

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO




## “RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC”

Aprobado con Resolución Rectoral N° 150-2025-R del 2 de junio de 2025

CALLAO

2025




	<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC	
	Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 02/06/2025

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	---	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración del Documento</li> </ul>



	GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 3 de 25	

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este documento es establecer y definir las responsabilidades, competencias y roles de las dependencias administrativas y comités encargados de gestionar, coordinar y supervisar los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), tanto a nivel institucional como en las facultades de manera eficiente, cumpliendo con las normativas y políticas institucionales, y promoviendo la mejora continua en los ámbitos académico, administrativo y de calidad.

## 2. ALCANCE

Este documento aplica a todos los procesos que forman parte del SIG de la UNAC. El alcance del documento incluye la identificación y descripción de los responsables, objetivos del proceso y competencias mínimas con las que deben cumplir los responsables.

## 3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La Oficina de Gestión de Calidad (OGC), debe velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento.
- 3.2. Las facultades, las dependencias administrativas, los comités y comisiones de la UNAC, deben cumplir las disposiciones establecidas en el presente documento, en la medida en que les sean aplicables.
- 3.3. La Oficina de Gestión de Calidad (OGC) es responsable de publicar y socializar el presente documento, asegurando su protección, disponibilidad y accesibilidad a la comunidad universitaria.

## 4. DISPOSICIONES GENERALES

Según se detalla en el siguiente cuadro:





## GESTIÓN DE LA CALIDAD

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 4 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Planeamiento Institucional</b> Formulación de Políticas, Planes y Presupuesto, y Seguimiento y Evaluación de Planes	<b>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</b>	El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el/la responsable, a nivel Institucional, de formular políticas, planes, presupuesto y medir su cumplimiento a través de seguimiento, monitoreo y evaluación permanente que conlleve al logro de los objetivos institucionales.	El/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y el/la Presidente/a del Comité de Planeamiento, Gestión y Economía de las facultades deben contar con una o más competencias en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>Conocimiento del SGD, SIGA, aplicativo CEPLAN, etc.</li> <li>Conocimiento de la ley del servicio civil.</li> <li>Manejo o conocimiento de los sistemas de gestión pública.</li> <li>Conocimiento de dispositivos legales vigentes: Normas de programación y ejecución de presupuesto, planeamiento estratégico, modernización y sistema de inversiones públicas.</li> <li>Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
	<b>Comité de Planeamiento, Gestión y Economía</b>	El/la Decano/a debe ser el/la Presidente/a del Comité de Planeamiento, Gestión y Economía, a nivel de la Facultad, y es responsable de ejecutar las políticas, planes, presupuesto y seguimiento de los resultados.	





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 5 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Gestión de la Calidad</b> Licenciamiento, Acreditación y Sistemas Integrados de Gestión	<b>Oficina de Gestión de la Calidad</b>	El/la Director/a de la Oficina de Gestión de la Calidad es responsable del proceso, a nivel Institucional, de planificar, dirigir, controlar y asegurar el mantenimiento, la adecuación y la mejora continua del licenciamiento, acreditación y sistemas integrados de gestión.  El/la Director/a de la Oficina de Gestión de la Calidad designa a los responsables de los procesos de licenciamiento, acreditación y sistemas integrados de gestión.	El/la Director/a de la Oficina de Gestión y el/la Presidente/a del Comité de Calidad Académica y Acreditación (CCAA) de las facultades deben contar con una o más competencias en: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de herramientas de gestión administrativas y académicas.</li> <li>● Conocimiento en sistemas de gestión y gestión por proceso.</li> <li>● Conocimiento de dispositivos legales vigentes.</li> <li>● Formación de auditor líder o auditor interno.</li> <li>● Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
	<b>Comité de Calidad Académica y Acreditación (CCAA)</b>	El/la Presidente/a y sus coordinadores del Comité de Calidad Académica y Acreditación (CCAA) son responsables del proceso en la Facultad.  El Comité de Calidad Académica y Acreditación (CCAA) están constituidos según la "Directiva para la conformación y funcionamiento".	





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 6 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Posicionamiento Institucional</b> Gestión de Convenios	<b>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</b>	El/la Jefe/a de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI) es el/la responsable de establecer los criterios y mecanismos para la elaboración, revisión, formalización, registro, seguimiento y evaluación de los convenios interinstitucionales de la UNAC.	El/la Jefe/a de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI) y el/la Presidente/a de la comisión de Convenios e Intercambio Académico de las facultades deben contar con una o más competencias en: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento en normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de dispositivos legales vigentes.</li> <li>● Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> </ul>
	<b>Comisión de Convenios e Intercambio Académico</b>	El/la Presidente/a de la comisión de Convenios e Intercambio Académico es responsable, a nivel de la Facultad, de cumplir con los objetivos del proceso.	
<b>Posicionamiento Institucional</b> Gestión de Comunicación Institucional	<b>Oficina de Comunicación e Imagen Institucional</b>	El/la Jefe/a de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional es el/la responsable de facilitar una comunicación efectiva y estratégica dentro y fuera de la Institución.	El/la Jefe/a de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional debe contar con una o más competencias en: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento en normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de dispositivos legales vigentes.</li> <li>● Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> </ul>
	<b>Comité Publicaciones y Marketing</b>	El/la Presidente/a del Comité Publicaciones y Marketing es responsable, a nivel de la Facultad, de cumplir con los objetivos del proceso.	





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 7 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Gestión Curricular</b>	<b>Comité de Gestión Curricular</b>	<p>El/la Director/a de la Escuela Profesional es el/la presidente/a del Comité de Gestión Curricular y en coordinación con el Director de Departamento Académico son responsables de rediseñar, evaluar y actualizar el plan curricular del programa de académico; asegurando su pertinencia y coherencia con las normas institucionales, los requerimientos legales, los modelos y normas aplicables.</p> <p>Los miembros del Comité de Gestión Curricular deben ser los mismos docentes del Comité Directivo de la Escuela Profesional y son responsables de cumplir con los objetivos del proceso a nivel de la Facultad.</p>	<p>El/la Presidente/a del Comité de Gestión Curricular debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de las normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento en diseño curricular.</li> <li>● Conocimiento en enseñanza por competencias.</li> <li>● Conocimiento de la Norma ISO 21001.</li> <li>● Conocimiento del modelo educativo de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
<b>Gestión de Admisión</b>	<b>Dirección de Admisión</b>	<p>El/la Director/a de la Dirección de Admisión es el/la responsable, a nivel Institucional, de incorporar nuevos estudiantes a los programas académicos de pregrado; según lo establecido en el perfil de ingreso y en el marco de las normas legales e institucionales aplicables.</p>	<p>El/la Director/a de la Dirección de Admisión y el/la Presidente/a del Comité de Admisión debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de dispositivos legales.</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

OTRO DOCUMENTO:

RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC

Código: E.CAL.03-OD-14

Versión: 01

Fecha: 29/05/2025

Página: 8 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
	<b>Comité de Admisión</b>	El/la Director/a de la Escuela Profesional debería ser el/la Presidente/a del Comité de Admisión y es responsable de cumplir con los objetivos del proceso a nivel de la Facultad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento del modelo educativo de la UNAC.</li> <li>● Manejo de Tic's.</li> <li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
	<b>Comisión Evaluación de Perfil y Nivelación del Ingresante</b>	La Comisión de evaluación de perfil y nivelación del ingresante de la Facultad es responsable de cumplir con la Directiva del Proceso de Evaluación del Perfil y Nivelación del Ingresante de Pregrado.	<p>El/la Presidente(a) de la Comisión de evaluación de perfil y nivelación del ingresante cuenta con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento en gestión curricular.</li> <li>● Conocimiento de evaluación de perfil del ingresante.</li> <li>● Conocimiento de evaluación de nivelación del ingresante.</li> <li>● Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento del Modelo Educativo de la UNAC.</li> </ul>





## GESTIÓN DE LA CALIDAD

PROCESO NIVEL 1:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

OTRO DOCUMENTO:

RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC

Código: E.CAL.03-OD-14

Versión: 01

Fecha: 29/05/2025

Página: 9 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
Matrícula	Comisión de matrícula	<p>La Comisión de Matrícula es responsable, a nivel de la Facultad, de asegurar la gestión de matrícula a los estudiantes ingresantes y regulares de los programas académicos, en el marco de las normas institucionales y legales aplicables.</p> <p>Los miembros de la Comisión de Matrícula, brindan Consejería y orientación al estudiante de matrícula regular, matrícula especial, matrícula condicionada, y a estudiantes con NEE durante el procedimiento de matrícula en base a criterios y exigencias del Reglamento General de Estudios (Art.16,19).</p>	<p>El/la Presidente/a de la Comisión de Matrícula debe contar con competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Conocimiento de normas internas de la UNAC.</li><li>● Conocimiento del manejo de la plataforma SGA.</li><li>● Manejo de TIC's.</li><li>● Conocimiento del Modelo Educativo de la UNAC.</li><li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li></ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 10 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Planificación de la Enseñanza – Aprendizaje</b>	<b>Comité de Planificación de la Enseñanza – Aprendizaje</b>	<p>El/la Director/a de Escuela Profesional y el/la Director/a de Departamento Académico son responsables del proceso de planificación de la enseñanza - aprendizaje, programación académica, plan curricular de programa académicos y realizar la gestión docente; según las normas institucionales, legales y los requerimientos de los modelos para el licenciamiento y la acreditación de la calidad educativa en la Facultad.</p> <p>Los miembros del Comité de Planificación de la Enseñanza - Aprendizaje son los mismos docentes del Comité Directivo de la Escuela Profesional y son responsables de cumplir con los objetivos del proceso.</p>	<p>El/la Presidente/a del Comité de Planificación de la Enseñanza - Aprendizaje debe contar con competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Ley 30220 y modificatorias.</li> <li>• Conocimiento de normas internas de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de la elaboración de sílabos por competencias</li> <li>• Conocimiento en elaboración de Instrumentos de evaluación.</li> <li>• Conocimiento del modelo educativo de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de la norma ISO 21001</li> <li>• Conocimiento de los modelos de acreditación y licenciamiento.</li> </ul>
<b>Desarrollo Enseñanza- Aprendizaje</b>	<b>Comité de Desarrollo de Enseñanza- Aprendizaje</b>	<p>El/la Director/a de Escuela Profesional con el/la Director/a de Departamento Académico son responsables del proceso, a nivel de la Facultad, de enseñanza - aprendizaje (desarrollo de asignaturas) y evaluar a los docentes de programas académicos; según lo establecido en el plan curricular y normas institucionales y legales aplicables.</p> <p>Los miembros del Comité de Desarrollo de Enseñanza - Aprendizaje son los mismos docentes del Comité Directivo de la Escuela Profesional y son responsables de cumplir con</p>	<p>El/la Presidente/a del Comité de Desarrollo de Enseñanza - Aprendizaje debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del modelo de sílabo por competencias.</li> <li>• Conocimiento de evaluación de enseñanza por competencias.</li> <li>• Conocimiento de la didáctica universitaria (instrumentos de evaluación).</li> <li>• Conocimiento del manejo de TIC's.</li> <li>• Conocimiento del modelo educativo de la UNAC</li> <li>• Conocimiento de Norma ISO 2100</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 11 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
		los objetivos del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de los modelos de acreditación y licenciamiento.</li> </ul>
<b>Evaluación del Aprendizaje</b>	<b>Comité de Evaluación del Aprendizaje</b>	<p>El/la Director/a de la Escuela Profesional es responsable del proceso en la Facultad. Evalúa el aprendizaje y el nivel de logro de las competencias del perfil de egreso de los estudiantes, en el marco de lo establecido en el modelo educativo, el plan curricular y las normas institucionales y legales aplicables.</p> <p>Los miembros del Comité de Evaluación Enseñanza-Aprendizaje son los mismos docentes del Comité Directivo de la Escuela Profesional y son responsables de cumplir con los objetivos del proceso en la Facultad.</p>	<p>El/la Presidente(a) del Comité de Evaluación de Enseñanza - Aprendizaje cuenta con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de evaluación de enseñanza por competencias</li> <li>Conocimiento de la didáctica universitaria (instrumentos de evaluación)</li> <li>Manejo de TIC's.</li> <li>Conocimiento del Modelo Educativo de la UNAC.</li> <li>Conocimiento de la Norma ISO 21001.</li> <li>Conocimiento de los modelos de acreditación y licenciamiento.</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 12 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Prácticas Pre Profesionales</b>	<b>Dirección de Escuela Profesional</b>	<p>El/la Director/a de la Escuela Profesional propone a un docente responsable de la gestión de las Prácticas Preprofesionales o Internado (según corresponda).</p> <p>El/la Director/a de la Escuela Profesional supervisa las acciones o actividades del responsable de prácticas preprofesionales.</p>	<p>El/la responsable de la gestión de las Prácticas Preprofesionales o Internado (según corresponda) debe contar con competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de la Ley de Modalidades Formativas Laborales y sus reglamentos.</li> <li>• Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>• Conocimiento de los modelos de acreditación y licenciamiento.</li> </ul>
<b>Desarrollo docente</b>	<b>Comisión de Desarrollo Docente</b>	<p>El vicerrectorado académico es responsable de designar a la comisión de desarrollo del docente.</p> <p>El/la responsable de la comisión planifica, elabora y ejecuta las capacitaciones para incrementar los conocimientos, actitudes y habilidades de los docentes de la Universidad Nacional del Callao; a fin de que puedan cumplir eficazmente su labor docente.</p>	<p>El/la responsable de la Comisión de Desarrollo Docente, comisión de capacitación e innovación y comité de desarrollo docente deben contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de evaluación de necesidades para la programación de capacitación.</li> <li>• Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>• Manejo de Tic's.</li> <li>• Conocimiento en gestión académica</li> <li>• Conocimiento en investigación</li> </ul>
	<b>Comisión de Capacitación e Innovación</b>	<p>El vicerrectorado de investigación es responsable de designar a la comisión de capacitación e innovación.</p> <p>El responsable de la comisión de capacitación e innovación planifica, elabora y ejecuta el plan de capacitación docente y estudiante en investigación a fin de adoptar estrategias de aprendizaje continuo.</p>	





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 13 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
	<b>Comité de desarrollo docente</b>	<p>El/La Director(a) del departamento Académico coordina con el Comité de Desarrollo Docente, los programas de capacitación docente en función al resultado de los criterios de desempeño docente, las necesidades de los docentes en perfeccionamiento y los requerimientos de las Escuelas Profesionales.</p> <p>Las necesidades de capacitación se remiten como requerimiento al Vicerrectorado Académico y vicerrectorado de investigación por intermedio de los decanos, según sea el caso.</p>	
<b>Tutoría</b>	<b>Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante</b>	<p>El/la Presidente/a del Comité de tutoría y desarrollo del estudiante, es responsable en la Facultad de la gestión del servicio de tutoría académica a los estudiantes de pregrado, como mecanismo de apoyo para la mejora de su desempeño.</p> <p>Se recomienda designar a un responsable del comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante o el mismo presidente de dicho comité como responsable de supervisar los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario.</p> <p>El Comité de Tutoría y Desarrollo del estudiante en cada Escuela Profesional es responsable de supervisar el</p>	<p>El/la Presidente/a del Comité de tutoría y desarrollo del estudiante o miembro responsable de estudiantes con necesidades educativas especiales, debe contar con competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de las normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>● Conocimiento de herramientas digitales.</li> <li>● Conocimiento del Procedimiento de Necesidades Educativas Especiales.</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

OTRO DOCUMENTO:

RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC

Código: E.CAL.03-OD-14

Versión: 01

Fecha: 29/05/2025

Página: 14 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
		desarrollo del proceso. (art. 39.4, c) Órganos de Apoyo Académico del Estatuto).	
<b>Bienestar Universitario</b>	<b>Dirección de Bienestar Universitario</b>	El/la Director/a de la Dirección de Bienestar Universitario es responsable, a nivel Institucional, de gestionar los programas y servicios de bienestar que ofrecen a la comunidad universitaria de la UNAC.	El/la Director/a de la Dirección de Bienestar Universitario y el/la Presidente(a) del Comité de Bienestar Universitario deben contar con una o más competencias en:
	<b>Comité de Bienestar Universitario</b>	El/la Presidente(a) del Comité de Bienestar Universitario es el responsable, a nivel de la Facultad, de cumplir con los objetivos del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de las normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de los dispositivos legales vigentes.</li> <li>● Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 15 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Biblioteca</b>	<b>Unidad de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería</b>	El/la Jefe/a de la Unidad de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería es responsable, a nivel Institucional, de organizar y administrar los servicios de biblioteca y de prestar servicios de bibliotecología en apoyo a las actividades académicas y de investigación en las facultades.	<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería y el/la Jefe(a) de la Biblioteca Especializada de la facultad deben contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>• Manejo del Sistema Integral de Gestión de Biblioteca Koha _ SIGB</li> <li>• Conocimiento de los dispositivos legales vigentes.</li> <li>• Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>• Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
	<b>Biblioteca Especializada</b>	El/la Jefe/a de la Biblioteca Especializada es responsable, a nivel de la Facultad, de cumplir con los objetivos del proceso.	





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 16 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Certificación</b>	<b>Unidad de Registros Académicos</b>	El/la Jefe/a de la Unidad de Registros Académicos es el responsable, a nivel Institucional, de expedir documentos académicos oportunamente a los interesados, en el marco de las normas legales aplicables.	<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Registros Académicos debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de herramientas de gestión académicas y administrativas.</li> <li>• Conocimiento de herramientas digitales.</li> <li>• Conocimiento de los dispositivos legales vigentes que apliquen al proceso de certificación.</li> <li>• Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> <li>• Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> </ul>
<b>Grados y Títulos</b>	<b>Unidad de Grados y Títulos</b>	El/la Jefe/a de la Unidad de Grados y Títulos es el responsable, a nivel Institucional, de gestionar el otorgamiento de los grados académicos de bachiller, maestro, doctor, así como los títulos profesionales y de segunda especialidad profesional de los programas de estudios que ofrece la universidad en el marco de las normas institucionales y legales vigentes.	<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Grados y Títulos y el/la Presidente/a de la Comisión de Grados y Títulos deben contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las normativas internas de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de herramientas de gestión.</li> <li>• Conocimiento de los dispositivos legales vigentes.</li> <li>• Conocimiento de los</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 17 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
	<b>Comisión de Grados y Títulos</b>	El/la Presidente/a de la Comisión de Grados y Títulos es el responsable, a nivel de la Facultad, de dirigir y supervisar el cumplimiento de los objetivos del proceso.	<p>modelos de licenciamiento y acreditación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> </ul>
<b>Seguimiento a Egresados</b>	<b>Vicerrectorado Académico</b>	El Vicerrector Académico supervisa el cumplimiento del proceso de Seguimiento a Egresados en las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional del Callao.	<p>El/La Vicerrector Académico y el/la Director/a de la escuela profesional deben contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las normativas internas de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento del Reglamento de seguimiento del egresado y graduado de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de herramientas de gestión académica.</li> <li>• Conocimiento de la Gestión y seguimiento de egresados y graduados.</li> <li>• Conocimiento de los modelos de acreditación y licenciamiento.</li> <li>• Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> </ul>
	<b>Dirección de Escuela Profesional</b>	El/La Director/a de la Escuela Profesional es el responsable de cumplir con el objetivo del proceso en la Facultad.	
<b>Movilidad Académica</b>	<b>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</b>	El/la Director/a de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales es responsable, a nivel Institucional, de realizar el convenio marco y promover la movilidad académica nacional e internacional.	El/la Director/a de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y el/la Presidente/a de la Comisión de Convenios e Intercambio Académico debe contar con una o más competencias en:





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 18 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
	<b>Comisión de Convenios e Intercambio Académico</b>	El/la Presidente/a de la Comisión de Convenios e Intercambio Académico, en coordinación con el/la Decano/a son responsables de cumplir con el objetivo del proceso en la Facultad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de gestión de convenios y acuerdos internacionales.</li> <li>• Conocimiento de procedimientos de movilidad académica y programas de intercambio.</li> <li>• Conocimiento de normas internas, normas nacionales e internacionales relacionadas con la educación superior.</li> <li>• Conocimiento de dispositivos legales vigentes.</li> <li>• Conocimiento de los modelos de acreditación y licenciamiento.</li> </ul>
<b>Investigación, Desarrollo, Innovación y Emprendimiento</b> Investigación, científica, tecnológica, Publicación científica, Eventos científicos, Desarrollo, innovación y emprendimiento, Transferencia científica y tecnológica, Gestión de propiedad intelectual.	<b>Vicerrectorado de Investigación</b>	El/la Vicerrector/a de Investigación es el responsable, a nivel Institucional, del proceso de investigación desarrollo, innovación y emprendimiento.	El/la Vicerrector/a de la Unidad de Investigación, el/la Director/a de la Unidad de Investigación, el/la Director/a de la Dirección de Incubadora de Empresas y el/la responsable del Centro de Incubadoras Empresariales deben contar con una o más competencias en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de reglamentos y normativas nacionales</li> <li>• Conocimiento de los dispositivos legales vigentes.</li> <li>• Conocimiento de las normativas internas de la UNAC.</li> </ul>
	<b>Unidad de Investigación</b>	El/la Director/a de la Unidad de Investigación y el Comité Directivo de la Unidad de Investigación de la Facultad es el responsable del proceso de investigación, desarrollo, innovación y emprendimiento en la Facultad.	
	<b>Dirección de Incubadora de Empresas</b>	El/la Director/a de la Dirección de Incubadora de Empresas es el responsable del proceso a nivel Institucional.	
	<b>Centro de Incubadoras Empresariales</b>	El/la responsable del Centro de Incubadoras Empresariales es el responsable de cumplir con	





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 19 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
		los objetivos del proceso en la Facultad.	
<b>Responsabilidad Social Universitaria</b> Gestión de Ambiente Sostenible, Extensión Universitaria, Proyección a la Comunidad	<b>Dirección de Extensión y Responsabilidad Social</b>	El/la Director/a de la Dirección de Extensión y Responsabilidad Social es el responsable, a nivel Institucional, de ampliar su labor educativa mediante programas, proyectos y estudios de responsabilidad social, así como de actividades de difusión y promoción del conocimiento científico y tecnológico en la Universidad.	El/la Director/a de la Dirección de Extensión y Responsabilidad Social y el/la Presidente/a del Comité de Extensión y Responsabilidad Social deben contar con una o más competencias en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en planes estratégicos y planes operativos.</li> <li>• Conocimiento de la gestión pública.</li> <li>• Conocimiento de dispositivos legales en la gestión de responsabilidad social universitaria</li> <li>• Conocimiento de normativas internas.</li> <li>• Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001</li> <li>• Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
	<b>Comité de Extensión y Responsabilidad Social</b>	El/la Presidente/a del Comité de Extensión y Responsabilidad Social es responsable, a nivel de la Facultad, de gestionar actividades de extensión, proyección y gestión ambiental que competen a la responsabilidad social.	
	<b>Comité de Gestión Ambiental</b>	El/la Director/a de la Dirección General de Administración es responsable, a nivel Institucional, de cumplir con las políticas y objetivos del proceso.	El/la Director/a de la Dirección General de Administración debe contar con una o más competencias en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de legislación ambiental.</li> <li>• Conocimiento en evaluación de impacto ambiental.</li> <li>• Conocimiento de de proyectos sos</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 20 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en planificación y estrategias ambientales.</li> <li>• Conocimiento de sostenibilidad y desarrollo sostenible.</li> <li>• Conocimiento en gestión de residuos.</li> </ul>
<b>Gestión de Recursos Humanos</b> Gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y la capacitación, gestión de las relaciones humanas y sociales, y gestión del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>	El/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos es responsable, a nivel Institucional, de proveer, mantener y desarrollar el recurso humano idóneo para asegurar el óptimo desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	El/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos y el/la Director/a del Departamento Académico deben contar con una o más competencias en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de herramientas de gestión docente y administrativo.</li> <li>• Conocimiento de la ley del servicio civil.</li> <li>• Conocimiento de dispositivos legales vigentes.</li> <li>• Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>• Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> <li>• Ley SERVIR y directivas vigentes.</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 21 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Gestión de Inversión</b>	<b>Unidad Ejecutora de Inversiones</b>	El/la Jefe/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones es el responsable del proceso, a nivel Institucional, de asegurar la culminación de los proyectos de inversión a fin de contribuir al cierre de brechas del sector educación y de satisfacer las necesidades de la universidad en relación al cumplimiento del PEI.	<p>El/la Jefe/a de la Unidad Ejecutora de Inversiones debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de la Ley de contrataciones.</li> <li>● Conocimiento del sistema “Invierte pe”.</li> <li>● Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> <li>● Conocimiento de dispositivos legales vigentes.</li> <li>● Conocimiento del Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA)</li> <li>● Conocimiento de Gestión de riesgo.</li> <li>● Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
<b>Abastecimiento Institucional - Adquisiciones y Contratación</b>	<b>Unidad de Abastecimiento</b>	El/la Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento es responsable, a nivel Institucional, de abastecer de manera oportuna los requerimientos de los usuarios con la finalidad de satisfacer sus necesidades y dar continuidad a las actividades académica y administrativa en la universidad.	<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Abastecimiento debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de dispositivos legales vigentes.</li> <li>● Conocimiento de gestión de compras y abastecimiento.</li> <li>● Conocimiento de gestión de inventarios.</li> <li>● Conocimiento de gestión de inventarios.</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 22 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
			<p>y monitoreo de proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de presupuesto y control financiero.</li> <li>● Conocimiento de gestión de riesgo.</li> <li>● Conocimiento de ética y responsabilidad pública.</li> <li>● Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
<b>Abastecimiento Institucional</b> Control Patrimonial	<b>Unidad Funcional de Gestión Patrimonial</b>	<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Control Patrimonial es responsable, a nivel Institucional, de asegurar la gestión de los bienes patrimoniales, con la finalidad de dar soporte a la continuidad de las operaciones.</p>	<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Control Patrimonial debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento en la administración y valoración de activos.</li> <li>● Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de los sistemas administrativos: SIGA, SINABIP WEB.</li> <li>● Conocimiento de dispositivos legales vigentes.</li> <li>● Conocimiento de la gestión de riesgos.</li> <li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

OTRO DOCUMENTO:

RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC

Código: E.CAL.03-OD-14

Versión: 01

Fecha: 29/05/2025

Página: 23 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
Mantenimiento de Infraestructura	Unidad de Servicios Generales	El/la Jefe/a de la Unidad de Servicios Generales es el responsable, a nivel Institucional, de asegurar la operatividad de la infraestructura necesaria para garantizar la continuidad de las actividades de la Universidad.	<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Servicios Generales y el/la Presidente/a del Comité de Servicios Generales deben contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de Mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>● Conocimiento del Manejo de equipos e instalaciones.</li> <li>● Conocimiento en Planificación y presupuesto</li> <li>● Conocimiento de Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>● Conocimiento en el control de riesgos y desastres.</li> <li>● Conocimiento del manejo de residuos sólidos.</li> <li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
	Comité de Servicios Generales	El/la Presidente/a del Comité de Servicios Generales es responsable, a nivel de la Facultad, de realizar el diagnóstico de necesidades de mantenimiento y cumplir con los objetivos del proceso.	
Laboratorios y Talleres	Jefe/a de Laboratorios y Talleres	El/la Jefe/a de Laboratorios y Talleres en coordinación con las dependencias administrativas son responsables, a nivel de la Facultad, de gestionar que los laboratorios y talleres dispongan de la infraestructura adecuada, los recursos tecnológicos necesarios y servicios de calidad, para que los estudiantes realicen actividades y proyectos en condiciones óptimas.	<p>El/la Jefe/a de Laboratorios y Talleres debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de normativas internas.</li> <li>● Conocimiento de buenas prácticas de laboratorio.</li> <li>● Conocimiento en el manejo de residuos peligrosos.</li> <li>● Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>● Conocimiento en la calibración de equipos de laboratorio.</li> <li>● Conocimiento de modelos de licenciamiento y</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 24 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
			acreditación.
<b>Gestión Financiera y Contable - Gestión de Ingresos</b>	<b>Unidad de tesorería</b>	El/la Jefe/a de la Unidad de Tesorería es responsable, a nivel Institucional, de lograr el registro correcto de los ingresos para la elaboración de los estados financieros/EEFF.	<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Tesorería y el/la Jefe/a de la Unidad de Contabilidad deben contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento del PEI, POI de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento sobre estados financieros y finanzas corporativas.</li> </ul>
<b>Gestión Financiera y Contable</b> Ejecución del Gasto y la Integración Financiera Presupuestal	<b>Unidad de contabilidad</b>	El/la Jefe/a de la Unidad de Contabilidad es responsable, a nivel Institucional, de asegurar los pagos de manera oportuna así como la entrega de los estados financieros y anexos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento del plan contable Gubernamental.</li> <li>● Conocimiento de: NICSP, SIAF, los módulos y web contable.</li> <li>● Conocimiento del Sistema Nacional de Contabilidad - Decreto Legislativo 1438.</li> </ul>
<b>Gestión de Asuntos Jurídicos</b>	<b>Oficina de Asesoría Jurídica</b>	El/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica es el responsable, a nivel Institucional, de garantizar la defensa jurídica de los intereses de la universidad. Asegurar el soporte para el asesoramiento a las autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo respecto a asuntos normativos, académicos y administrativos.	<p>El/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>● Conocimiento de dispositivos legales vigentes.</li> <li>● Conocimiento de la Norma ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>● Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>





**GESTIÓN DE LA CALIDAD**

PROCESO NIVEL 1:	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
OTRO DOCUMENTO:	RESPONSABLES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAC		
Código: E.CAL.03-OD-14	Versión: 01	Fecha: 29/05/2025	Página: 25 de 25

PROCESO	RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE Y FUNCIONES	PERFIL DEL RESPONSABLE
<b>Gestión Documental</b>	<b>Unidad de Archivo Central y Trámite Documentario</b>	El/la Jefe/a de la Unidad de Archivo Central y Trámite Documentario es el responsable, a nivel Institucional, de administrar los documentos archivísticos de la UNAC en todas las etapas de los procesos técnicos de archivo, transferencia, conservación y eliminación; de manera fiable y accesible para contribuir al acceso de información y toma de decisiones.	<p>El/la Jefe/a de la Unidad de Archivo Central y Trámite Documentario debe contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de normativas internas de la UNAC.</li> <li>• Conocimiento de los dispositivos legales vigentes.</li> <li>• Conocimiento de las Normas ISO 9001 e ISO 21001.</li> <li>• Conocimiento de los modelos de licenciamiento y acreditación.</li> </ul>
<b>Gestión de la Tecnología de la Información</b>	<b>Oficina de Tecnologías de la Información</b>	El/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información es responsable, a nivel Institucional, de mantener y gestionar la plataforma tecnológica existente, implementar nuevas soluciones tecnológicas que proveen en forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines misionales de la UNAC.	<p>El/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de Información y el/la Presidente/a del Comité de Tecnologías de la Información deben contar con una o más competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de normativas internas de la UNAC..</li> <li>• Conocimiento en gestión del mantenimiento correctivo y preventivo.</li> <li>• Conocimiento en planificación y presupuesto.</li> <li>• Conocimiento de normativas y estándares de ciberseguridad institucional.</li> <li>• Manejo de Tic's.</li> </ul>
	<b>Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación</b>	El/la Presidente/a del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación es el responsable, a nivel de la Facultad, de cumplir con los objetivos del proceso.	





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

**Secretaría General**

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

Callao, 2 de junio de 2025

Señor

Presente.-

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

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 150-2025-R.- CALLAO, 2 DE JUNIO DE 2025.- LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el Oficio N° 155-2025-OGC/R/UNAC del 19 de marzo del 2025 (Expediente N° 2105311), por medio del cual la Oficina de Gestión de la Calidad solicita la aprobación de la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Perú (constitución), establece que “Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes”;

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

Que, el artículo 119 y el numeral 121.3 del artículo 121 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao (Estatuto de la Universidad); concordantes con lo establecido en el artículo 60 y el numeral 62.2 del artículo 62, de la Ley Universitaria, precisan que el Rector es el personero y representante legal de la universidad; y tiene como parte de sus atribuciones, el dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el estatuto y los reglamentos vigentes;

Que, con Resoluciones de Consejo Universitario N°s 241-2022-CU y 074-2023-CU se aprobaron los documentos de caracterizaciones, procedimientos, manuales, matrices e instructivos en el marco de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018 en la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional del Callao, según se detalla;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 218-2023-CU del 3 de agosto del 2023, se resolvió aprobar tres (3) documentos actualizados del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional del Callao (SIGCA-UNAC), respectivamente;

Que, mediante el oficio del visto la Oficina de Gestión de la Calidad, remite la actualización de documentos del Sistema Integrado de Gestión, para la aprobación correspondiente, que serían los siguientes: 1) Caracterización del proceso de Sistema Integrado de Gestión - versión 2; 2) Procedimiento del Sistema Integrado de Gestión – versión 2; 3) Responsables del Sistema Integrado de Gestión de la UNAC – versión 1; 4) Procedimiento de Gestión de Salida No Conforme – versión 3;

Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el Oficio N° 956-2025-OPP del 25 de marzo del 2025, emite opinión favorable a los documentos del Sistema Integrado de Gestión, emitido por la Oficina de Gestión de la Calidad, señalando que cumplen con la estructura, procedimiento y desarrollo de acuerdo al “Instructivo de Elaboración de Documentos” aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 218-2023-CU, siendo de aplicación para todos los documentos internos emitidos por los responsables de los procesos de la UNAC;

Que, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en su Informe Legal N° 213 -OAJ-UNAC del 9 de mayo del 2025, en relación a la actualización de cuatro documentos del Sistema Integrado de Gestión de esta Casa Superior de





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

Secretaría General

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

Estudios; en el numeral 3.1 del numeral III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, señala que: “LOS DOCUMENTOS: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SALIDA NO CONFORME, cumplen con los requisitos y procedimiento establecido en el INSTRUCTIVO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS y en el PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, CONTROL Y DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNAC, aprobado con Resolución N° 218-2023- CU de fecha 03.08.2023.”; y en su numeral 3.3, señaló: “Se recomienda, continuar el trámite, debiendo REMIITR los actuados a SECRETARIA GENERAL para su derivación al Despacho Rectoral para el trámite correspondiente de acuerdo a sus funciones”;

Que, de lo evaluado, en el Oficio de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto e Informes Legales, emitidos, se aprecia que no se ha observado ni evidenciado controversia alguna, respecto a la actualización de documentos del Sistema Integrado de Gestión; debiendo, en tal sentido; precisarse que el artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad en los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; opinado y expuesto en el Oficio N° 155-2025-OGC/R/UNAC; Oficio N° 956-2025-OPP e Informe Legal N° 213 y 263-2025-OAJ-UNAC, y demás documentación sustentante; considerando lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 119 y 121 del Estatuto de la Universidad, concordante con los artículos 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria;

**RESUELVE:**

**1° APROBAR**, los cuatro (4) documentos actualizados del **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, que forman parte de la presente Resolución, según siguiente detalle:

N°	DOCUMENTO	VERSIÓN
01	Caracterización del proceso de Sistema Integrado de Gestión	02
02	Procedimiento del Sistema Integrado de Gestión	02
03	Responsables del Sistema Integrado de Gestión de la UNAC	01
04	Procedimiento de Gestión de Salida No Conforme	03


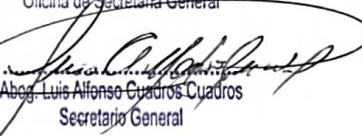
**2° TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad, dependencias académicas y administrativas, para conocimiento y fines consiguientes; disposición a cargo de la Secretaria General, que en atención a ello suscribirá la presente.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

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

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General  
  
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros  
Secretario General

cc. Rectora, Vicerrectores, Facultades, EPG, OGC, dependencias académicas y administrativas.