradora de Minerales de Huari
- Estación Experimental de Casaracra
- Estación Experimental de Satipo
- Estación Experimental de Chanchamayo
- Estación Experimental de Oxapampa
- Estación Experimental de Casablanca

**Artículo 130° Unidad de Laboratorio**

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios, responsable de proponer, supervisar y planificar el desarrollo de los laboratorios de la universidad.

**Artículo 131° Funciones de la Unidad de Laboratorio**

- a) Proponer planes para el desarrollo de los laboratorios.
- b) Supervisar y monitorear el registro de los documentos de gestión y otros documentos normativos de las facultades de los laboratorios de investigación, centros de investigación y unidades de investigación.
- c) Supervisar el cumplimiento de las buenas prácticas de laboratorio en las facultades, en centros de investigación para mejorar el desarrollo de las prácticas de laboratorio.
- d) Planificar, organizar y supervisar el adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos peligrosos y biocontaminados.
- e) Gestionar, coordinar y distribuir los materiales e insumos para los laboratorios.
- f) Otras funciones que le asigne la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios.

**Artículo 132° Filiales de la UNCP**

Las filiales son órganos desconcentrados dependientes del rectorado, ubicadas fuera de la provincia de la sede de la universidad, conformadas por las unidades académicas desconcentradas que brindan el servicio educativo de pregrado y posgrado.

**Artículo 133° Funciones de las filiales de la UNCP**

- a) Conducir la formación profesional de los estudiantes, en coordinación con las unidades académicas de la Facultad y de la universidad.
- b) Implementar la estructura curricular de cada carrera profesional en coordinación con las respectivas escuelas profesionales.
- c) Coordinar con el director de Escuela y los coordinadores académicos, la implementación de la estructura curricular de la carrera profesional.
- d) Velar por el cumplimiento del calendario académico.



- e) Facilitar, en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario, los programas de bienestar y los servicios complementarios de apoyo al estudiante.
- f) Gestionar actividades culturales, servicio social universitario y coordinar acciones de extensión cultural y proyección social en la universidad.
- g) Gestionar procedimientos y actividades vinculados a la mejora de la calidad académica, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- h) Coordinar con los órganos pertinentes de la UNCP, la gestión administrativa de las filiales.
- i) Dirigir, ejecutar e informar las actividades administrativas de las filiales.
- j) Otras funciones que le asigne el Rectorado.

#### **Artículo 134° Filiales de la UNCP**

La Universidad Nacional del Centro del Perú, cuenta con cuatro filiales, como sigue:

- a) Filial ubicada en la provincia de Jauja, con código de local F01L01.
- b) Filial ubicada en la provincia de Tarma, con código de local F01L02.
- c) Filial ubicada en la provincia de Satipo, con código de local F03L01.
- d) Filial ubicada en la provincia de Junín, con código de local F04L01.



# ANEXO





# ANEXO N° 1 ORGANIGRAMA

Niveles organizacionales

