

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DEL DISTRITO DE SAN MARCOS



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SAN MARCOS – HUARI - ANCASH

	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	FECHA:	FEBRERO 2026
		VERSIÓN:	1.0
		PAGINA:	2 de 28

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 Lic. Adm. Elita Heredia Ruiz JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Lic. Adm. Elita Heredia Ruiz JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	 Dr. Yuri Gagarin Gonzales Renteria PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  Dr. Javier Gonzalo Lopez Y Morales VICEPRESIDENTE ACADÉMICO  Dr. Johnny Walter Carbajal Jimenez VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	COMISIÓN ORGANIZADORA
25-02-2026	25-02-2026	04-03-2026

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos
Marzo del 2026

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 011 -2026/UNADISAM-CO

COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. Yuri Gagarin Gonzales Rentería
PRESIDENTE

Dr. Javier Gonzalo López y Morales
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Dr. Johnny Walter Carbajal Jiménez
VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

ELABORACIÓN

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	3 de 28

I. INDICE

TÍTULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 1° Naturaleza Jurídica	6
Artículo 2° Jurisdicción.....	6
Artículo 3° Funciones Generales de la UNADISAM	6
Artículo 4° Base Legal	6
TÍTULO II	7
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	7
CAPÍTULO I.....	8
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	8
Artículo 5° Asamblea Universitaria.....	8
Artículo 6° Funciones de la Asamblea Universitaria	8
Artículo 7° Consejo Universitario	9
Artículo 8° Funciones del Consejo Universitario	9
Artículo 9° Rectorado.....	10
Artículo 10° Funciones del Rectorado.....	10
Artículo 11° Vicerrectorado Académico	11
Artículo 12° Funciones del Vicerrectorado Académico	11
Artículo 13° Vicerrectorado de Investigación	11
Artículo 14° Funciones del Vicerrectorado de Investigación	12
CAPÍTULO II.....	12
ÓRGANOS ESPECIALES	12
Artículo 15° Comisión Permanente de Fiscalización.....	12
Artículo 16° Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización	12
Artículo 17° Tribunal de Honor Universitario	12
Artículo 18° Funciones del Tribunal de Honor Universitario	12
Artículo 19° Defensoría Universitaria	13
Artículo 20° Funciones de la Defensoría Universitaria.....	13
CAPÍTULO III.....	13
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	13
Artículo 21° Órgano de Control Institucional.....	13



	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	FECHA:	FEBRERO 2026
		VERSIÓN:	1.0
		PAGINA:	4 de 28

Artículo 22°	Funciones del Órgano de Control Institucional.....	13
--------------	--	----

CAPÍTULO IV.....14

ÓRGANOS DE ADMINSTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO14

Artículo 23°	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	15
Artículo 24°	Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.....	15
Artículo 25°	Unidad Formuladora.....	15
Artículo 26°	Funciones de la Unidad Formuladora	15
Artículo 27°	Oficina de Asesoría Jurídica	16
Artículo 28°	Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica	16

CAPÍTULO V.....16

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO16

Artículo 29°	Secretaría General.....	16
Artículo 30°	Funciones de Secretaría General.....	16
Artículo 31°	Dirección General de Administración	17
Artículo 32°	Funciones de la Dirección General de Administración.....	17
Artículo 33°	Unidad de Recursos Humanos	18
Artículo 34°	Funciones de la Unidad de Recursos Humanos.....	18
Artículo 35°	Unidad de Abastecimiento	18
Artículo 36°	Funciones de la Unidad de Abastecimiento.....	19
Artículo 37°	Unidad de Tesorería.....	19
Artículo 38°	Funciones de la Unidad de Tesorería.	19
Artículo 39°	Unidad de Contabilidad	20
Artículo 40°	Funciones de la Unidad de Contabilidad	20
Artículo 41°	Unidad Ejecutora de Inversiones	20
Artículo 42°	Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones.....	20
Artículo 43°	Oficina de Tecnologías de la Información	21
Artículo 44°	Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información	21

CAPÍTULO VI.....21

ÓRGANOS DE LÍNEA21

Artículo 45°	Consejos de Facultad:.....	21
Artículo 46°	Funciones de los Consejos de Facultad.....	21
Artículo 47°	De los Consejos de Facultad	22
Artículo 48°	Decanato	22
Artículo 49°	Funciones del Decanato	22



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 2026

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 5 de 28

Artículo 50°	De los Decanatos	23
Artículo 51°	Departamento Académico:.....	23
Artículo 52°	Funciones del Departamento Académico:.....	23
Artículo 53°	De los Departamentos Académicos	23
Artículo 54°	Escuela Profesional	24
Artículo 55°	Funciones de la Escuela Profesional	24
Artículo 56°	De las Escuelas Profesionales	24
Artículo 57°	Unidad de Investigación	24
Artículo 58°	Funciones de la Unidad de Investigación	25
Artículo 59°	De la Unidad de Investigación.....	25
Artículo 60°	Unidad de Posgrado.....	25
Artículo 61°	Funciones de la Unidad de Posgrado	25
Artículo 62°	De la Unidad de Posgrado.....	26
Artículo 63°	Escuela de Posgrado	26
Artículo 64°	Funciones de la Escuela de Posgrado	26
Artículo 65°	Instituto de Investigación.....	27
Artículo 66°	Funciones del Instituto de Investigación.....	27

TÍTULO III28

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS28

ÚNICA. 28



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, en adelante UNADISAM, es una persona jurídica de derecho público interno; autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, por mandato de la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220 y su Estatuto; orientada a la investigación y a la docencia, brinda una formación humanista, científica y tecnológica. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial; creado por Ley N° 32224, con domicilio en el distrito de San Marcos provincia de Huari, departamento del Ancash.

Artículo 2° Jurisdicción

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, es en el distrito de San Marcos, en la provincia de Huari, en el departamento del Ancash y fuera de ella, en el Perú, según las influencias académicas y de investigación.

Artículo 3° Funciones Generales de la UNADISAM

Las funciones de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, las establecidas en la Ley Universitaria N° 30220:

- Formar profesionales.
- Investigación.
- Extensión cultural y proyección social.
- Educación continua.
- Contribuir al desarrollo humano.
- Las demás que señala la Constitución Política del Perú, el Estatuto, Reglamento General y normas conexas.

Artículo 4° Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad estatal, y sus modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32224, Ley que crea la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 2026

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 7 de 28

- p) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, y sus modificatorias.
- q) Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- r) Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- s) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- t) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- u) Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- v) Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- w) Resolución de Contraloría N° 392- 2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", 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 Viceministerial N.º 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 sus modificatorias.
- z) 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.
- aa) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
- bb) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- cc) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado; y modificatorias.
- dd) Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

- 01. Órganos de Alta Dirección**
- 01.1 Asamblea Universitaria.
 - 01.2 Consejo Universitario.
 - 01.3 Rectorado.
 - 01.4 Vicerrectorado Académico.
 - 01.5 Vicerrectorado de Investigación.
- 02. Órganos Especiales**
- 02.1. Comisión Permanente de Fiscalización.
 - 02.2. Tribunal de Honor Universitario.
 - 02.3. Defensoría Universitaria.
- 03. Órgano de Control Institucional**



REGlamento de Organización y Funciones

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	8 de 28

- 03.1. Órgano de Control Institucional.
- 04. Órganos de administración interna: Órganos Asesoramiento**
- 04.1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 04.1.1. Unidad Formuladora.
- 04.2. Oficina de Asesoría Jurídica.
- 05. Órganos de administración interna: 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 Tesorería.
- 05.2.4. Unidad de Contabilidad.
- 05.2.5. 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. Escuela Profesional.
- 06.2.3. Unidad de Investigación.
- 06.2.4. Unidad de Posgrado.
- Órganos Dependientes del Rectorado**
- 06.3. Escuela de Posgrado.
- Órganos Dependientes del Vicerrectorado Académico**
- Órganos Dependientes del Vicerrectorado de Investigación**
- 06.4. Instituto de Investigación.

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5° Asamblea Universitaria

Es el órgano de alta dirección que representa a la comunidad universitaria, es responsable de dictar las políticas generales de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos.

Artículo 6° Funciones de la Asamblea Universitaria

- Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- Reformar el Estatuto de la UNADISAM, con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros y remitir el nuevo Estatuto a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento, aprobados por el Consejo Universitario.
- Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo con las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto; a través de una votación calificada de dos tercios del número de miembros.
- Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y el Tribunal de Honor.
- Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.



REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	9 de 28

- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de facultades, escuelas y unidades de posgrado, escuelas profesionales, 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- j) Ratificar los préstamos bancarios y financieros que haya aprobado el Consejo Universitario con instituciones financieras nacionales y extranjeras, para adquisición de inmuebles, equipos, estudios y obras civiles de infraestructura, relacionados con los fines de la UNADISAM.
- k) Pronunciarse sobre asuntos que somete el Rector o el Consejo Universitario.
- l) Otras que señale la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.

Artículo 7° Consejo Universitario

Es el órgano de alta dirección, responsable de la dirección y ejecución académica, investigativa y administrativa de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos.

Artículo 8° Funciones del Consejo Universitario

- a) Aprobar, a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la UNADISAM siempre que la normatividad de orden superior no disponga otra modalidad de aprobación.
- b) Aprobar el Reglamento General, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto institucional, el Plan Anual de Contrataciones, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía, siempre que la normatividad de orden superior no disponga otra modalidad de aprobación.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas (facultades y escuelas profesionales) e institutos de investigación.
- e) Concordar y ratificar los diseños curriculares, planes de estudio y planes de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Designar, a propuesta del Rector, al Director General de Administración y al Secretario General.
- g) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la UNADISAM este autorizado por la SUNEDU.
- 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 no docente a propuesta de la respectiva unidad de organización, en el marco de las atribuciones que les confiere la legislación vigente.
- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación de estudiantes. 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.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y personal no docente, de acuerdo con Ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y, personal no docente en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Aprobar la suscripción de afiliación y convenios con instituciones nacionales y extranjeras, sobre investigación científica y tecnológica; así como otros asuntos relacionados con la UNADISAM.
- n) Reorganizar la institución y cualquiera de sus unidades académicas y administrativas.
- o) Aceptar legados y donaciones a nombre de la UNADISAM.
- p) Aprobar los préstamos bancarios y financieros con las instituciones financieras nacionales y extranjeras, para adquisición de inmuebles, equipos, estudios y obras civiles de infraestructura, relacionados con los fines de la UNADISAM. Para su ejecución necesita la ratificación de la Asamblea Universitaria.
- q) Aprobar la venta de equipos, muebles y enseres en estado depreciado, en atención a lo informado por la oficina/unidad correspondiente.



REGlamento de ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	10 de 28

- r) Aprobar, a propuesta del director de la Dirección de Admisión, la conformación de la Comisión General de Admisión.
- s) Aprobar las diferentes tasas administrativas/académicas relacionadas al proceso de admisión, matrículas, constancias, certificados, grados y títulos y otros servicios brindados por la UNADISAM, que genere recursos propios.
- t) Ratificar el año sabático de los docentes, aprobados en el Consejo de Facultad. Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendadas a otras autoridades universitarias.
- u) Aprobar licencias de autoridades, docentes y personal no docente, según la ley en la que está comprendido el servidor y el reglamento de licencias.
- v) Autorizar el viaje al exterior por comisión de servicios, capacitación y otro de las autoridades, docentes, estudiantes y no docente.
- w) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no estuvieren expresamente encomendados a otras autoridades universitarias.
- x) Otras que señale la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.

Artículo 9° Rectorado

Es el órgano de alta dirección responsable de la dirección, conducción y gestión del gobierno de la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos.

Artículo 10° Funciones del Rectorado

- Convocar y presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos
- b) Dirigir la actividad universitaria 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 no docente de la Universidad.
- f) Presentar, a la Asamblea Universitaria, la memoria anual, el informe semestral de gestión 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 designación, remoción y contratación del personal docente y no docente jerárquico
- i) Informar al Consejo Universitario sobre su gestión como representante de la UNADISAM ante organismos públicos/privados.
- j) Establecer vínculos entre universidades, personas u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros para el mejor cumplimiento de los fines de la UNADISAM.
- k) Autorizar los avisos y publicaciones de la UNADISAM.
- l) Delegar funciones, autoridad y la representatividad que estime conveniente para lograr una eficiente gestión académica y administrativa, previa autorización del Consejo Universitario.
- m) Designar, de entre el personal no docente, al/ a los funcionario(s) responsable(s) de atender las solicitudes de acceso a la información pública y al/ a los funcionario(s) responsable(s) de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar.
- n) Otorgar, modificar, ampliar, revocar poderes y delegar sus facultades de representación en materia judicial y administrativa a favor de abogados u otros especialistas en la materia, en los casos que estime necesario, para una mejor defensa de los intereses de la UNADISAM.
- o) Proponer el nombramiento del secretario general y del director general de Administración de la UNADISAM al Consejo Universitario para su aprobación.
- p) Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto, reglamentos y demás instrumentos normativos de gestión que emitan los órganos y autoridades de la UNADISAM.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 2026

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 11 de 28

- q) Proponer al Consejo Universitario para su aprobación el endeudamiento de créditos con las entidades financieras nacionales y extranjeros, con el propósito de invertir en la mejora de la infraestructura, equipos, muebles y enseres de la UNADISAM.
- r) Suscribir/firmar contratos y convenios con instituciones públicas/privadas, nacionales y extranjeras para el cumplimiento de los fines de la UNADISAM.
- s) Proponer al Consejo Universitario la constitución de comités, comisiones cuando se requiera por necesidad institucional para la adecuada gestión universitaria.
- t) Velar por la autonomía universitaria y denunciar los casos de violación de la misma.
- u) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.

Artículo 11° 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 Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos.

Artículo 12° Funciones del Vicerrectorado Académico

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la Universidad.
- b) Gestionar, Supervisar y evaluar las actividades académicas, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y los objetivos estratégicos institucionales de la UNADISAM.
- c) Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones de las direcciones del ámbito de su competencia.
Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de los sistemas y tecnologías de la información para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- e) Gestionar el Modelo Educativo Institucional, coordinando con las Escuelas Profesionales la alineación de los planes curriculares (proyectos educativos).
- f) Dirigir y supervisar las políticas y lineamientos de seguimiento de los egresados y graduados.
- g) Proponer políticas para la gestión del desempeño docente, integrado por los procesos de selección, ratificación o promoción y/o separación y evaluación.
- h) Planificar, dirigir y supervisar el proceso de admisión en sus distintas modalidades en los niveles de pregrado y posgrado.
- i) Proponer la programación académica anual al Consejo Universitario para su aprobación, previa coordinación con la facultades y escuelas profesionales respectivas.
- j) Proponer la carga académica de cada semestre al Consejo Universitario, previa coordinación con las facultades, jefes de departamentos y la oficina de gestión académica de la UNADISAM.
- k) Presentar propuestas académicas y normativas, en el ámbito académico, al Consejo Universitario para su aprobación.
- l) Gestionar la implementación, ejecución y evaluación del modelo educativo y los diseños curriculares.
- m) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- n) Planificar, dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.
- o) Planificar, dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de Proyección Social y Extensión Universitaria.
- p) Verificar el cumplimiento de los procesos de sus oficinas/direcciones/departamentos a su cargo.
- q) Reemplazar al Rector cuando se encuentre de vacaciones o con algún tipo de licencia; así como, al Vicerrector de Investigación
- r) Colaborar con el Rector con relación a las actividades de representación de carácter académica y administrativas que este le delegue.
- s) Las demás que le asigne la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.

Artículo 13° Vicerrectorado de Investigación

Es el órgano de alta dirección, dependiente del Rectorado, responsable de la dirección, orientación y ejecución de las actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la investigación en la Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 2026

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 12 de 28

Artículo 14° Funciones del Vicerrectorado de Investigación

- Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la UNADISAM.
- Gestionar, supervisar y evaluar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y fines de la Universidad, observando el Código de Ética e Integridad Científica para la Investigación.
- Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.
- Promover la generación de los 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.
- Proponer al Consejo Universitario para su aprobación la suscripción de convenios con universidades e instituciones nacionales e internacionales, para realizar investigaciones conjuntas.
- Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus propias pequeñas y microempresas
- Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre innovación y transferencias tecnológica.
- Proponer las líneas de investigación de los programas de estudios de las facultades, al Consejo Universitario para su aprobación.
- Orientar y coordinar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan en las diversas unidades de investigación.
- Proponer políticas de incentivos que permitan potenciar la investigación y las publicaciones científicas.
- Formular y proponer el Reglamento de Investigación, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- Propiciar la ejecución de investigaciones multidisciplinarias articuladas con las líneas de investigación que respondan a las necesidades locales, regionales y nacionales.
- Las demás que le otorgan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 15° Comisión Permanente de Fiscalización

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

Artículo 16° Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

- Vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la Universidad.
- Solicitar información, a toda instancia interna de la Universidad, para la verificación de la gestión institucional.
- Emitir informe respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada bajo responsabilidad.
- Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

Artículo 17° Tribunal de Honor Universitario

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

Artículo 18° Funciones del Tribunal de Honor Universitario

- Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	13 de 28

- b) Elevar al Consejo Universitario la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.
- c) Proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- d) Otras funciones establecidas en la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad.

Artículo 19° Defensoría Universitaria

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

Artículo 20° Funciones de la Defensoría Universitaria

- a) Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y personal no docente que los vulneren.
- b) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos.
- c) Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la Universidad.
- d) Conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la Universidad.
Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- f) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la Universidad, sobre asuntos de vulneración de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- g) Remitir al titular del pliego el informe anual de sus actividades o cuando este lo solicite.
- h) Garantizar el principio de autoridad, conciencia y respeto a las normas que garanticen la igualdad y la justicia para los integrantes de la comunidad universitaria.
- i) Implementar, ejecutar y evaluar el programa de prevención e intervención en casos de acoso sexual.
- j) Otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 21° Órgano de Control Institucional

Es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de realizar el control gubernamental en la Universidad, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, mediante la ejecución de las labores de control.

Depende funcionalmente de la Contraloría General de la República, siendo que, sin perjuicio de ello, hace de conocimiento del Titular de la entidad sus requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control realizadas.

Artículo 22° Funciones del Órgano de Control Institucional

- a) Formular, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano 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 con los lineamientos y normativa aplicable.



REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	14 de 28

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

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 2026

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 15 de 28

Artículo 23° Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

Artículo 24° Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- Informar del accionar de la oficina y sus dependencias al Rector a fin de facilitar la toma de decisiones.
- Otras funciones asignadas por el Rectorado o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 25° Unidad Formuladora

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

Artículo 26° Funciones de la Unidad Formuladora

- Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, según su nivel de documentación técnica, cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines de la Universidad.
- Evaluar la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el sector, el análisis de su rentabilidad social y las condiciones necesarias de sostenibilidad.
- Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil, para los proyectos de inversión, los cuales contiene la información técnica y económica, que permita su análisis, conforme a lo señalado en INVIERTE.PE.
- Registrar en el banco de Inversiones los proyectos de inversiones de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Declarar la vialidad de los proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	16 de 28

- g) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
- h) Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- i) Otras que le sean encomendadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

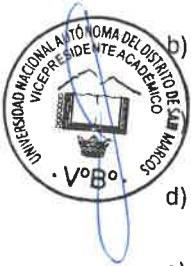


Artículo 27° Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoramiento, dependiente del Rectorado, responsable de brindar asesoramiento jurídico y absolución de consultas sobre asuntos legales que le sean requeridos por las unidades organizacionales; así como cautelar los derechos e interés y ejercer su defensa legal.

Artículo 28° Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a) Asesorar a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la Universidad, en asuntos de carácter jurídico.
- b) Emitir opinión legal sobre asuntos jurídicos, formuladas por la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la Universidad.
Emitir opinión legal sobre la viabilidad de convenios, contratos, actas de compromiso, actas de entendimiento, acuerdos interinstitucionales, entre otros, a ser suscritos por la Alta Dirección.
- d) Emitir opinión legal sobre proyectos normativos, propuestos por los órganos y unidades orgánicas, siempre que normatividad de orden superior no disponga lo contrario.
- e) Ejercer la defensa jurídica de la Universidad, ante las instancias administrativas, Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional, Tribunales Arbitrales, Centros de Conciliación y otros de similar naturaleza.
Revisar y visar contratos de obras, bienes, servicios, de trabajo y otros, generados por la Universidad.
Ejercer acciones para el saneamiento legal de inmuebles adquiridos por la Universidad.
- f) Informar del accionar de la oficina y sus dependencias al Rector a fin de facilitar la toma de decisiones.
- i) Otras que le sean encomendadas por el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.



CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 29° Secretaría General

Es el órgano de apoyo, dependiente del Rectorado, responsable de conducir, brindar asistencia y apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria y de conducir los procesos relacionados a la gestión documentaria a nivel institucional, transparencia y acceso a la información pública y de los grados y títulos.

Artículo 30° Funciones de Secretaría General

- a) Coordinar y comunicar la agenda de las sesiones de la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario y redactar y transcribir los acuerdos de la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario en las actas correspondientes y velar por su custodia.
- b) Proyectar las Resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado y disponer su notificación.
- c) Custodiar el acervo documentario que dieron lugar a los actos resolutive de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.
- d) Actuar como fedatario en los actos académicos, administrativos y otros de su competencia.
- e) Certificar los documentos oficiales emitidos por la Universidad.





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 2026

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 17 de 28

- f) Registrar los certificados emitidos en mérito a los eventos académicos, administrativos y de investigación desarrollados por la Universidad.
- g) Dirigir y supervisar el cumplimiento de los lineamientos, políticas, funciones, procedimientos y otros inherentes a la gestión documentaria de la institución.
- h) Presentar oportunamente, a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, la solicitud de registro de firmas del Rector, Secretario General, Director de Posgrado y Decanos.
- i) Elaborar los diplomas de grados títulos, en observancia de las características y contenidos exigidos por SUNEDU, así como gestionar la entrega oportuna a los solicitantes y certificar su autenticidad.
- j) Gestionar, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, la inscripción de los grados y títulos expedidos por la universidad.
- k) Conducir el Sistema de Trámite Documentario a nivel institucional y evaluarlo periódicamente, proponiendo procesos de mejora y actualización continua.
- l) Informar al usuario respecto a los documentos presentados, su situación y trámite pertinente y orientar a los usuarios sobre los Procedimientos Administrativos y Académicos.
- m) Atender los trámites de transparencia y acceso a la información pública.
- n) Organizar y administrar el Archivo Central de la Universidad, proponiendo las normas técnicas para su mantenimiento.
- Coordinar y supervisar la calidad de los servicios archivísticos de consulta, búsqueda por transparencia, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales y otros.
- p) Atender las solicitudes de acceso a la información pública, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas que requiera.
- q) Informar del accionar de la Secretaría General al Rector a fin de facilitar la toma de decisiones.
- r) Otras que le sean encomendadas por el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 31° Dirección General de Administración

El órgano de apoyo, dependiente del Rectorado, responsable de la gestión administrativa de la Universidad, se encarga de gestionar los recursos materiales, económicos, financieros, así como las contrataciones, para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la Universidad, en el marco normativo de los sistemas administrativos que dirige.

Artículo 32° Funciones de la Dirección General de Administración

- a) Planear, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público e inversión pública.
- b) Proponer e implementar normas y procedimientos para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público e inversión pública.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Capacitación de Personas - PDP de la Universidad.
- 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, ingreso, control, cautela, disposición y fiscalización de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- f) 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.
- g) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Universidad.
- h) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución
- i) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Universidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 2026

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 18 de 28

- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- k) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Informar del accionar de la Dirección y sus dependencias al Rector a fin de facilitar la toma de decisiones.
- n) Otras que le sean encomendadas por el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 33° Unidad de Recursos Humanos

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

Artículo 34° Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- e) Administrar las pensiones, de ser el caso, 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) Operar y mantener actualizado el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP y los aplicativos y herramientas al Sistema de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
- l) Otras que le sean encomendadas por la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 35° Unidad de Abastecimiento

Es la unidad orgánica de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y la Ley General de Contrataciones Públicas, y satisfacer los requerimientos de las áreas usuarias.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 2026

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 19 de 28

Artículo 36° Funciones de la Unidad de Abastecimiento

- 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.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la Universidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- Coordinar, programar, ejecutar e informar Transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- Coordinar y ejecutar Acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- Otras que le sean encomendadas por la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 37° Unidad de Tesorería

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

Artículo 38° Funciones de la Unidad de Tesorería:

- Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAFSP) o el que lo sustituya.
- Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya
- Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- Gestionar Los fondos Públicos provenientes del endeudamiento público, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Recibir y ejecutar Desembolsos de Operaciones de Endeudamiento de acuerdo con la normativa vigente.
- Registrar La información generada por las acciones y operaciones realizadas, así como informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
- Otras que le sean encomendadas por la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	20 de 28

Artículo 39° Unidad de Contabilidad

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

Artículo 40° Funciones de la Unidad de Contabilidad

- Gestionar Los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Proponer y aplicar Normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Formular y proponer El manual de procedimientos contables de la entidad.
- Efectuar Las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- Elaborar Los libros contables y presupuestarios.
- Generar Los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- Gestionar El registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
Integrar y consolidar La información contable del pliego para su presentación periódica.
- Supervisar El cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- Otras que le sean encomendadas por la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 41° Unidad Ejecutora de Inversiones

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

Artículo 42° Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

- Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.
- Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
- Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.
- 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.
- Ejecutar física y financieramente las inversiones.
- Formar parte del comité de seguimiento de inversiones.
- Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	21 de 28

- j) Otras que le sean encomendadas por la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 43° Oficina de Tecnologías de la Información

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

Artículo 44° Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información

- a) Formular y proponer la política de gestión en materia de tecnologías de la información en la Universidad.
- b) Elaborar, modificar, implementar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), articulándolo al Plan Estratégico Institucional de la Universidad.
- c) Formular, proponer e implementar directivas, normas de seguridad y soluciones de protección de las redes de telecomunicaciones, equipos informáticos y sistemas de información, en concordancia con las políticas en materia de tecnologías de la Información.
- d) Registrar y actualizar la información contenida en el portal web institucional y el portal de transparencia estándar de la Universidad, conforme a la normatividad y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos.
- e) Administrar las redes, servicios de voz/datos y equipos de información de la Universidad. Brindar soporte técnico de equipos informáticos y asesoramiento técnico a las áreas usuarias.
- f) Asegurar la disponibilidad oportuna y adecuada de los equipos informáticos y sistemas de información, para fines académicos, de investigación y administrativos, velando por su conservación.
- g) Administrar las licencias de software de la universidad, asignándolas de modo eficiente a los usuarios finales.
- h) Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información para automatizar los procesos de las unidades de organización de la Universidad.
- i) Informar del accionar de la oficina y sus dependencias al Rector a fin de facilitar la toma de decisiones.
- Otras que le sean encomendadas por el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 45° Consejos de Facultad:

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

Artículo 46° Funciones de los Consejos de Facultad

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y/o separación de los docentes de sus Departamentos Académicos.
- b) Aprobar el currículo de estudios y planes de estudio, elaborados por las escuelas profesionales que integren la facultad, para posterior ratificación de Consejo Universitario.
- c) Aprobar los grados académicos y los títulos profesionales correspondientes; así como proponer distinciones honoríficas al Consejo Universitario.
- d) Dictar el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por la Universidad.
- e) Conocer y resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre los docentes y estudiantes.
- f) Elevar al Consejo Universitario el número de vacantes de la Facultad para el proceso de admisión de estudiantes de pregrado a propuesta de las Escuelas Profesionales.



REGlamento de Organización y Funciones

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	22 de 28

- g) Vigilar y velar por la gestión académica, administrativa y económico-financiera de la facultad, en concordancia con la gestión universitaria.
- h) Aprobar los dictámenes de traslado de estudiantes remitidos por las escuelas profesionales.
- i) Aprobar el plan de capacitación y perfeccionamiento docente de la Facultad, a propuesta del departamento académico.
- j) Aprobar el goce del año sabático de los docentes y luego elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- k) Elevar al Consejo Universitario el otorgamiento de grados académicos, títulos profesionales y nombramientos honoríficos para su aprobación.
- l) Proponer al Consejo Universitario la suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales.
- m) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión o reorganización de las unidades Académico Administrativas que dependen de la Facultad.
- n) Proponer al Consejo Universitario las licencias con goce de haber a los docentes de la facultad, en conformidad al Reglamento de Capacitación Docente de la UNADISAM.
- o) Aprobar la designación del director de cada escuela profesional, unidades de investigación y unidades de posgrado.
- p) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro de su competencia.

Artículo 47° De los Consejos de Facultad

La Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos cuenta con los siguientes Consejos de Facultad:

Facultad de Ingeniería

- Consejo de Facultad de Ingeniería.

Facultad de Ciencias de la Salud

- Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud.

Facultad de Ciencias Contables y Sociales

- Consejo de Facultad de Ciencias Contables y Sociales.

Artículo 48° Decanato

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

Artículo 49° Funciones del Decanato

- a) Presidir el Consejo de Facultad
- b) Dirigir administrativamente la Facultad
- c) Dirigir académica y administrativamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
- d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario
- e) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su informe de gestión.
- f) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala el presente Estatuto y los reglamentos pertinentes.
- g) Proponer al Consejo de Facultad la designación de Comisiones y Comités para la adecuada gestión de la Facultad.
- h) Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado.
- i) Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas de la facultad.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	23 de 28

- j) Realizar el monitoreo del cumplimiento de los acuerdos, directivas, normas y resoluciones de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y del Consejo de Facultad.
- k) Suscribir convenios específicos que benefician a la Facultad con instituciones públicas y privadas nacionales en el marco de la Ley.
- l) Las demás que le otorguen la Ley Universitaria y normativa interna de la Universidad.

Artículo 50° De los Decanatos

La Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, cuenta con los siguientes Decanatos:

Facultad de Ingeniería

- Decanato de la Facultad de Ingeniería.

Facultad de Ciencias de la Salud

- Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Facultad de Ciencias Contables y Sociales

- Decanato de la Facultad de Ciencias Contables y Sociales.

Artículo 51° Departamento Académico:

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

Artículo 52° 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) Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo con el requerimiento de las escuelas.
- c) Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del departamento.
- d) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo con su plan de desarrollo.
- e) Evaluar semestralmente, con la participación estudiantil, a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- f) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
- g) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad del departamento.
- h) Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de Personal Docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada.
- i) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del departamento académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el decano de la facultad y el director de la escuela correspondiente.
- j) Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decanato.

Artículo 53° De los Departamentos Académicos

La Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, cuenta con los siguientes Departamentos Académicos:

Facultad de Ingeniería:

- Departamento Académico de Ingeniería.

Facultad de Ciencias de la Salud:

- Departamento Académico de Ciencias de la Salud.



REGlamento de Organización y Funciones

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	24 de 28

Facultad de Ciencias Contables y Sociales:

- Departamento Académico de Ciencias Contables.

Artículo 54° Escuela Profesional

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

Artículo 55° Funciones de la Escuela Profesional

- Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
- Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
- Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo con el contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes.
- Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad. Implementar programas de movilidad académica.
- Velar por la excelencia académica y la acreditación de la escuela profesional que oferta la Escuela.
- Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela.
- Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa.
- Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela.
- Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.

Artículo 56° De las Escuelas Profesionales

La Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, cuenta con las siguientes carreras profesionales:

Facultad de Ingeniería:

- Escuela de Ingeniería Agroforestal.
- Escuela de Ingeniería Agrícola
- Escuela de Ingeniería Ambiental
- Escuela de Ingeniería Geológica
- Escuela de Ingeniería de Minas
- Escuela de Ingeniería de Seguridad Industrial
- Escuela de Ingeniería Mecánica
- Escuela de Industrias Alimentarias.

Facultad de Ciencias de la Salud:

- Escuela de Medicina Humana.
- Escuela de Enfermería.

Facultad de Ciencias Contables y Sociales:

- Escuela de Contabilidad
- Escuela de Turismo, Hotelería y Gastronomía.

Artículo 57° Unidad de Investigación

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



REGlamento de Organización y Funciones

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	25 de 28

Artículo 58° Funciones de la Unidad de Investigación

- Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de investigación, desarrollo e innovación científica y tecnológica de la Facultad.
- Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes y estudiantes.
- Proponer al Vicerrectorado de Investigación la renovación, categorización y cuando lo amerite la identificación de nuevas líneas de investigación; para su evaluación, pronunciamiento y presentación al Consejo Universitario.
- Organizar los centros y grupos de investigación de la Facultad.
- Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o internacional, previo conocimiento de la autoridad.
- Colaborar con el Instituto de Investigación la sistematización de la producción de conocimiento generado en la Facultad y coordinar con las dependencias del Vicerrectorado de Investigación su publicación y viabilidad para dar origen a derechos de propiedad intelectual que ameriten su registro.
- Promover la publicación y difusión de los mejores trabajos de investigación en revistas indizadas.
- Establecer un registro estadístico sobre la producción científica y coordinar con el Vicerrectorado de Investigación para mantener actualizado el archivo de investigaciones en el repositorio de la Universidad.
- Velar por la mejora constante de la calidad de la investigación de la Facultad.
- Coordinar la implementación de un programa de fomento para la investigación formativa, desarrollado por estudiantes y docentes de pregrado.
- Promover y realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos de investigación formativa.
- Coordinar la implementación de un programa de fomento para la investigación formativa desarrollado por estudiantes con la asesoría de un docente.
- Proponer a los asesores y jurados a nivel de pregrado, para trabajos de investigación, trabajos de suficiencia y tesis para la obtención del grado académico de bachiller y títulos profesionales.
- Otras funciones que le asigne el Decanato.

Artículo 59° De la Unidad de Investigación

La Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, cuenta con las siguientes Unidades de Investigación:

Facultad de Ingeniería:

- Unidad de Investigación de Ingeniería.

Facultad de Ciencias de la Salud:

- Unidad de Investigación de Ciencias de la Salud.

Facultad de Ciencias Contables y Sociales:

- Unidad de Investigación de Ciencias Contables y Sociales.

Artículo 60° Unidad de Posgrado

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

Artículo 61° Funciones de la Unidad de Posgrado

- Implementar y ejecutar la normativa establecida por la Escuela de Posgrado de la Universidad.
- Elaborar la iniciativa de creación de los programas de posgrado y planes de mejora continua, en coordinación con la Escuela de Posgrado.
- Diseñar, evaluar y actualizar los diseños curriculares de los programas de doctorados, maestrías y diplomados en coordinación con la Escuela de Posgrado.
- Proponer a la Escuela de Posgrado el número de vacantes de los programas de posgrado por cada proceso de admisión.
- Informar respecto al reconocimiento y otorgamiento de grados académicos.
- Mantener coordinación permanente con la Escuela de Posgrado.



REGlamento DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA:	FEBRERO 2026
VERSIÓN:	1.0
PAGINA:	26 de 28

- g) Dictar las normas y estrategias para la admisión, matrícula, estudios y evaluación de los estudiantes de posgrado.
- h) Promover el desarrollo de cursos, diplomados, segunda especialidad profesional, maestría y doctorado de manera interfacultades o interuniversitaria a nivel nacional e internacional.
- i) Administrar y gestionar los servicios académicos y materiales para su funcionamiento.
- j) Proponer asesores y jurado de tesis a la Escuela de Posgrado.
- k) Otras funciones que le asigne del Decanato.

Artículo 62° De la Unidad de Posgrado

La Universidad Nacional Autónoma del Distrito de San Marcos, cuenta con las siguientes Unidades de Posgrado:

Facultad de Ingeniería:

- Unidad de Posgrado de Ingeniería.

Facultad de Ciencias de la Salud:

- Unidad de Posgrado de Ciencias de la Salud.

Facultad de Ciencias Contables y Sociales:

- Unidad de Posgrado de Ciencias Contables y Sociales.

Artículo 63° Escuela de Posgrado

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

Artículo 64° Funciones de la Escuela de Posgrado

- a) Elaborar y proponer la normativa para la conducción de la Escuela de Posgrado al Consejo Universitario.
- b) Elaborar documentos normativos para la creación de cursos de especialización, diplomados, maestrías y doctorados en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades.
Planificar, normar, supervisar y coordinar los doctorados, maestrías, diplomados, cursos a nivel de posgrado y otros afines, dentro de las políticas establecidas por la Universidad.
- c) Elaborar el Reglamento Académico y el Reglamento de Grados de la Escuela de Posgrado.
- e) Planificar, organizar, conducir y supervisar el proceso formativo de los estudiantes de posgrado.
- f) Difundir los diplomados, maestrías y doctorados que se imparten en las Unidades de Posgrado.
- g) Coordinar el desarrollo de los procesos de admisión a los diplomados, maestrías y doctorados de posgrado con la Dirección de Admisión.
- h) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en las maestrías y doctorados por cada proceso de admisión.
- i) Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación.
- j) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para el otorgamiento respectivo.
- k) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa e informar sobre los logros alcanzados; además, proponer la mejora continua.
- l) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- m) Proponer dictámenes de traslado de estudiantes que sean remitidos por las Unidades de Posgrado.
- n) Proponer las tasas educacionales, al Consejo Universitario para su aprobación.
- o) Elaborar el proyecto de autoevaluación con fines de acreditación de los programas de Maestrías y Doctorados que ofrece la Universidad, y proponer al Consejo Universitario para su aprobación.
- p) Otras funciones asignadas por el Rectorado o aquellas que le corresponda por norma expresa.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 2026

VERSIÓN: 1.0

PAGINA: 27 de 28

Artículo 65° Instituto de Investigación

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

Artículo 66° Funciones del Instituto de Investigación

- Proponer al Vicerrectorado de Investigación los reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Institutos de Investigación.
- Supervisar y monitorear la ejecución de proyectos de investigación en base a las políticas y líneas de investigación de la Universidad.
- Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de proyectos de investigación.
- Propiciar el acceso a fondos de investigación para docentes, estudiantes y personal no docente de acuerdo los proyectos de investigación para financiar investigaciones integrales y/o de alto impacto.
- Coordinar acciones de difusión de la producción científica en las diferentes líneas de investigación, en congresos y otros eventos.
- Administrar un registro de las publicaciones de investigaciones realizadas por docentes de la Universidad.
- Promover y apoyar la participación de investigadores en congresos, seminarios, conferencias y pasantías de investigación.
- Conducir el desarrollo de programas integrales, de iniciación científica, becas y estudios de posgrado, con fines de investigación, ciencia, humanidades, tecnología e innovación.
- Gestionar la difusión de productos de investigación en eventos científicos locales, regionales e internacionales, publicados en revistas científicas indizadas, almacenadas en repositorios y registrados como propiedad intelectual.
- Promover y motivar el desarrollo de las investigaciones en la Universidad, de acuerdo con las líneas de investigación establecidas.
- Difundir en la comunidad universitaria las fuentes de financiamiento de proyectos de investigación acorde a las líneas de investigación.
- Promover mecanismos de logística para la sostenibilidad de los proyectos de investigación autofinanciados de los docentes, graduados y estudiantes.
- Promover la movilidad docente para la realización de pasantías en instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que desarrollan investigaciones de impacto.
- Promover la creación y formación de redes colaborativas nacionales e internacionales de docentes investigadores.
- Fomentar la realización de eventos de investigación por líneas priorizadas concordantes con el desarrollo regional y nacional.
- Implementar y ejecutar programas de estímulo a la investigación.
- Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación afines a la especialidad del departamento.
- Proponer al Consejo Universitario la Creación de Institutos de Investigación de la Facultad de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento General de Investigación, a solicitud de las Unidades de Investigación.
- Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por norma expresa.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	FECHA:	FEBRERO 2026
		VERSIÓN:	1.0
		PAGINA:	28 de 28

TÍTULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

ÚNICA.

En tanto no se constituyan los órganos de gobierno, la Comisión Organizadora de la UNADISAM, designada por el Ministerio de Educación, hace las veces de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario dentro del marco de la ley universitaria; el presidente de la Comisión Organizadora asume las funciones de Rector, el Vicepresidente Académico las funciones de Vicerrector Académico y el Vicepresidente de Investigación las funciones de Vicerrector de Investigación.



Primer nivel
Segundo nivel
Tercer nivel

