

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD  
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 210-2025-UNDC/CO**

Cañete, 23 de mayo de 2025

**LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE**

**VISTOS:**

El Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 22 de mayo de 2025; PROVEÍDO N° 707352-2025 de fecha 15 de mayo de 2025 emitido por la Presidencia de Comisión Organizadora; INFORME LEGAL N° 172- 2025-UNDC/OAJ-JLOC de fecha 05 de mayo de 2025 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; INFORME N° 468-2025-UNDC/PCO/OPP de fecha 29 de abril de 2025 emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; INFORME N° 055-2025-UNDC/OPP/Uppm/SJJJ de fecha 28 de abril de 2025 emitido por el Especialista en Planeamiento; MEMORANDUM N°209-2025-UNDC/CO/AOM-P de fecha 28 de abril de 2025 emitido por la Presidencia de la Comisión Organizadora; y, demás documentos que escoltan el expediente administrativo; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica las organizaciones de su sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, de conformidad con la Ley N° 29488 de 22.11.2009, se creó la Universidad Nacional de Cañete, la misma que fue modificada por la Ley N° 30515, cuyo artículo 1° dispone: “Créase la Universidad Nacional de Cañete con domicilio en la provincia de Cañete, Departamento de Lima”. Asimismo, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD, el Concejo Directivo de la SUNEDU, le otorgó la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Cañete;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector (...). Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, mediante Resoluciones Viceministeriales N° 069-2022-MINEDU y N° 055-2024-MINEDU, se reconstituyó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete, integrada por los académicos: Dr. Arnulfo Ortega Mallqui, como Presidente de la Comisión Organizadora; Dra. Marcia Adriana Iberico Diaz, como Vicepresidenta Académica y Dra. Janett Karina Vásquez Pérez, como Vicepresidenta de Investigación;

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordado con el artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 143-2022-CO/UNDC y sus modificatorias, establecen que el **Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad.** En el caso de la

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD  
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**///... Resolución de Comisión Organizadora N° 210-2025-UNDC/CO**

Universidad Nacional de Cañete, dada su condición y naturaleza, corresponde ejercer dicha atribución a la Comisión Organizadora quien hace las veces de Consejo Universitario, disposición relacionada con la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias;

Que, a través de la Resolución Ministerial N°588-2019-MINEDU de fecha 02.12.2019, se aprobó los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas, con el objetivo de establecer criterios y reglas, especiales y flexibles, para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades públicas, a fin que desarrollen sus estructuras orgánicas; así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus unidades de organización que la componen, a fin que contribuyan en el desarrollo de los objetivos y las estrategias de la universidad pública;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 183-2022-CO/UNDC de fecha 12.10.2022, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Universidad Nacional de Cañete;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un instrumento técnico normativo de gestión institucional que define la naturaleza, finalidad, estructura orgánica y funciones de la de la Universidad Nacional de Cañete, así como de los órganos que la conforman en concordancia con la Ley Universitaria, Ley N°30220 y Estatuto Universitaria;

Que, durante el proceso de implementación de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Cañete, se han identificado necesidades de mejora en algunos articulados, por lo que, el Presidente de la Comisión Organizadora, presenta la propuesta para modificar el inciso g) del artículo 10° del ROF de la Universidad Nacional de Cañete, esto en marco del literal b) del numeral 46.1 del artículo 46° de los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas que señala que se requiere la modificación de un Reglamento de Organización y Funciones, entre otros supuestos, por modificación parcial que conlleva por la reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización sin que se afecte la estructura orgánica o cuando la afectación de la estructura orgánica se debe a una disminución del número de unidades de organización por nivel organizacional;

Que, mediante Informe N° 468-2025-UNDC/PCO/OPP de fecha 29.04.2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sustentándose en el Informe N° 055-2025-UNDC/OPP/UPPM/SJJJ del Especialista en Planeamiento, informa que respecto a la revisión de la propuesta para modificar el inciso g) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Cañete, se encuentra conforme para su trámite de aprobación; asimismo, solicita su publicación de acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo 054-2018-PCM;

Que, a través de Informe Legal N° 172-2025-UNDC/OAJ-JLOC de fecha 29.04.2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica indica que teniendo en cuenta la solicitud para modificar el inciso g) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Cañete, propuesto por Presidente de la Comisión Organizadora, esta se encuentra conforme ya que no contraviene con ninguna norma jurídica; por lo que, resulta legalmente procedente que se apruebe, de conformidad con la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias y los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas;

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD  
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

**///... Resolución de Comisión Organizadora N° 210-2025-UNDC/CO**

Que, en virtud a lo expuesto la Presidencia de la Comisión Organizadora con Proveído N° 707352-2025 de fecha 15.05.2025, traslada el presente expediente a Secretaría General, para ser visto en Sesión Ordinaria de fecha 22 de mayo de 2025;

Que, se ha establecido como atribución de la Comisión Organizadora de la UNDC, la facultad de dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y **otros reglamentos internos especiales**, así como vigilar su cumplimiento, por lo que en mérito al pedido del Presidente de la Comisión Organizadora y debatido el caso en Sesión Ordinaria de fecha 22 de mayo de 2025, se acordó por unanimidad los acuerdos contenidos en la parte resolutive de la presente Resolución;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 131-2025-UNDC-CO/P de fecha 22.05.2025, se encargó el despacho de la Presidencia de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete, a la Dra. Marcia Adriana Iberico Diaz, Vicepresidenta Académica, para que ejerza las funciones y atribuciones correspondientes en ausencia del Presidente de la Comisión Organizadora, para el día 23 de mayo de 2025;

Que, estando a lo expuesto y de conformidad a las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 30220, Ley Universitaria; el Documento Normativo denominado: “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución”, aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias; Resoluciones Viceministeriales N° 069-2022-MINEDU y N° 055-2024-MINEDU, así como en el Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete y demás normas concordantes;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, la modificación del inciso g) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Universidad Nacional de Cañete, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 183-2022-UNDC/CO, debiendo quedar en los siguientes términos:

**Artículo 10. Funciones del Consejo Universitario**

(...)

g) Designar al Director General de Administración y al Secretario General a propuesta del Rectorado.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER**, que la Resolución a emitirse formará parte integrante de la citada Resolución de Comisión Organizadora N° 183-2022-UNDC/CO de fecha 12.10.2022.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Universidad Nacional de Cañete, consta de 2 Títulos, 7 Capítulos, 92 Artículos Y 1 Anexo y que en 57 folios se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR**, a la Presidencia de la Comisión Organizadora, para que en un plazo de dos (2) días hábiles de haber sido publicada la presente Resolución, pueda ser remitida a la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (DICOPRO) del Ministerio de Educación, para su conocimiento y demás fines de Ley.

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD  
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
“**AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA**”

**///... Resolución de Comisión Organizadora N° 210-2025-UNDC/CO**

**ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR**, la presente Resolución a todas las instancias y dependencias administrativas y académicas de la Universidad Nacional de Cañete, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes

**ARTÍCULO SEXTO: DISPONER**, a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional la publicación en el Diario Oficial “El Peruano” y a la Oficina de Tecnologías de la Información realizar la publicación de la presente Resolución en el Portal del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en el Portal Institucional ([www.undc.edu.pe](http://www.undc.edu.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



REPÚBLICA  
DEL PERÚ  
Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
IBERICO DIAZ Marcia Adriana FAU  
20491363402.soft  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 23/05/2025 15:20:09-0500



REPÚBLICA  
DEL PERÚ  
Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
CHIHUAN QUISPE KEVIN YUVER FIR  
46117862 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/05/2025 16:41:44-0500

**DRA. MARCIA ADRIANA IBERICO DIAZ**  
PRESIDENTA(E) DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

**ABOG. KEVIN YUVER CHIHUAN QUISPE**  
Jefe de Secretaría General  
Universidad Nacional de Cañete





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE**

(Ley de creación N°29488 - ley de modificación N°30115)

Licenciada con RCD N°116-2018-SUNEDU/CD



Código: R-E01-CO-002

Versión: 01

Fecha de aprobación: 22-05-2025

APROBADO CON RESOLUCIÓN DE COMISIÓN  
ORGANIZADORA N°210-2025-CO/UNDC

**MAYO - 2025**

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE**

*Educación de conocimiento y valores...*

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

### CUADRO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE Y CARGO	FIRMA Y SELLO
<b>Elaborado por:</b>	Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete	 Firmado digitalmente por: ORTEGA MALLQUI ARNULFO FIR 22432336 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26/05/2025 10:22:24-0500
<b>Revisado por:</b>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: LEYVA DUEÑAS NILO FIR 40128920 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23/05/2025 09:18:34-0500
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por: ORE CONTRERAS Jorge Luis FAU 0491363402 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 23/05/2025 11:36:56-0500
<b>Aprobado por:</b>	Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete  Dr. ARNULFO ORTEGA MALLQUI Presidente de la Comisión Organizadora  Dra. MARCIA ADRIANA IBERICO DIAZ Vicepresidenta Académica  Dra. JANETT KARINA VASQUEZ PEREZ Vicepresidenta de Investigación	

### CUADRO DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	SECCIÓN / ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	—	Nuevo documento



## AUTORIDADES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA



**DR. ARNULFO ORTEGA MALLQUI**  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

La Comisión Organizadora tiene como función aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la Universidad Nacional de Cañete, formulados en los instrumentos de planeamiento institucional. Asimismo, asume la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de sus órganos de gobierno, cumpliendo con la normativa vigente y las disposiciones para comisiones organizadoras de universidades públicas, establecidas en la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias.



**DRA. MARCIA ADRIANA IBERICO DIAZ**  
VICEPRESIDENTA ACADÉMICA

Mediante la Resolución Viceministerial N° 055-2024-MINEDU, del 27 de mayo de 2024, se reconfirmó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete, quedando integrada por el Dr. Arnulfo Ortega Mallqui como Presidente, la Dra. Marcia Adriana Iberico Díaz como Vicepresidenta Académica, y la Dra. Janett Karina Vásquez Pérez como Vicepresidenta de Investigación.



**DRA. JANETT KARINA VASQUEZ PEREZ**  
VICEPRESIDENTA DE INVESTIGACIÓN

La Universidad Nacional de Cañete continúa alineada con lo estipulado en la Ley Universitaria N° 30220, y se enfoca en garantizar la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad para mantener el Licenciamiento Institucional. Esto se logra mediante la implementación y aplicación de sus principales instrumentos de gestión, que generan resultados en los ámbitos técnico, económico, financiero, administrativo y académico de la Universidad.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

## CONTENIDO

<b>TÍTULO I</b> .....	<b>6</b>
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	<b>6</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>9</b>
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>9</b>
ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>11</b>
DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	<b>11</b>
ASAMBLEA UNIVERSITARIA.....	<b>11</b>
CONSEJO UNIVERSITARIO .....	<b>12</b>
RECTORADO .....	<b>14</b>
VICERRECTORADO ACADÉMICO.....	<b>15</b>
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.....	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>17</b>
DE LOS ÓRGANOS ESPECIALES .....	<b>17</b>
TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO.....	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>19</b>
DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	<b>19</b>
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>21</b>
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO .....	<b>21</b>
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	<b>21</b>
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	<b>22</b>
UNIDAD FORMULADORA.....	<b>23</b>
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN .....	<b>24</b>
OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES .....	<b>26</b>
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.....	<b>27</b>



OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL .....	28
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>29</b>
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO .....	29
SECRETARÍA GENERAL .....	29
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN .....	30
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS .....	32
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO .....	33
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES .....	34
UNIDAD DE CONTABILIDAD .....	35
UNIDAD DE TESORERÍA .....	36
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES.....	37
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN .....	38
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>38</b>
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA .....	38
CONSEJO DE FACULTAD .....	39
DECANATOS .....	40
DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS .....	42
ESCUELAS PROFESIONALES .....	43
UNIDADES DE POSGRADO .....	44
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	45
ESCUELA DE POSGRADO .....	46
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA .....	47
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO .....	48
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN.....	49
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA .....	50
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE EXTENSIÓN .....	51
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS .....	51
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA .....	52
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN.....	53
DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS.....	54
<b>ANEXO .....</b>	<b>56</b>

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

## **TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Naturaleza Jurídica**

La Universidad Nacional de Cañete - UNDC, es persona jurídica de derecho público, con autonomía académica, económica, normativa y administrativa, adscrita al sector educación, orientada a la investigación y docencia, brinda una formación humanista, científica y tecnológica, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativas aplicables.

### **Artículo 2. Jurisdicción**

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la UNDC, es la provincia de Cañete.

### **Artículo 3. Funciones**

Las funciones de la UNDC son las siguientes:

- a) Formación profesional.
- b) Investigación.
- c) Extensión cultural y proyección social.
- d) Educación continua.
- e) Contribución al desarrollo humano y desarrollo sostenible.
- f) Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley, el Estatuto y normas conexas.

### **Artículo 4. Base legal**

Las principales normas sustantivas que sustentan las funciones de la UNDC son las siguientes:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- e) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sistematizada en el texto único ordenado, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y modificatorias.
- f) Ley N° 29488, Ley que crea la Universidad Nacional de Cañete y modificada con Ley N° 30515.
- g) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias
- h) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- i) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- j) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- k) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- l) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- m) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- n) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- o) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- p) Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- q) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- r) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- s) Resolución Ministerial N° 588- 2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las universidades públicas”.
- t) Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución y modificatoria”.
- u) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.
- v) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, que aprueba el lineamiento N° 01-2020-SGP denominado “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- w) 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.
- x) Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- y) Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG que aprueba la Directiva de Órganos de Control Institucional - Directiva N° 020-2020-CG/NORM y modificado mediante Resolución de Contraloría N° 124-2021-CG.
- z) Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 030-2018-UNDC.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

#### CAPÍTULO I

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA

##### **Artículo 5. Estructura Orgánica**

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

##### **01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

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

##### **02. ÓRGANOS ESPECIALES**

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

##### **03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

- 03.1 Órgano de Control Institucional (OCI)

##### **04. 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, Presupuesto y Modernización.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- 04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- 04.4 Oficina de Gestión de Calidad.
- 04.5 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

## **05 ÓRGANOS DE APOYO**

- 05.1 Secretaría General
- 05.2 Dirección General de Administración
  - 05.2.1 Unidad de Recursos Humanos
  - 05.2.2 Unidad de Abastecimiento
  - 05.2.3 Unidad de Servicios Generales
  - 05.2.4 Unidad de Contabilidad
  - 05.2.5 Unidad de Tesorería
  - 05.2.6 Unidad Ejecutora de Inversiones
- 05.3 Oficina de Tecnologías de la Información

## **06 ÓRGANOS DE LÍNEA**

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

### **Dependientes del Rectorado**

- 06.3 Escuela de Posgrado.

### **Dependientes del Vicerrectorado Académico**

- 06.4 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.
- 06.5 Dirección de Bienestar Universitario.
- 06.6 Dirección de Admisión.
- 06.7 Dirección de Gestión Académica
- 06.8 Dirección de Servicios Educativos de Extensión.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

### **Dependientes del Vicerrectorado de Investigación**

06.9 Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

06.11 Instituto de Investigación.

06.12 Dirección de Incubadora de Empresas.

## **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

**Artículo 6.** Los órganos de la Alta Dirección de la UNDC son los siguientes:

- a. Asamblea Universitaria
- b. Consejo Universitario
- c. Rectorado
- d. Vicerrectorado Académico
- e. Vicerrectorado de Investigación

### **Artículo 7. Asamblea Universitaria**

La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado, máximo órgano de gobierno de la UNDC. Representa a la comunidad universitaria y se encarga de dictar las políticas generales de la Universidad.

### **Artículo 8. Funciones de la Asamblea Universitaria**

La Asamblea Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar el Estatuto de la UNDC, 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.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en el Estatuto y Ley Universitaria; 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 (CEU).
- f) 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.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas Profesionales, Unidades de Posgrado, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.
- i) 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.
- j) Las demás funciones que le otorgan la Ley y Estatuto de la universidad.

### **Artículo 9. Consejo Universitario**

El Consejo Universitario es el máximo órgano de dirección y ejecución académico-administrativa de la UNDC.

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

- a) Aprobar a propuesta del Rectorado, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- b) Dictar y modificar los reglamentos de carácter general en cada materia 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) Proponer a la Asamblea Universitaria la relación de docentes aptos para la elección de los miembros del Tribunal de Honor Universitario
- f) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las Unidades Académicas.
- g) Designar al Director General de Administración y al Secretario General a propuesta del Rectorado.
- h) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- i) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo y de servicios, a propuesta de la respectiva unidad.
- j) Establece los cargos clasificados como Empleados de Confianza y Directivo Superior (SP-DS) con condición de libre designación y remoción (DSLDR), a propuesta del rector.
- k) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Estudios de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- l) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la UNDC. 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 universidad y Sunedu.
- m) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a ley.
- n) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- o) 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.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- p) Aprobar, el calendario académico semestral y anual del siguiente año, con mínimo sesenta (60) días previos al inicio del periodo académico correspondiente.
- q) Aprobar a propuesta del Rector, los lineamientos, políticas, programas y objetivos de transparencia, imagen institucional y relaciones intra e interinstitucionales; así como supervisar y evaluar su adecuado cumplimiento.
- r) Pronunciarse en segunda y última instancia sobre la vacancia o renuncia de los Decanos, declarada por el Consejo de Facultad por haber incurrido en alguna causal contemplada en la Ley o en el Estatuto.
- s) Aceptar legados y donaciones de acuerdo a ley.
- t) Resolver las situaciones de carácter fortuito o de fuerza mayor que comprometan el normal desarrollo de las actividades universitarias.
- u) Designar Comisiones Especiales para realizar actividades específicas que le son encomendadas por el Consejo Universitario
- v) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.

### **Artículo 11. Rectorado**

Es el órgano de alta dirección responsable de la dirección, conducción y gestión de la UNDC.

### **Artículo 12. Funciones del Rectorado**

- a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de 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 Consejo Universitario la constitución de comités, comisiones y otros que se requieran por necesidad institucional para la adecuada gestión universitaria.
- i) Las demás que le otorgue la Ley y el Estatuto.

### **Artículo 13. Vicerrectorado Académico**

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

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

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNDC.
- c) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- d) Coordinar actividades curriculares, extracurriculares y planes de estudio.
- e) Coordinar con las Facultades los servicios de orientación y tutoría para los estudiantes.
- f) Promover la producción y difusión de materiales didácticos.
- g) Normar y Supervisar los procesos de admisión de la Universidad, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- h) Coordinar y supervisar la expedición de grados y títulos del nivel de pregrado y posgrado.
- i) Controlar los procesos de registro de matrícula, actas de calificaciones, certificado de estudios y otros documentos académicos.
- j) Dirigir el bienestar del personal docente, estudiantil y administrativo de la Universidad.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- k) Organizar y supervisar el seguimiento a los graduados de la Universidad, fomentando una interrelación permanente entre los graduados y la Universidad.
- l) Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

### **Artículo 15. Vicerrectorado de Investigación**

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

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

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación en todas las dependencias donde se realiza investigación, con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto y otros documentos de gestión de la UNDC.
- c) Organizar y promover la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones a nivel interno y externo a la UNDC.
- 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) Fortalecer la integración de las actividades de investigación en pre y posgrado de las Facultades, y la relación entre la formación académica en pregrado y posgrado con la investigación.
- g) Designar entre los investigadores de los Institutos, laboratorios o centros de investigación a los directores respectivos, que deberá ser aprobado con resolución rectoral.
- h) Reconocer los trabajos de investigación e innovación destacados con el propósito de otorgar premios al menos una vez al año.
- i) Promover la capacitación de docentes, estudiantes y graduados involucrados con la investigación e innovación.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- j) Promover las incubadoras de empresas, los semilleros de investigación y los círculos de estudios.
- k) Proponer al rectorado la designación de los directores de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, Dirección de Incubadora de Empresas, Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica y Dirección de Instituto de Investigación, para que el rector someta al Consejo Universitario su aprobación.
- l) Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

### **CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS ESPECIALES**

#### **Artículo 17. Tribunal de Honor Universitario**

El Tribunal de Honor Universitario, es un órgano especial, responsable de conocer y emitir juicio de valor sobre las faltas éticas, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria y propone según sea el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

#### **Artículo 18. 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, y proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.
- b) Evaluar pruebas y descargos presentados para determinar si los cargos imputados al docente o estudiante son pasibles de una sanción.
- c) Mantener actualizado el registro histórico de juicios de valor emitidos.
- d) Las demás funciones que el Estatuto y la Ley le asignen.

#### **Artículo 19. Defensoría Universitaria**

La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de velar por el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes administrativos y docentes), frente a actos u omisiones de las autoridades o funcionarios de la UNDC.

#### **Artículo 20. Funciones de la Defensoría Universitaria**

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- a) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
- b) Formular recomendaciones a los órganos de gobierno sobre asuntos de violación de derechos individuales que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas, el gobierno responsable y los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria.
- d) Presentar semestralmente un informe de las labores realizadas por la defensoría ante el Consejo Universitario.
- e) Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNDC.
- f) 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 UNDC.
- g) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- h) Otras funciones que le asigne el Consejo Universitario.

### **Artículo 21. Comisión Permanente de Fiscalización**

La Comisión Permanente de Fiscalización, es el órgano encargado de supervisar y fiscalizar la gestión académica, administrativa y económica de la UNDC.

### **Artículo 22. Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización**

- a) Fiscalizar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad.
- b) Informar a la Asamblea Universitaria, Contraloría General de la República y SUNEDU, los resultados de fiscalización de la gestión de la Universidad.
- c) Absolver las consultas en los asuntos de su competencia.
- d) Solicitar opinión o informe sobre asuntos de su competencia a los órganos y unidades orgánicas de administración interna de la universidad, guardando confidencialidad de la información proporcionada.
- e) Emitir informe documentado de su labor a la Asamblea Universitaria.
- f) Otras que establezca el Estatuto y la Ley N° 30220 Ley Universitaria.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

## **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL.**

### **Artículo 23. Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional (OCI) de la UNDC, es el Órgano conformante del Sistema Nacional de Control encargado de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes como cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría.

### **Artículo 24. Funciones del Órgano de Control Institucional**

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.



- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias
- i) evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- m) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- n) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- o) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- p) 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

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.

- q) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- r) 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.

## **CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

### **Artículo 25. Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Alta Dirección de la UNDC. Depende del Rectorado.

### **Artículo 26. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

- a) Absolver consultas y emitir opinión, de oficio, o cuando le sea requerido por la Alta Dirección y las unidades de organización de la UNDC.
- b) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas, sobre los aspectos legales relacionados con las actividades de la universidad.
- c) Emitir opinión legal a la Alta Dirección sobre normas internas para su aprobación.
- d) Velar por la seguridad jurídica de las inversiones y activos de la universidad.
- e) Asesorar en la celebración de contratos y convenios con otras instituciones nacionales e internacionales.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- f) Ejercer la defensa jurídica de la universidad en los procesos judiciales o administrativos en los que forme parte.
- g) Informar periódicamente al Rector y al Consejo Universitario, así como a las dependencias pertinentes, de todos los actos solucionados y por solucionar en los asuntos de orden legal que correspondan.
- h) Mantener actualizado y difundir a los órganos y unidades orgánicas de la universidad la legislación aplicable a la administración pública.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el Rectorado.

### **Artículo 27. Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento responsable de conducir el proceso de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización de la gestión pública, programación multianual de inversiones e información estadística de la UNDC, en concordancia con los sistemas administrativos y funcionales correspondientes. Depende del Rectorado.

Además, en materia presupuestal, es responsable de acuerdo al art.8 del Decreto Legislativo N° 1440 conducir el proceso presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

### **Artículo 28. 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 Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionados con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público,

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.

- c) Conducir, coordinar, monitorear y controlar el proceso de elaboración de estadísticas e indicadores académicos, demográficos, socioeconómicos y de investigación.
- d) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas en el marco de su competencia.
- e) Supervisar la ejecución del sistema de planeamiento estratégico, modernización, programación multianual de inversiones y presupuesto de acuerdo a la normatividad de la materia.
- f) Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones previstas en los instrumentos de planificación y presupuesto, identificando los problemas y recomendando las medidas correctivas que sean necesarias.
- g) Planificar y conducir las fases del ciclo de inversión, según corresponda.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas por el Rectorado.

### **Artículo 29. Estructura Orgánica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad Formuladora
- Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

### **Artículo 30. Unidad Formuladora**

La Unidad Formuladora, es la unidad orgánica sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión. Depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

### **Artículo 31. Funciones de la Unidad Formuladora**

- a) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión que se enmarquen en

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

el ámbito de responsabilidad funcional del Sector de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- c) Proponer al Órgano Resolutivo el PMI de la universidad, los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Realizar la evaluación de la calidad y ex post de las inversiones de la universidad según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) Conducir el registro en el Banco de Inversiones de los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- g) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

### **Artículo 32. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

Esta Unidad es la responsable de ejecutar y conducir los procesos de planeamiento institucional, presupuesto y modernización, así como coordinar con las entidades del sector los procesos que correspondan, en el ámbito de su competencia. Depende de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La Unidad es responsable de conducir el proceso de programación, formulación, ejecución, evaluación y control del presupuesto de la universidad.

### **Artículo 33. Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- a) Elaborar, diseñar, modificar y monitorear el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional como documento de gestión que se orienta a resultados en un horizonte temporal de mediano plazo.
- b) Elaborar, ajustar, modificar y aprobar el Plan Operativo Institucional, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas (Centros de Costo).
- c) Efectuar el seguimiento permanente de las actividades operativas e inversiones del POI por Centros de Costo.
- d) Efectuar la evaluación de implementación y resultados del planeamiento institucional.
- e) Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Administrativos de las unidades de organización de la UNDC.
- f) 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.
- g) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- h) 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.
- i) Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera.
- j) Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- k) Continuar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.

- l) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- m) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- n) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- o) Las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

#### **Artículo 34. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, es un órgano de asesoramiento, encargada de conducir las acciones de cooperación de la universidad con otras instituciones internacionales. Depende jerárquicamente del Rectorado.

#### **Artículo 35. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

- a) Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- b) Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación con entidades nacionales e internacionales.
- c) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Asesorar a la Alta Dirección y unidades de organización en materia de cooperación técnica internacional, convenios y otros acuerdos internacionales.
- e) Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a propender al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- f) Formular y proponer directivas internas para la gestión de la cooperación técnica internacional.
- g) Coordinar y efectuar el seguimiento y evaluación de proyectos, programas y actividades ejecutadas, financiados con recursos de la cooperación internacional, así como el cumplimiento de los convenios, acuerdos y compromisos internacionales adquiridos.
- h) Formular y negociar convenios específicos y acuerdos de cooperación internacional.
- i) Realizar acciones de capacitación sobre la cooperación internacional.
- j) Difundir e informar a la comunidad universitaria sobre las oportunidades de cooperación internacional.
- k) Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- l) Otras funciones que asigne el Rectorado.

### **Artículo 36. Oficina de Gestión de la Calidad**

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

### **Artículo 37. Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad**

- a) Informar y difundir los resultados de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y de los procesos de aseguramiento de la calidad desarrollados en la UNDC.
- b) Diseñar y ejecutar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
- c) Formular e implementar documentos normativos para la ejecución, implementación, seguimiento y evaluación de los procesos de Calidad Universitaria.
- d) Monitorear y evaluar los lineamientos de políticas, estrategias y directivas para el mejoramiento continuo de la calidad de educación superior universitaria.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- e) Conducir el proceso de licenciamiento institucional y su sostenibilidad.
- f) Monitorear la implementación del modelo de acreditación para programas de estudios de educación superior universitaria, así como su autoevaluación, en coordinación con los órganos competentes de la universidad.
- g) Las demás funciones que le sean asignadas por el Rectorado.

### **Artículo 38. Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional**

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de planificar, dirigir y ejecutar los procesos de comunicación social para el posicionamiento de la imagen de la UNDC y la interacción con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeros.

### **Artículo 39. Funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional**

- a) Diseñar, proponer e implementar la estrategia institucional de imagen y comunicaciones interna y externa de la UNDC.
- b) Apoyar a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas en materia de comunicación social y relaciones públicas.
- c) Promover y fortalecer la identidad y cultura organizacional entre los diferentes estamentos de la universidad.
- d) Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, investigación, culturales, deportivas y de integración de la comunidad universitaria que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.
- e) Difundir en coordinación con los demás órganos de la universidad, actividades de carácter cultural, social y deportivo.
- f) Brindar apoyo a los órganos y unidades de organización de la universidad en el desarrollo de actividades de comunicación que requieran.
- g) Elaborar y difundir la memoria institucional.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre línea gráfica e identidad visual de la universidad.
- i) Organizar y ejecutar actos conmemorativos, fiestas cívicas y eventos de la trascendencia de la universidad.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- j) Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, detalle de actividades, videos, entre otros) si fuera necesario.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el Rectorado.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

### **Artículo 40. Secretaría General**

La Secretaría General de la universidad es un órgano de apoyo del Rectorado; responsable de brindar asistencia y apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la entidad, tiene a su cargo centralizar, conducir los trámites académicos y administrativos de la universidad, además de la programación y ejecución de las acciones relacionadas con el Sistema de Administración Documentaria y Archivo Central.

### **Artículo 41. Funciones de Secretaría General**

- a) Elaborar los proyectos de resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.
- b) Asesorar en materia de su competencia a los órganos y unidades orgánicas de la UNDC.
- c) Dirigir las acciones de los procesos de Atención al Ciudadano de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así mismo velar por su cumplimiento en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información.
- d) Elaborar y custodiar las actas y archivos de la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario.
- e) Fedatear los documentos y análogos emitidos por la UNDC.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- f) Planificar, organizar y ejecutar el sistema de trámite documentario de acuerdo con las disposiciones vigentes y a las normas internas de la UNDC.
- g) Planificar, organizar y ejecuta el sistema de archivo central de la universidad de acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Archivo.
- h) Refrendar los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y certificados de estudios de pre grado y posgrado emitidos por la universidad.
- i) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la universidad.
- j) Conducir los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la UNDC.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el Rectorado.

#### **Artículo 42. Dirección General de Administración**

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de la gestión y procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia, para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la UNDC. Es designado por el Consejo Universitario.

#### **Artículo 43. Funciones de la Dirección General de Administración**

- a) Planear, Organizar, Dirigir y controlar los sistemas administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, adicionalmente lo correspondiente a ejecución de inversiones y Tecnologías de la Información.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.



- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia 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.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j) Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Formular políticas orientadas al desarrollo de los sistemas administrativos institucionales.
- q) Promover la capacitación profesional y la especialización de los servidores no docentes de la universidad en el uso de los sistemas administrativos, económicos, financieros y otros correspondientes a la gestión administrativa universitaria.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- r) Cautelar que los recursos económicos, financieros, presupuestales y humanos sean administrados correctamente, de conformidad a las normas legales vigentes.
- s) Las demás funciones que le sean asignadas por el Rectorado.

#### **Artículo 44. Estructura orgánica de la Dirección General de Administración**

La Dirección General de Administración cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Recursos Humanos.
- Unidad de Abastecimiento.
- Unidad de Servicios Generales.
- Unidad de Contabilidad.
- Unidad de Tesorería.
- Unidad Ejecutora de Inversiones.

#### **Artículo 45. Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Recursos Humanos es un órgano de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

#### **Artículo 46. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.

- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.

#### **Artículo 47. Unidad de Abastecimiento**

La Unidad de Abastecimiento es un órgano de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de dirigir y ejecutar los procesos del Sistema de Abastecimiento y Control Patrimonial; así como proveer recursos logísticos en apoyo a los órganos de la universidad.

#### **Artículo 48. Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad con la Dirección General de Administración.
- g) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.

#### **Artículo 49. Unidad de Servicios Generales**

La Unidad de Servicios Generales es un órgano de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de dirigir y ejecutar los procesos de los sistemas de mantenimiento, servicios de transporte, seguridad y maestranza y otros inherentes a los servicios generales, conforme a la normatividad vigente.

#### **Artículo 50. Funciones de la Unidad de Servicios Generales**

- a) Proponer a la Dirección General de Administración los lineamientos de política, normas y procedimientos para la administración y gestión de los servicios generales de la UNDC.
- b) Coordinar y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes).

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- c) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo del mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte de la UNDC, el plan debe guardar coherencia con los objetivos institucionales, contar con opinión presupuestal y legal, visado por la Dirección General de Administración y aprobada mediante acto resolutivo.
- d) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura e instalaciones de la UNDC, el plan debe guardar coherencia con los objetivos institucionales, contar con opinión presupuestal y legal, visado por la Dirección General de Administración y aprobada mediante acto resolutivo. Elaborar y proponer el presupuesto para el correcto desempeño de las labores administrativas-académicas y el oportuno suministro de los servicios generales.
- e) Instruir y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad y el uso de los elementos de seguridad en el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.

#### **Artículo 51. Unidad de Contabilidad**

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

#### **Artículo 52. Funciones de la Unidad de Contabilidad**

- a) Efectuar los procesos de consolidación, registro y mantenimiento actualizado de las operaciones contables de la universidad en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales y normas vigentes.
- b) Establecer procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros, balances y otros instrumentos, contables.
- c) Controlar la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias en concordancia con la Ley de Presupuesto General y disposiciones complementarias.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- d) Realizar control previo de los expedientes presentados como sustento para trámites de pago.
- e) Administrar el desarrollo de las actividades de conciliaciones de los procesos bancarios.
- f) Mantener actualizados los Libros de Cuentas Corrientes, Principales y Auxiliares, así como aquellos que signifiquen movimiento de fondos, bienes e incidencias presupuestarias.
- g) Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la ejecución de los procesos del sistema de contabilidad en la universidad.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.

#### **Artículo 53. Unidad de Tesorería**

La Unidad de Tesorería es un órgano de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería en la universidad.

#### **Artículo 54. Funciones de la Unidad de Tesorería**

- a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados y mantener el nivel de liquidez requerido para la atención de las operaciones diarias.
- b) Proyectar la situación de encaje de la universidad con la finalidad de proveer la oportuna aplicación de los recursos financieros.
- c) Elaborar la información de la ejecución mensual de gastos por fuentes de financiamiento, que serán remitidos al Tesoro Público.
- d) Controlar las actividades de giro por transferencias del Gobierno Central - Tesoro Público a través de SIAF- SP.
- e) Controlar, registrar y custodiar las cartas fianzas, pólizas, garantías y otros títulos y valores de la Universidad.
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

### **Artículo 55. Unidad Ejecutora de Inversiones**

La Unidad Ejecutora de Inversiones, es un órgano de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión; asimismo, se encarga de la implementación, propuesta técnica de los costos de mantenimiento y supervisión del desarrollo de la infraestructura universitaria. Se encuentra sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### **Artículo 56. Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones**

- a) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- b) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- c) Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- d) Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.
- f) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- g) Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- h) Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- i) Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- j) Las demás que le asigne la Dirección General de Administración y las que le corresponda por disposiciones legales.

### **Artículo 57. Oficina de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Tecnologías de la Información es la encargada de incorporar y asegurar el uso de metodologías y mejores prácticas en el diseño, desarrollo, adquisición, integración, mantenimiento, documentación y seguimiento de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la universidad.

### **Artículo 58. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información**

- a) Dirigir la política de gestión de la información de la UNDC.
- b) Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
- c) Administrar las redes, servicios de voz/datos y equipos de información de la UNDC.
- d) Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
- e) Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNDC.
- f) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- g) Brindar soporte técnico requerido por las áreas usuarias.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas por el Rectorado.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

### **Artículo 59. Órganos de Línea**

Constituyen órganos de línea de la UNDC los siguientes:

06.1 Consejo de Facultad.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

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 al Rectorado**

06.3 Escuela de Posgrado.

### **Órganos Dependientes al Vicerrectorado Académico**

06.4 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

06.5 Dirección de Bienestar Universitario.

06.6 Dirección de Admisión.

06.7 Dirección de Gestión Académica

06.8 Dirección de Servicios Educativos de Extensión.

### **Órganos Dependientes al Vicerrectorado de Investigación.**

06.9 Dirección de Incubadora de Empresas.

06.10 Dirección de Producción de Bienes y Servicios

06.11 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

06.12 Instituto de Investigación.

### **Artículo 60. Consejo de Facultad**

Los Consejos de Facultad son los órganos de gobierno de las Facultades. Su conducción y dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley 30220, Ley Universitaria. Su estructura, instalación, funcionamiento y atribuciones están en el Estatuto de la UNDC.

### **Artículo 61. Funciones del Consejo de Facultad**

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- b) Aprobar los currículos y planes de estudio elaborados por las Escuelas Profesionales que integren la Facultad.
- 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 el Estatuto de la Universidad.
- d) Solicitar al Consejo Universitario proponga a la Asamblea Universitaria la creación, organización, fusión o supresión de Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales de la Facultad.
- e) Aprobar la adscripción del docente a un solo Departamento Académico, según la especialidad de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con su formación profesional.
- f) Nombrar comités, comisiones y otros en materia inherentes a su función.
- g) Aprobar la programación de cursos a dictarse en cada semestre académico a propuesta de las Escuelas Profesionales y la distribución de la carga lectiva, a propuesta de los Departamentos Académicos.
- h) Proponer el número de vacantes para el examen de admisión por carrera profesional, según informe de las Escuelas Profesionales, las mismas que serán aprobados por el Consejo Universitario.
- i) Aprobar los grados académicos y títulos profesionales que otorga la Facultad y eleva/los al Consejo Universitario para la ratificación correspondiente.
- j) Conceder año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones por cada siete (7) años de servicio.
- k) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

## **Artículo 62. Decanatos**

Los Decanatos son el máximo órgano de línea académica, de investigación y de responsabilidad social. Representan a las Facultades y son responsables de la gestión académico-administrativa y del programa presupuestal. Su conducción y dirección le corresponden al decano.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

### **Artículo 63. Funciones de los Decanatos**

- a) Dirigir académicamente a las Facultades, a través de los directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
- b) Elaborar y actualizar el Registro de Graduados por semestre y programas de estudio.
- c) Representar a las respectivas Facultades ante la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario.
- d) Coordinar con el rectorado, los Decanos, el Director de la Escuela de Posgrado y el Secretario General, la elaboración del Reglamento de Grados y Títulos, para que en él se considere como norma la mención del grado y el título, el que debe tener relación con el programa profesional, modalidad de obtención y calificación, para que contenga el indicador para el licenciamiento.
- e) Proponer para su aprobación el plan de estudio de cada carrera profesional.
- f) Convocar a elecciones para elegir a los directores de los Departamentos Académicos entre los docentes principales de los docentes ordinarios pertenecientes a los departamentos de la facultad correspondiente.
- g) Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Instituto de investigación (de su Facultad), Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
- h) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley Universitaria y el Estatuto.
- i) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la facultad y su informe de gestión.
- j) Demás funciones que le asigne el Consejo de Facultad.

### **Artículo 64. Estructura orgánica de los Decanatos**

Los Decanatos cuentan con las siguientes unidades orgánicas:

- Departamento Académico.
- Escuela Profesional.
- Unidad de Posgrado.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- Unidad de Investigación.

### **Artículo 65. Departamentos Académicos**

Los Departamentos Académicos, o los que hagan sus veces, son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

### **Artículo 66. Funciones del Departamento Académico**

- a) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.
- b) Estudiar, investigar y actualizar los contenidos, mejorar las estrategias pedagógicas y preparar los sílabos de los cursos a solicitud de las Escuelas Profesionales.
- c) Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del departamento.
- d) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.
- e) Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- g) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en las Unidades de Investigación.
- h) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de Personal Docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada.
- i) Proponer la contratación de los jefes de práctica y de quienes presten otras formas análogas de colaboración académica.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- j) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del departamento académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el decano de la facultad y el director de la escuela correspondiente.
- k) Las demás funciones que le asignen el Decanato.

### **Artículo 67. Escuelas Profesionales**

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

### **Artículo 68. Funciones de la Escuela Profesional**

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
- b) Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- c) Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- d) 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 mensuales de los docentes.
- e) Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
- f) Implementar programas de movilidad académica.
- g) Velar por la excelencia académica y su acreditación.
- h) Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
- i) Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa en sus actividades curriculares y no curriculares.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- j) Evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
- k) Elevar al Decanato al término del período lectivo, un informe sobre el desarrollo de las actividades académicas, de la Escuela Profesional.
- l) Informar sobre el cumplimiento de las tareas docentes de los Profesores de la Escuela al Departamento Académico correspondiente.
- m) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.

### **Escuelas Profesionales**

La Universidad Nacional de Cañete cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales por facultades:

#### **a) Facultad de Ingeniería**

- Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.

#### **b) Facultad de Ciencias Agrarias**

- Escuela Profesional de Agronomía.

#### **c) Facultad de Ciencias Empresariales**

- Escuela Profesional de Administración.
- Escuela Profesional de Administración de Turismo y Hotelería.
- Escuela Profesional de Contabilidad.

### **Artículo 69. Unidades de Posgrado**

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

### **Artículo 70. Funciones de la Unidad de Posgrado**

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

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- 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 y coordinar con la Dirección de Admisión del Vicerrectorado Académico el proceso de admisión de sus programas.
- f) Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- g) Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo con el contenido del syllabus presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensual de los docentes, para su remisión a la Oficina de Registros Académicos;
- h) Organizar y realizar las encuestas de evaluación de profesores.
- i) Otras funciones que señale el Decano.

#### **Artículo 71. Unidad de Investigación**

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

#### **Artículo 72. Funciones de la Unidad de Investigación**

- a) Planificar la investigación que realizarán los docentes y estudiantes de su Facultad, velando por la calidad de la investigación en el ámbito que le corresponde.
- b) Organizar las Jornadas o certámenes científicos de divulgación de docentes y estudiantes.
- c) Designar jurados para trabajos de investigación de graduación o titulación en pre y posgrado.
- d) Proponer al comité científico y elevar su propuesta al Consejo de Facultad para su aprobación.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- e) Informar al Vicerrectorado de Investigación de cualquier anomalía, irregularidad que se ha cometido en un trabajo de investigación en el ámbito de su competencia o de cualquier docente como asesor o jurado de tesis.
- f) Administrar el GEDIPI (Gestión Digital de los procesos de Investigación) en su Facultad.
- g) Mantener la base de datos de información y divulgación científica en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- h) Presentar informe anual al Consejo de Facultad.
- i) Otras competencias que le asignen los reglamentos específicos.

### **Artículo 73. Escuela de Posgrado**

La Escuela de Posgrado es el órgano de línea responsable de la formación de investigadores al más alto nivel académico y científico. Depende del Rectorado.

### **Artículo 74. Funciones de la Escuela de Posgrado**

- a) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarias para la adecuada marcha de los procesos de autoevaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- b) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades.
- c) Coordinar con el Vicerrectorado de Investigación y las Unidades de Investigación todos los procesos de investigación que se realizan en los programas de posgrado que organiza directamente.
- d) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.
- e) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su reconocimiento y certificación;
- f) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- g) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.
- h) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- i) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas por el Rectorado.

#### **Artículo 75. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria**

Es el órgano de línea responsable de gestionar la responsabilidad social de la universidad para generar impactos positivos en la sociedad, coadyuvando en reducir problemas socio ambientales, al establecer procesos permanentes de interacción e integración de la UNDC con su entorno. Depende del Vicerrectorado Académico.

#### **Artículo 76. Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria**

- a) Elaborar el Plan Anual de responsabilidad social de la UNDC acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario.
- b) Establecer políticas, reglamentos, normas y procedimientos de Responsabilidad Social Universitaria.
- c) Planificar acciones conducentes a la gestión de un campus sostenible que contribuyan a reducir su impacto ambiental y fomentar el desarrollo sostenible.
- d) Incorporar y difundir en la gestión la Política Ambiental y de Responsabilidad Social.
- e) Promover el desarrollo de investigaciones en materia Ambiental y Responsabilidad Social.
- f) Promover, monitorear e informar las acciones de proyección social desarrollados hacia afuera de la Comunidad Universitaria.
- g) Promover la sensibilización para la realización de proyectos sociales duraderos y con impactos positivos en la sociedad articulándose con herramientas de aprendizaje en el servicio.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- h) Vincular la Universidad con la sociedad a través de la articulación de actividades de extensión universitaria y proyección social desarrolladas por las diferentes unidades académicas.
- i) Acreditar la participación de la comunidad Universitaria en RSU, mediante diversos mecanismos: incentivos, creditaje, certificación, entre otros.
- j) Mantener la base de datos de proyectos desarrollados respecto a la Responsabilidad Social Universitaria.
- k) Conformar estamentos para la transversalización en las funciones sustantivas de la Universidad mediante la conformación del Comité de Responsabilidad Social de la Universidad entre otros.
- l) Elaborar la Memoria Anual de Responsabilidad Social de la UNDC, detallando las actividades realizadas por las diversas áreas de la universidad, así como el uso del presupuesto institucional para dichos fines.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas por el Vicerrectorado Académico.

#### **Artículo 77. Dirección de Bienestar Universitario**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de planear, organizar, dirigir y controlar los programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicológico, promoción social, bolsas de trabajo y becas dirigido a los estudiantes.

#### **Artículo 78. Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario**

- a) Planificar, dirigir y ejecutar la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar, asistencia social y servicios educacionales complementarios.
- b) Formular e implementar programas de integración e instrumentos de evaluación de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- c) Planificar, dirigir y ejecutar los servicios de salud y psicología, priorizando las acciones preventivas promocionales.
- d) Promover y apoyar los programas de recreación, deporte y cultura en la comunidad universitaria en el nivel formativo y competitivo.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- e) Administrar los servicios de comedor universitario, realizando un adecuado estudio para el acceso al comedor, así como el control de los beneficiarios.
- f) Elaborar y mantener actualizado el estudio de las condiciones socioeconómicas de la comunidad universitaria.
- g) Elaborar el reglamento de los becarios, asesorando a los postulantes ordinarios y con necesidades educativas especiales.
- h) Realizar asesoramiento a los alumnos egresados de la Universidad, para que puedan acceder a prácticas profesionales o trabajo que postulen.
- i) Realizar el seguimiento de los alumnos graduados de la Universidad para verificar la inserción en el mercado laboral, así como el desempeño laboral.
- j) Realizar funciones de intermediación entre las empresas, entidades u organizaciones para que el graduado se vincule al mercado laboral.
- k) Elaborar la base de datos de los alumnos egresados de la universidad, así como su actualización y seguimiento.
- l) Elaborar informe, reportes y/o evidencias de acciones de seguimiento a la actividad laboral de los egresados.
- m) Coordinar con las direcciones de escuelas profesionales para cubrir las atenciones y necesidades de los estudiantes, con tutorías y la gestión orientada a la inclusión.
- n) Administrar el proceso del Programa Deportivo de Alta Competencia.
- o) Administrar los registros de participación de estudiantes, docentes y personal administrativo en los programas de actividades psicopedagógicas, salud, servicio social, danza, deporte, música y teatro.
- p) Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrector Académico.

#### **Artículo 79. Dirección de Admisión**

Es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, tiene a su cargo la planificación, organización, dirección y control de todos los procesos de admisión.

#### **Artículo 80. Funciones de la Dirección de Admisión**

- a) Planificar, organizar, coordinar y ejecutar todos los procesos de admisión en sus distintas modalidades.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- b) Coordinar con la Escuela de Posgrado los procesos de ingreso de estudiantes.
- c) Evaluar los procesos de admisión.
- d) Proponer políticas, reglamentos, procedimientos y/o directivas que orienten el proceso de admisión en sus distintas modalidades.
- e) Elaborar el prospecto de admisión y la carpeta del Postulante según corresponda en cada proceso de admisión.
- f) Establecer los procedimientos, trámites y documentos necesarios para la atención de los postulantes.
- g) Mantener actualizada la información y la base de datos de los procesos de admisión respecto a los postulantes, selección de postulantes e ingresantes por toda modalidad e informar a las instancias superiores.
- h) Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Académico.

#### **Artículo 81. Dirección de Gestión Académica**

La Dirección de Gestión Académica, es el órgano de línea responsable de organizar y conducir los procesos de matrícula y las acciones relativas al registro y gestión académica de los estudiantes. Depende del Vicerrectorado Académico.

#### **Artículo 82. Funciones de la Dirección de Gestión Académica**

- a) Recopilar, organizar los registros académicos de la universidad.
- b) Realizar la matrícula de los estudiantes universitarios de pregrado y posgrado.
- c) Administrar, actualizar y velar por la seguridad de la información de los sistemas académicos.
- d) Recopilar la información de los procesos de gestión académica, pedagogía y currículo.
- e) Administrar la documentación relacionada a la matrícula, asistencia, estudios, evaluación y certificación académica de los estudiantes.
- f) Apoyar a las diversas dependencias de la Universidad en la realización de encuestas, censos, estudios y otros trabajos relacionados con asuntos académicos.
- g) Las demás funciones que le sean asignadas por el Vicerrectorado Académico.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

### **Artículo 83. Dirección de Servicios Educativos de Extensión**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de dirigir y coordinar la política de servicios educativos de extensión que están relacionados con sus especialidades o áreas académicas.

### **Artículo 84. Funciones de la Dirección Servicios Educativos de Extensión**

- a) Promover el desarrollo de servicios educativos como centros preuniversitario e idiomas, que generen recursos económicos.
- b) Proponer y recomendar al Vicerrectorado Académico alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para promover la creación de servicios que generen recursos económicos.
- c) Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de promover el desarrollo de programas de producción de servicios educativos y/o académicos.
- d) Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión.
- e) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- f) Proponer proyectos rentables que puedan ejecutarse con criterios coste-beneficio a nivel de la UNDC en coordinación con las unidades pertinentes.
- g) Identificar y proponer la creación de servicios educativos de extensión.
- h) Difundir las actividades de extensión de los servicios educativos.
- i) Elaborar y presentar al Vicerrectorado Académico la Memoria Anual de la Dirección.
- j) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

### **Artículo 85. Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de promover y coordinar la política de producción de bienes y servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo; y relacionados a trabajos de investigación.

### **Artículo 86. Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- a) Promover el desarrollo de centros de producción de bienes y servicios relacionados a trabajos de investigación, que generen recursos económicos, desde las Facultades y el Vicerrectorado de Investigación.
- b) Promover la capacitación de docentes y estudiantes para la creación y administración de centros de producción en coordinación con la Dirección de Incubadora de Empresas.
- c) Dirigir y gestionar los servicios de impresión, publicación, y distribución de libros y revistas especializadas.
- d) Administrar el repositorio institucional.
- e) Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación la Memoria Anual de la Dirección.
- f) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

#### **Artículo 87. 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 88. Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

- a) 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, empresas y el estado.
- b) Promover la innovación en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- c) Promover la transferencia tecnológica en el marco de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).
- 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.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- 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) Promover 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) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

### **Artículo 89. Instituto de Investigación**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover el desarrollo de investigaciones en el campo de las ciencias de la UNDC; en coordinación con las unidades de investigación.

### **Artículo 90. Funciones del Instituto de Investigación**

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de los entes que ejecutan investigación: semilleros, grupos, centros e institutos de investigación.
- b) Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- c) Promover, gestionar y supervisar los proyectos de investigación que se desarrollan en la UNDC.
- d) Gestionar y apoyar con fondos internos o externos de financiamiento la ejecución de proyectos de investigación.
- e) Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar en forma permanente los programas y proyectos de investigación, dando prioridad a aquellos que atiendan problemas de interés local, regional y nacional.
- f) Coadyuvar en las actividades investigativas y tecnológicas de las instituciones gubernamentales, sociales y privadas; involucrándose en el desarrollo regional y nacional; proponiendo proyectos de investigación.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE</b>		
	Código: R-E01-CO-002	Versión: 01	Fecha: 22/05/2025

- g) Promover la formación de profesionales investigadores en los campos científicos, tecnológicos y humanísticos.
- h) Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.
- i) Capacitar a estudiantes y docentes en temas sobre metodología de la investigación, redacción de informes de investigación.
- j) Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad.
- k) Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

### **Artículo 91. Dirección de Incubadora de Empresas**

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de coordinar y promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes. Estas empresas reciben asesoría técnica o empresarial de parte de los docentes de la Universidad y facilidades en el uso de los equipos e instalaciones.

### **Artículo 92. Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas**

- a) Promover, identificar, seleccionar las ideas y proyectos de formación de empresas.
- b) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.
- c) Apoyar en la gestión de fuentes de financiamiento inicial y acceso a fuentes de capital de riesgo y de crédito nacionales e internacionales o fondos de cooperación nacional o internacional para el desarrollo ideas y proyectos de formación de empresas.
- d) Brindar las facilidades físicas para la instalación experimental de la empresa.
- e) Brindar capacitación especializada a los estudiantes en temas de: formación empresarial, desarrollo gerencial, diseño de campañas de mercadeo, inscripción de marcas, nombres comerciales, patentes, entre otros.
- f) Intercambiar experiencias con incubadoras de otras universidades sobre la creación de empresas que se puedan aplicar de manera óptima a los



proyectos, con el fin de disminuir los riesgos y obstáculos al momento de iniciar una empresa.

- g) Promover que el funcionamiento de las incubadoras de empresas esté vinculado a los parques industriales con aplicación de transferencia tecnológica.
- h) Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- i) Promover los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados, alianzas, plataforma de innovación y personal de contacto de la incubadora.
- j) Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el Vicerrectorado de Investigación.



# ANEXO

