

Tumbes, 19 de abril de 2021.

**VISTO:** El acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria del 19 de abril de 2021, sobre la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Tumbes; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueba los lineamientos de Organización del Estado que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado y modificaciones;

Que, con Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, establece los lineamientos para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las universidades públicas, con el propósito de dotarlas de herramientas que les ayuden a desarrollar estructuras orgánicas orientadas a diseñar estrategias que les permitan lograr sus objetivos;

Que, en ese contexto, la Universidad Nacional de Tumbes, remite mediante Oficio N° 051-2021/UNTUMBES-R, del 19 de marzo de 2021, alcanza a la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNTUMBES, para la revisión correspondiente, en la que incluye la creación de unidades organizacionales adicionales a las establecidas en la estructura básica aprobada por la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU;

Que, mediante Oficio N° 00390-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU, del 15 de abril de 2021, se remite el Informe N° 00075-2021-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, emitido por la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, en la cual señala que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Tumbes, cumple con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU;

Que, en razón de lo anterior, es conveniente disponer, lo pertinente, en relación con lo indicado en el considerando precedente, en los términos que se consignan en la parte resolutiva;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria del 16 de abril de 2021, y con la dispensa del trámite de la lectura y aprobación del acta correspondiente;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES**, de acuerdo a los considerandos expuestos, documento cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

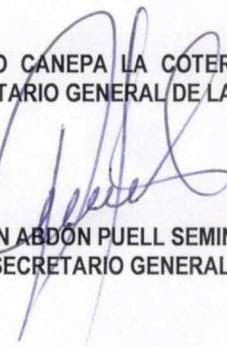
**ARTICULO 2°.- COMUNICAR** la presente Resolución, a la Unidad de Recursos Humanos y a la Dirección General de Administración, para el cumplimiento de las acciones que siendo de sus respectivas competencias, se deriven de lo aquí dispuesto.

Dada en Tumbes, a los diecinueve días de abril del dos mil veintiuno.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.- (FDO) DR. CARLOS ALBERTO CANEPA LA CÓTERA.- RECTOR DE LA UNTUMBES.-(FDO) ABD. IVAN ABDON PUELL SEMINARIO.-SECRETARIO GENERAL DE LA UNTUMBES.**



ABG. IVAN ABDON PUELL SEMINARIO  
SECRETARIO GENERAL



C.C:

- ✓ RECTORADO-VRAC-VRINV-FCA-FCE
- ✓ FIPCM-FCS-FDCP-FACSO-OCTI
- ✓ ORRPPCC-URRHHDGADM-OPEP
- ✓ OCI-PW-ARCHIVO.

CACLC/RECTOR.

IAPS/SEC.GRAL.

Jcif



**REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
ROF**

**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE  
TUMBES**

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the university's president or a high-ranking official, positioned below the title.



## Contenido

TÍTULO I .....	2
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES .....	2
TÍTULO II .....	5
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
CAPÍTULO I.....	7
01. DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	7
CAPÍTULO II.....	12
02. DE LOS ÓRGANOS ESPECIALES .....	12
CAPÍTULO III.....	14
03. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	14
CAPÍTULO IV .....	16
04. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO .....	16
CAPÍTULO V .....	24
05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: DE LOS ÓRGANOS DE APOYO .....	24
CAPÍTULO VI .....	33
06. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....	33



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

### **TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1º.- Naturaleza Jurídica**

La Universidad Nacional de Tumbes, UNTUMBES, es una persona jurídica de derecho público, creado por Ley Nº 23881, con sede en la provincia de Tumbes, Departamento de Tumbes, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa.

#### **Artículo 2º.- Jurisdicción**

El ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias la Universidad Nacional de Tumbes es el Distrito de Tumbes, Provincia de Tumbes, Departamento de Tumbes y fuera de ella en el Perú, según sus influencias académicas y de investigación.

#### **Artículo 3º.- Funciones Generales**

Las funciones generales de la Universidad Nacional de Tumbes son las siguientes:

- a) La formación profesional: La UNTUMBES orienta su actuación a formar profesionales de alta calidad académica, científica y humanista en las distintas áreas del saber, a nivel de pre grado y posgrado, que la sociedad demanda.
- b) Investigación: La UNTUMBES promueve la investigación científica e innovación tecnológica vinculándola con la enseñanza y la proyección social, dirigida a resolver problemas de la sociedad, bajo los principios de responsabilidad social y desarrollo sostenible.
- c) Extensión cultural y proyección social: La UNTUMBES en el desarrollo de su función de responsabilidad social, realiza labores de extensión en favor de la población, como resultado de su labor de investigación, haciendo prestación y promoción de servicios profesionales de asistencia social directa en la mejora de la calidad de vida de la comunidad; difusión del arte y la cultura universal.
- d) Educación continua: Dirigida a satisfacer las necesidades de actualización o perfeccionamiento de conocimientos, actitudes y prácticas que permiten lograr una mejor inserción y desempeño laboral de acuerdo a los requerimientos de los grupos de interés, permitiendo una expansión de servicios y una vinculación con la sociedad.
- e) Contribuir al desarrollo humano: La UNTUMBES entiende que el desarrollo humano es un proceso en el cual se amplían las oportunidades del ser humano; en tal sentido la universidad busca contribuir a crear un entorno en el que, mejorando, los indicadores de calidad de vida, las personas puedan hacer plenamente realidad sus aspiraciones y ampliar sus potencialidades.



- f) Las demás que le señalen la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria 30220, el Estatuto, el Reglamento General, el presente Reglamento y demás normas conexas.

#### Artículo 4º.- Base Legal

La Base Legal que regula el funcionamiento general de la Institución es la siguiente:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 23881 – Ley de Creación de la Universidad Nacional de Tumbes.
- ✓ Ley Universitaria –Ley N° 30220.
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional de Tumbes, aprobado con Resolución N° 02-2016/UNTUMBES-AE y modificado con Resolución N° 008-2019/UNTUMBES-AU.
- ✓ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- ✓ Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, que los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las universidades públicas.
- ✓ Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- ✓ Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública y sus modificatorias (Ley 27927).
- ✓ Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Gestión Pública.
- ✓ Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
- ✓ Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Ley N° 28411– Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 28740 – Ley de Creación del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- ✓ Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005- 90-PCM.
- ✓ Ley N° 28303 – Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.



- ✓ Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado; y modificatorias.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- ✓ 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.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- ✓ Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.



## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones y objetivos, la Universidad Nacional de Tumbes 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 Defensoría Universitaria
- 02.2 Tribunal de Honor
- 02.3 Comisión Permanente de Fiscalización

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

- 03.1 Órgano de Control Institucional

#### **04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

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

#### **05. ÓRGANOS DE APOYO**

- 05.1 Dirección General de Administración
  - 05.1.1 Unidad de Recursos Humanos
  - 05.1.2 Unidad de Abastecimiento
  - 05.1.3 Unidad de Tesorería
  - 05.1.4 Unidad de Contabilidad
  - 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones
  - 05.1.6 Unidad de Servicios Generales
- 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información
- 05.3 Secretaría General



- 05.3.1 Unidad de Grados y Títulos
- 05.3.2 Unidad de Gestión Documentaria

## 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

### Órgano dependiente al Rectorado

- 06.3 Escuela de Posgrado

### Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico

- 06.4 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
- 06.5 Dirección de Bienestar Universitario
  - 06.5.1 Unidad de Servicios de Salud
  - 06.5.2 Unidad de Servicios Deportivos
  - 06.5.3 Unidad de Seguimiento al Graduado
  - 06.5.4 Unidad de Biblioteca
- 06.6 Dirección de Asuntos Académicos
- 06.7 Dirección de Admisión

### Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación

- 06.8 Dirección de Producción de Bienes y/o Servicios
  - 06.8.1 Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios
- 06.9 Dirección de Incubadora de Empresas
- 06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
- 06.11 Instituto de Investigación



## CAPÍTULO I

### 01. DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

#### Artículo 5º.- Órganos de Alta Dirección

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

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

#### Artículo 6º.- Asamblea Universitaria

La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la Comunidad Universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la Universidad Nacional de Tumbes.

#### Artículo 7º.- Funciones de la Asamblea Universitaria

La Asamblea Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar y modificar las políticas de desarrollo de la UNTUMBES.
- b) Reformar el Estatuto de la UNTUMBES, con el voto aprobatorio calificado de por lo menos dos tercios del número de sus miembros, y remitir el nuevo Estatuto a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- c) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la UNTUMBES, aprobados por el Consejo Universitario.
- d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto; a través de una votación calificada de dos tercios (2/3) del número de miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario y del Tribunal de Honor Universitario.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente responsable de fiscalizar la gestión de la Universidad. Las autoridades y funcionarios vigentes no pueden integrar esta comisión. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos; previo informe del Consejo Universitario de la UNTUMBES.

- i) Declarar en receso temporal a la Universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Aprobar y modificar su reglamento de funcionamiento y regirse por él.
- k) Pronunciarse sobre las consultas que haga el Consejo Universitario que no sean de su competencia.
- l) Designar autoridades interinas en los casos previstos en el Estatuto.
- m) Otras que le otorguen la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto.

#### **Artículo 8º. - Consejo Universitario**

El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad Nacional de Tumbes.

#### **Artículo 9º. - Funciones del Consejo Universitario**

El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de gestión de la UNTUMBES.
- b) Aprobar el Reglamento General de la UNTUMBES, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto general de la UNTUMBES, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la Universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas, institutos de investigación, unidades de extensión universitaria, órganos administrativos, de producción de bienes y de prestación de servicios.
- e) Nombrar al Director General de Administración, al Secretario General y a los Jefes y/o Directores de las Oficinas de acuerdo a la estructura orgánica de la Universidad, a propuesta del Rector.
- f) Nombrar, contratar, promover, ratificar y remover a los docentes de la UNTUMBES a propuesta, en su caso, de las Facultades y/o de dependencias de acuerdo a Ley.
- g) Nombrar, contratar, promover, ratificar y remover al personal administrativo de la Universidad, a propuesta de la respectiva unidad y de acuerdo a Ley.
- h) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la Universidad.
- i) Aprobar anualmente el número de vacantes de los concursos de admisión ordinarios para estudios regulares, previa propuesta de las Facultades y de la Escuela de Posgrado, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la UNTUMBES.
- j) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a la Ley Universitaria 30220 y el ordenamiento jurídico peruano.



- k) Aprobar el calendario anual de actividades académicas de Pregrado y Posgrado, para estudios regulares.
- l) Concordar y ratificar los currículos y planes de estudios o de trabajo propuestos por las Escuelas, los Institutos y demás unidades académicas y de extensión universitaria.
- m) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades, Escuela de Posgrado; así como, otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados académicos y títulos profesionales de universidades extranjeras, a propuesta de las Facultades y la Escuela de Posgrado, cuando la Universidad esté autorizada por la SUNEDU.
- n) Ratificar los certificados de culminación de estudios de las diferentes unidades académicas de la UNTUMBES.
- o) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- p) Conceder licencias de autoridades, docentes y personal administrativo por más de tres (03) meses, previo acuerdo favorable del Consejo de Facultad o de la instancia administrativa correspondiente, cuando sea el caso.
- q) Aceptar a nombre de la UNTUMBES legados y donaciones efectuadas.
- r) Autorizar los viajes fuera del país, en comisión de servicios, de las autoridades universitarias.
- s) Aprobar acuerdos o convenios con universidades nacionales y extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica; así como, otros asuntos relacionados con las actividades universitarias.
- t) Aprobar anualmente el margesí de bienes de la UNTUMBES.
- u) Conocer y resolver los asuntos que no están encomendados específicamente a otras autoridades de la UNTUMBES.
- v) Invitar a los Decanos que no conforman el Consejo Universitario vigente para sustentar asuntos de interés presentados por su Facultad.
- w) Otras que señale la Ley, el Estatuto y el Reglamento General de la UNTUMBES.

#### **Artículo 10.- Rectorado**

El Rectorado tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión de la UNTUMBES

#### **Artículo 11º.- Funciones del Rectorado**

Son funciones del Rectorado de la Universidad Nacional de Tumbes las siguientes:

- a) Convocar y presidir la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario; así como, cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación los instrumentos de planeamiento institucional de la UNTUMBES.



- c) Dirigir la actividad académica, de investigación, de proyección social y de extensión universitaria y cultural de la UNTUMBES; así como su gestión administrativa, económica y financiera.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir actos resolutivos de aplicación en el sistema laboral para el personal docente y administrativo de la UNTUMBES.
- f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el Informe Semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g) Transparentar la información económica y financiera de la UNTUMBES a través de las unidades competentes; así como, hacer públicas las actas aprobadas y los acuerdos de la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario de la UNTUMBES.
- h) Proponer al Consejo Universitario la constitución de comisiones especiales, cuando fuera necesario.
- i) Proponer al Consejo Universitario, para su designación, a los funcionarios de confianza conforme a Ley, el Estatuto y los reglamentos.
- j) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley Universitaria 30220, el Estatuto, los reglamentos y todas las disposiciones legales relativas a la UNTUMBES; así como, los acuerdos de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y las resoluciones del Comité Electoral.
- k) Asignar a los Vicerrectores y al Director General de Administración, funciones para lograr una eficiente gestión universitaria en lo académico, de investigación y administrativo, dando cuenta al Consejo Universitario.
- l) Registrar y presentar la Rendición de Cuentas del Titular de la Entidad en los plazos establecidos por la Contraloría General de la República.
- m) Otras que señale la Ley Universitaria 30220, el Estatuto, el Reglamento General y el presente Reglamento.

### **Artículo 12º.- Vicerrectorado Académico**

El 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 de Tumbes.

### **Artículo 13º.- Funciones del Vicerrectorado Académico**

El Vicerrectorado Académico tiene las funciones siguientes:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la UNTUMBES.
- b) Coordinar y supervisar las actividades académicas en todas sus áreas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas de la UNTUMBES.



- c) Planificar y dirigir las acciones de capacitación permanente del personal docente de la UNTUMBES.
- d) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.
- e) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.
- f) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de Proyección Social y Extensión Cultural
- g) Proponer los lineamientos para la selección de los postulantes a la Universidad a través del examen de admisión, selección preferente, habilidades y destrezas y otras modalidades alternativas inclusivas.
- h) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.
- i) Ejecutar el seguimiento al egresado y graduado.
- j) Coordinar y supervisar el proceso de admisión a la UNTUMBES en todas sus etapas y en todas sus modalidades.
- k) Supervisar la expedición de títulos profesionales y grados académicos.
- l) Las demás atribuciones que le confiera la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Estatuto y la Ley Universitaria 30220.

#### **Artículo 14º.- Vicerrectorado de Investigación**

El Vicerrectorado de Investigación es el órgano de más alto nivel de la Universidad Nacional de Tumbes, en el ámbito de la investigación, es responsable de la dirección, orientación y ejecución de actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la investigación de la UNTUMBES.

#### **Artículo 15º.- Funciones del Vicerrectorado de Investigación**

El Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Tumbes tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.



- f) Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar los lineamientos estratégicos de la investigación en la Universidad Nacional de Tumbes.
- g) Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diferentes Unidades Académicas.
- h) Organizar la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la Universidad Nacional de Tumbes con las empresas y las entidades públicas y privadas.
- i) Fomentar la innovación y transferencia tecnológica como resultado de la investigación básica y aplicada.
- j) Gestionar la infraestructura, bienes, servicios y otros recursos de capital requeridos para la investigación, la innovación y la transferencia de tecnología.
- k) 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.
- l) Supervisar el Plan Anual de Investigación.
- m) Organizar las Jornadas Científicas de la Universidad Nacional de Tumbes.
- n) Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

## CAPÍTULO II

### 02. DE LOS ÓRGANOS ESPECIALES

#### Artículo 16º.- Órganos Especiales

Constituyen Órganos Especiales de la UNTUMBES son los siguientes:

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

#### Artículo 17º.- Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria es un órgano especial responsable de la tutela de los miembros de la comunidad universitaria, velando por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

#### Artículo 18º.- Funciones de la Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) 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 UNTUMBES.
- b) Conocer y actuar de oficio ante hechos que vulneren los derechos individuales de la comunidad universitaria.
- c) Emitir informes en relación con los casos concluidos.



- d) Emitir las resoluciones y recomendaciones que considere adecuadas para la solución de los casos que sean sometidos a su conocimiento.
- e) Presentar a la comunidad universitaria una memoria anual de sus actividades.
- f) 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 trabajadores no docentes de la Universidad que los vulneren.
- g) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
- h) 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 UNTUMBES.
- i) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- j) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- k) Presentar ante la Consejo Universitario un informe anual de sus actividades o cuando esta lo solicite.
- l) Otras que le otorguen los reglamentos de la UNTUMBES y normas pertinentes.

#### **Artículo 19º.- Tribunal de Honor**

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

#### **Artículo 20º.- Funciones del Tribunal de Honor**

El Tribunal de Honor tiene las siguientes funciones:

- a) Recibir y procesar las denuncias por actos de indisciplina que atenten contra las normas, la moral y las buenas costumbres, ciñéndose a los procedimientos establecidos en su propio reglamento.
- b) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- c) Elevar al Consejo Universitario la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.
- d) Llevar a cabo el proceso administrativo dentro de los plazos establecidos de acuerdo a ley y el Reglamento del Tribunal de Honor.
- e) Proponer sanciones a los docentes, estudiantes y graduados, que incurran en notoria falta administrativa, previa tramitación de investigación administrativa, respetando el debido procedimiento administrativo.



- f) Recomendar el archivamiento de las denuncias que carezcan de la debida sustentación.
- g) Otras que le asigne el órgano competente y las que le correspondan de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

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

La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional de Tumbes.

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

La Comisión Permanente de Fiscalización tiene las siguientes funciones:

- a) Estudiar, debatir y decidir sobre los asuntos de los que toma conocimiento dentro de su función de fiscalización.
- b) Informar sobre las investigaciones que asume por iniciativa propia o las que le encargue el Pleno de la Asamblea Universitaria.
- c) Absolver las consultas que le formule la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario.
- d) Vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la UNTUMBES.
- e) Solicitar información a toda instancia interna de la UNTUMBES para la verificación de la gestión institucional.
- f) Emitir Informe Técnico Legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- g) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- h) Realizar el seguimiento a la aplicación de medidas correctivas y preventivas derivadas de los casos observados e investigados.
- i) Presentar a la Asamblea Universitaria, así como a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU los resultados de los asuntos investigados.
- j) Otras que le correspondan de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

## **CAPÍTULO III**

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

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

El Órgano de Control Institucional (OCI) de la Universidad Nacional de Tumbes es el órgano encargado de realizar el control gubernamental en la universidad de conformidad con la normativa vigente. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de ello, hace de conocimiento

del Titular de la entidad sus requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control realizadas.

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

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.



- I) Apoyar a las Comisiones Auditadoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.

## CAPÍTULO IV

### 04. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### Artículo 25º.- Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de Asesoramiento de la UNTUMBES los siguientes:

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto



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

#### **Artículo 26º.- Oficina de Asesoría Jurídica**

Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado, responsable de prestar asesoramiento y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico - legal que le sean formuladas por las unidades de organización; asimismo ejerce el desarrollo y ejecución de la defensa de los derechos e intereses de la UNTUMBES.

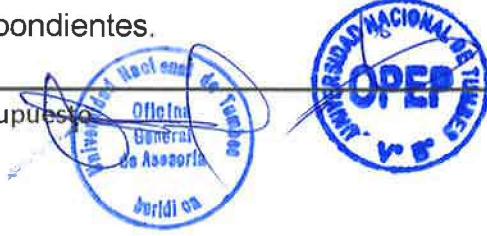
#### **Artículo 27º.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de la entidad sobre aspectos jurídicos relacionados con las competencias de la entidad.
- b) Emitir opinión legal sobre convenios y contratos institucionales y demás dispositivos legales.
- c) Emitir opinión jurídico – legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad, en los casos que corresponda y cuando expresamente lo establezca alguna disposición legal.
- d) Emitir opinión de carácter jurídico sobre los proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos a ser suscritos por los órganos de la Alta Dirección.
- e) Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de dispositivos normativos o actos resolutivos a ser suscritos por los órganos de la Alta Dirección.
- f) Emitir pronunciamiento jurídico respecto a las discrepancias producidas entre órganos de la Universidad.
- g) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
- h) Revisar y visar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad.
- i) Ejercer la defensa jurídica de la UNTUMBES, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
- j) Otras funciones que le encargue el Rector, en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 28º.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

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



**Artículo 29º.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer y aprobar 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.
- c) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de la Universidad en la formulación y establecimiento de las estrategias, lineamientos y acciones de política, objetivos y metas generales, referentes al desarrollo de un proyecto universitario, de acuerdo a sus necesidades y aspiraciones.
- d) Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional así como el Plan Operativo Institucional.
- e) 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).
- f) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- h) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- i) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- j) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- k) 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.
- l) Promover y absolver consultas, brindar asesoramiento permanente y apoyar acciones de planificación de las diversas dependencias.
- m) Conducir la gestión de proyectos y programar las inversiones de la UNTUMBES.
- n) Otras que le asigne la autoridad de acuerdo a sus competencias.

**Artículo 30º.- Unidad Formuladora**

La Unidad Formuladora, es la unidad orgánica responsable de la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión, se encuentra sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de la Universidad Nacional de Tumbes.



**Artículo 31º.- Funciones de la Unidad Formuladora**

Son funciones de la Unidad Formuladora:

- a) Aplicar los contenidos metodológicos y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones o por los sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines de la UNTUMBES.
- b) Conducir la elaboración del contenido para las fichas técnicas y para los estudios de preinversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previsto en la fase de programación multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- c) Mantener actualizado el registro en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- e) Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- f) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- g) Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- h) Brindar capacitación y asistencia técnica respecto de las metodologías específicas de formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- i) Proponer los mecanismos para la elaboración, implementación y actualización del inventario de los activos existentes correspondientes a la infraestructura de la UNTUMBES.
- j) Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

**Artículo 32º.- Unidad de Presupuesto**

La Unidad de Presupuesto es la unidad orgánica responsable de conducir el proceso presupuestario de la entidad en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

**Artículo 33º.- Funciones de la Unidad de Presupuesto**

Son funciones de la Unidad de Presupuesto las siguientes:

- a) Conducir el proceso presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones legales vigentes que emita el Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto.
- b) Coordinar, preparar, elaborar y presentar el proyecto anual de presupuesto institucional en el marco de las normas vigentes.
- c) Representar al pliego en la sustentación del presupuesto de la entidad, así como en las diferentes etapas del proceso presupuestario.
- d) Programar, formular y evaluar la gestión presupuestaria de la entidad, en las fases de programación, formulación y evaluación, en el marco de las disposiciones vigentes que emita el Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Coordinar, controlar, verificar y presentar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto.
- f) Coordinar con los órganos correspondientes de la entidad las acciones vinculadas a la fase de ejecución presupuestaria.
- g) Coordinar y proponer conjuntamente con los órganos correspondientes de la entidad, las modificaciones presupuestarias que se requieran.
- h) Otorgar certificación presupuestaria de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Concordar el Plan Operativo Institucional con el Plan Estratégico Institucional y el Presupuesto Institucional.
- j) Otras funciones encomendadas por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

#### **Artículo 34º.- Unidad de Planeamiento**

La Unidad de Planeamiento es la unidad orgánica responsable de conducir el planeamiento estratégico y operativo a nivel institucional.

#### **Artículo 35º.- Funciones de la Unidad de Planeamiento**

Son funciones de la Unidad de Planeamiento las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y entidad en la gestión institucional para el logro de los objetivos estratégicos.
- b) Proponer, desarrollar y/o revisar estudios estratégicos y de futuro sobre la temática a cargo de la entidad, en coordinación con los órganos de línea.
- c) Sistematizar la información relevante para el proceso de planeamiento estratégico de manera oportuna para la toma de decisiones.
- d) Brindar asistencia técnica especializada a la entidad en materia de Planeamiento Estratégico, bajo un enfoque participativo y conforme a la normatividad vigente.
- e) Elaborar lineamientos y mecanismos de articulación (intersectorial, multisectorial, multinivel) para el logro de objetivos comunes, en coordinación con los órganos de línea en el marco de las políticas, estrategias y planes estratégicos.



- f) Formular consultas, recomendaciones y propuestas al Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN ente rector del SINAPLAN respecto a la metodología e instrumentos técnicos aplicables al proceso de planeamiento estratégico.
- g) Formular, proponer, evaluar y actualizar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.
- h) Otras funciones encomendadas por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

#### **Artículo 36º.- Unidad de Modernización**

La Unidad de Modernización, es la unidad orgánica responsable de conducir el proceso de modernización y mejora de la organización y funcionamiento institucional, las actividades de simplificación y las relacionadas con la revisión y actualización de los instrumentos o herramientas de gestión institucional.

#### **Artículo 37º.- Funciones de la Unidad de Modernización**

Son funciones de la Unidad de Modernización:

- a) Dirigir y realizar acciones de seguimiento y evaluación del proceso de implementación de la modernización de la gestión pública en la entidad.
- b) Proponer la formulación de lineamientos, directivas e instructivos técnicos en materia de su competencia, para optimizar la gestión y desarrollo organizacional de la entidad.
- c) Dirigir procesos de reestructuración orgánica y de organización administrativa en la entidad, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública.
- d) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización, así como emitir informes técnicos de opinión, sobre documentos de gestión institucional de la entidad, en el marco de la normatividad vigente.
- e) Emitir informes técnicos sobre los alcances de las funciones establecidas a los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- f) Mantener relaciones de coordinación técnico funcional con los organismos rectores de los sistemas administrativos.
- g) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

#### **Artículo 38º.- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, es el órgano responsable de conducir los procesos de cooperación técnica a nivel nacional e internacional en el ámbito académico, tecnológico y cultural.

#### **Artículo 39º.- Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**



La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales tiene las siguientes funciones:

- a) Formular planes para la intensificación de intercambios académicos, tecnológicos, subvenciones a nivel nacional e internacional entre otros, que requieran las instancias académicas y administrativas para el desarrollo institucional.
- b) Identificar redes de cooperación nacional e internacional, promover la participación en aquellas que faciliten la movilidad académica nacional e internacional entre instituciones de educación superior y efectuar las coordinaciones necesarias a fin de canalizar las solicitudes y ofrecimientos que en materia de cooperación técnica se generan en la universidad.
- c) Actualizar permanentemente la información sobre las fuentes de ayuda económica financiera y de intercambio académico provenientes de la cooperación técnica.
- d) Coordinar la formulación de planes y programas de cooperación técnica con las instituciones públicas y privadas a nivel regional y nacional.
- e) Canalizar proyectos, concordantes con las políticas y las necesidades institucionales, que requieran financiamiento a través de la cooperación técnica.
- f) Proponer, elaborar, revisar y opinar sobre los convenios que convengan al interés institucional y que el Rector tuviera que aprobar y autorizar la correspondiente suscripción.
- g) Registrar y cautelar los convenios suscritos por la Universidad Nacional de Tumbes, supervisando y controlando el cumplimiento de los términos de los mismos.
- h) Preparar y difundir instructivos sobre la aplicación a los programas de cooperación técnica nacional e internacional.
- i) Programar, gestionar, administrar, sistematizar y evaluar las actividades y proyectos de cooperación según los objetivos y metas de la institución.
- j) Proponer la aplicación de metodologías y estrategias para promover la internacionalización de la Universidad acorde con los objetivos y metas de la institución.
- k) Promover y gestionar becas nacionales e internacionales para el perfeccionamiento y capacitación de docentes, administrativos y estudiantes.
- l) Organizar y dirigir de forma eficiente los programas de movilidad académica para alumnos, docentes, administrativos e investigadores de la Universidad.
- m) Crear y establecer nuevos programas especiales de movilidad, así como apoyar a las unidades que tengan iniciativas que permitan la movilidad académica.
- n) Identificar, gestionar y evaluar proyectos o iniciativas de entidades cooperantes, embajadas y universidades a nivel nacional e internacional a fin de satisfacer las demandas de las aéreas y unidades académicas de la Universidad.
- o) Las demás que le asigne el Rector y las que corresponda por las disposiciones legales vigentes.



### **Artículo 40º.- Oficina de Gestión de la Calidad**

La Oficina de Gestión de la Calidad es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar, conducir proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UNTUMBES.

### **Artículo 41º.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad**

La Oficina de Gestión de la Calidad tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer los lineamientos de política de calidad universitaria.
- b) Formular el Plan de Gestión de la Calidad Institucional.
- c) Implementar el modelo de licenciamiento institucional.
- d) Proponer el sistema de evaluación de la calidad universitaria para la UNTUMBES, con fines de acreditación nacional e internacional.
- e) Fomentar en los miembros de la comunidad universitaria una cultura de planeación, innovación y evaluación para la mejora continua.
- f) Promover el desarrollo e implementación de los sistemas de calidad de la UNTUMBES.
- g) Elaborar normas y manuales requeridos para el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad.
- h) Dirigir y supervisar el proceso de autoevaluación, en estrecha coordinación con los comités internos de cada escuela académica profesional y de la Escuela de Posgrado.
- i) Emitir opinión y asesorar en el campo de su competencia.
- j) Realizar el seguimiento de los planes de mejora en cada Escuela Profesional y en la Escuela de Posgrado.
- k) Difundir los resultados de las acciones de licenciamiento, autoevaluación y acreditación.
- l) Cumplir las demás funciones que le asigne el Rector y las establecidas por ley.

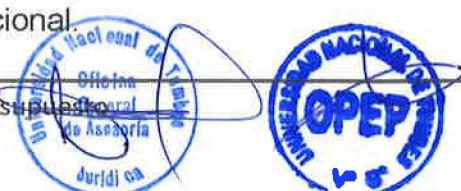
### **Artículo 42º.- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, es un órgano de apoyo responsable de difundir las actividades de la universidad y mantener vínculos permanentes de la institución con los diferentes sistemas de comunicación e información local y global, promoviendo y proyectando la imagen de la Universidad Nacional de Tumbes en toda su magnitud.

### **Artículo 43º.- Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**

Las funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional son las siguientes:

- a) Asesorar a la alta dirección en temas de relaciones públicas, información, comunicación e imagen institucional.



- b) Dirigir el sistema de comunicación, así como las actividades de protocolo e identidad organizacional que proyecten una imagen positiva de la Universidad Nacional de Tumbes ante la comunidad universitaria y el público en general.
- c) Formular y desarrollar el Plan Integral de Comunicaciones.
- d) Formular y desarrollar el Plan Anual de Actividades Protocolares.
- e) Apoyar en el desarrollo del protocolo de las fechas conmemorativas y efemérides.
- f) Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas y otras inherentes a la vida universitaria.
- g) Difundir y proyectar a la comunidad los logros institucionales, así como establecer las relaciones interinstitucionales.
- h) Producir programas de radio, televisión y otras formas de difusión.
- i) Proponer directivas de protocolo.
- j) Dirigir el protocolo de los principales actos académicos y administrativos en la UNTUMBES.
- k) Elaborar y Difundir la Memoria Institucional.
- l) Las demás funciones que le asigne el Rector o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

## CAPÍTULO V

### 05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

#### Artículo 44º.- Administración Interna: Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de Apoyo de la UNTUMBES los siguientes:

##### 05.1 Dirección General de Administración

- 05.1.1 Unidad de Recursos Humanos
- 05.1.2 Unidad de Abastecimiento
- 05.1.3 Unidad de Tesorería
- 05.1.4 Unidad de Contabilidad
- 05.1.5 Unidad Ejecutora de Inversiones
- 05.1.6 Unidad de Servicios Generales

##### 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información

##### 05.3 Secretaría General

- 05.3.1 Unidad de Grados y Títulos
- 05.3.2 Unidad de Gestión Documentaria

#### Artículo 45º.- Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración es el órgano responsable de conducir los procesos correspondientes a recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia en la UNTUMBES.



### Artículo 46º.- Funciones de la Dirección General de Administración

Corresponde a la Dirección General de Administración las siguientes funciones:

- a) Conducir los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad pública y de programación multianual y gestión de inversiones, de acuerdo a la normatividad de la materia.
- b) Proponer directivas y normas internas, de aplicación en el ámbito institucional, relacionadas con los sistemas administrativos.
- c) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la UNTUMBES.
- d) Programar y gestionar las necesidades de capacitación y de bienestar del personal de la UNTUMBES.
- e) Participar, en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, en la programación y formulación del presupuesto general de la UNTUMBES.
- f) Conducir, la fase de ejecución del presupuesto institucional de la UNTUMBES, así como verificar que la ejecución del gasto responda a la programación aprobada en el Plan Operativo Institucional (POI).
- g) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la UNTUMBES, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
- h) Dirige y supervisa la formulación de Estados Financieros y Presupuestarios de la UNTUMBES.
- i) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- j) Supervisar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios, que correspondan a su ámbito de competencia.
- k) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la UNTUMBES, así como controlar y mantener actualizado el margen de los mismos.
- l) Supervisar las actividades de servicios que se presten en la UNTUMBES.
- m) Emitir los actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales.
- o) Supervisar y cautelar el correcto uso de los bienes patrimoniales y no patrimoniales asignados.
- p) Las demás funciones que le asigne el Rector o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

### Artículo 47º.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración está conformada por las siguientes unidades orgánicas.



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

#### **Artículo 48º.- Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de organizar, dirigir y ejecutar las acciones y procesos técnicos de administración de personal, así como planificar y programar las acciones de capacitación del personal administrativo y de servicios.

#### **Artículo 49º.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos:

- a) Organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad definiendo políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos.
- b) Diseñar y administrar los perfiles de puestos de la entidad.
- c) Conducir los procesos de incorporación y administración de personal en conformidad con la normatividad que regula al Servicio Civil.
- d) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar al Servidor Civil, de conformidad con la normatividad de la materia.
- e) Conducir el proceso de gestión y mejora de desempeño de los servidores públicos.
- f) Gestionar el otorgamiento de las compensaciones económicas y no económicas del Servidor Civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la organización.
- g) Gestionar la progresión de la carrera de los Servidores Civiles de carrera.
- h) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la Universidad.
- i) Formular y ejecutar los procesos de reclutamiento, ingreso, desplazamiento, evaluación, ascenso, capacitación y control del personal docente y administrativo.
- j) Conducir los procesos de capacitación del personal de la institución.
- k) Conducir los procesos de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y relaciones colectivas de trabajo.
- l) Las demás funciones que le asigne el Director General de Administración o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.



### **Artículo 50º.- Unidad de Abastecimiento**

La Unidad de Abastecimiento es la responsable de dirigir y ejecutar los procesos de contratación pública, en calidad de órgano encargado de las contrataciones, así como de garantizar la provisión de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Universidad.

### **Artículo 51º.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento:

- a) Formular y proponer normas internas (lineamientos y directivas) sobre los procesos técnicos a su cargo.
- b) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de abastecimiento de la entidad.
- c) Realizar actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos, así como los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras.
- d) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades en base a los requerimientos formulados por los órganos de la entidad y elaborar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones en coordinación con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, siendo además responsable de su ejecución.
- e) Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes de la entidad.
- f) Organizar, supervisar y coordinar actividades relacionadas al control patrimonial.
- g) Establecer el cronograma para la toma de inventario de bienes del activo fijo.
- h) Coordinar e impartir directivas sobre la toma de inventarios, traslado de bienes al interior o exterior de la institución.
- i) Proponer directivas para la baja de bienes obsoletos y en desuso.
- j) Capacitar al personal de la Universidad, para el correcto uso y control de los bienes patrimoniales.
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General de Administración o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

### **Artículo 52º.- Unidad de Tesorería**

La Unidad de Tesorería es la responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería en la Universidad.

### **Artículo 53º.- Funciones de la Unidad de Tesorería**

Son funciones de la Unidad de Tesorería:



- a) Formular normas, lineamientos y directivas internas para el mejor desempeño de sus funciones y las del Pliego, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación del proceso de tesorería de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
- c) Conducir la ejecución financiera del gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.
- d) Recaudar, registrar en el SIAF-SP, depositar, reportar y conciliar los ingresos captados por la entidad.
- e) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.
- f) Efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- g) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la custodia y el traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de los cheques o valores en poder de la entidad, tales como cartas fianza, notas de crédito, entre otros de similar naturaleza.
- h) Mantener actualizado el registro y control de las fianzas, garantías y pólizas de seguro dejados en custodia.
- i) Consolidar, declarar y efectuar el pago de tributos que corresponden a la entidad.
- j) Administrar el archivo de los expedientes que sustentan los pagos efectuados, en el marco de la normatividad vigente.
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General de Administración o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

#### **Artículo 54º.- Unidad de Contabilidad**

La Unidad de Contabilidad es la responsable de planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad, así como de efectuar acciones de fiscalización y control previo.

#### **Artículo 55º.- Funciones de la Unidad de Contabilidad**

Son funciones de la Unidad de Contabilidad:

- a) Formular normas, directivas y procedimientos complementarios sobre los procesos técnicos de contabilidad, en el marco de lo dispuesto por la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Conducir la elaboración y preparación de la rendición de cuentas.
- c) Formular y remitir oportunamente con periodicidad trimestral, semestral y anual, los estados financieros y presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Efectuar diligentemente el registro, conciliación y análisis contable de la



información financiera y custodiar los documentos de las operaciones financieras de la Universidad.

- e) Realizar la fiscalización y control previo de las operaciones administrativo – financieras de la entidad.
- f) Controlar la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias en concordancia con la Ley de Presupuesto General y las disposiciones complementarias que se emiten.
- g) Supervisar la toma de inventarios físicos de los bienes de las diferentes dependencias de la Universidad.
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de Administración o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

#### **Artículo 56º.- Unidad Ejecutora de Inversiones**

La Unidad Ejecutora de Inversiones es la unidad orgánica responsable de coordinar, proyectar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura de la Universidad.

#### **Artículo 57º.- Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones**

Son funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- a) Conducir la elaboración de expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de preinversión, según sea el caso.
- b) Conducir la Elaboración de expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- c) Conducir los procesos de ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En caso de proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.
- d) Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o estudio de preinversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- e) Realizar inspecciones técnicas a la infraestructura e instalaciones del patrimonio de la Universidad, coordinar sus reparaciones y desarrollar proyectos de mejora.
- f) Las demás funciones que le asigne el Director General de Administración o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.



### **Artículo 58º.- Unidad de Servicios Generales**

La Unidad de Servicios Generales es la unidad orgánica responsable de la seguridad, conservación y mantenimiento de los ambientes académicos y administrativos de la Universidad; así como de la administración y control del transporte universitario.

### **Artículo 59º.- Funciones de la Unidad de Servicios Generales**

Son funciones de la Unidad de Servicios Generales las siguientes:

- a) Administrar las actividades del mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso de la entidad, así como los servicios generales.
- b) Velar por la seguridad; conservación y mantenimiento de locales, decoración y ornato de aéreas verdes, parques y jardines de la Universidad; así como de instalaciones de equipos, maquinaria y mobiliario.
- c) Administrar, supervisar y controlar el servicio de transporte y mantenimiento vehicular de la Universidad, así como los de seguridad y vigilancia.
- d) Organizar, ejecutar, supervisar y controlar los servicios requeridos por la universidad, a través de los talleres de maestranza, carpintería, gasfitería, electricidad y otros similares.
- e) Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

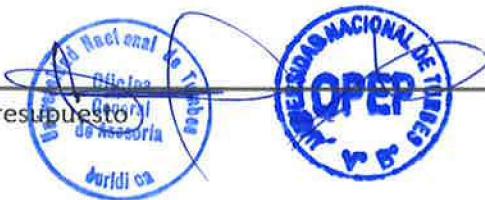
### **Artículo 60º.- Oficina de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano responsable de planificar y dirigir la implementación de nuevas tecnologías de información, así como asesorar y brindar soluciones informáticas integrales a las necesidades de la UNTUMBES. Además, contribuye a elaborar y difundir información estadística de la Universidad.

### **Artículo 61º.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información**

Corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer el Plan Estratégico del Gobierno Electrónico de la Universidad Nacional de Tumbes en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos de la entidad.
- b) Formular, proponer y ejecutar el Plan estratégico de Tecnología de la Información en concordancia con los objetivos institucionales y necesidad de los órganos de la entidad.
- c) Formular, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Informático en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos de la entidad.
- d) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las TIC a nivel institucional.



- e) Cumplir con las normas, estándares y directivas emitidas por el Ente Rector del Sistema Nacional de Informática.
- f) Elaborar y actualizar directivas, metodologías y estándares para la gestión de los recursos informáticos.
- g) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el desarrollo de proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad.
- h) Administrar los recursos informáticos de la entidad.
- i) Promover y coordinar acciones con las demás áreas de la entidad para la adecuada gestión de la seguridad de la información.
- j) Proveer el soporte técnico de recursos tecnológicos necesarios a las áreas usuarias de la universidad.
- k) Apoyar el fortalecimiento de capacidades en Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información en la entidad.
- l) Apoyar en las acciones de transparencia, gobierno abierto e innovación de la entidad.
- m) Proponer las políticas, planes y estudios en materia de estadísticas.
- n) Formular, programar y evaluar las actividades del Sistema Estadístico relacionado a las unidades administrativas y académicas de la Universidad.
- o) Normar, supervisar y evaluar los procedimientos y técnicas de los procesos estadísticos.
- p) Mantener actualizada y presentar oportunamente la información estadística de la institución para la toma de decisiones por parte de los órganos competentes.
- q) Otras funciones que le sean encomendadas.

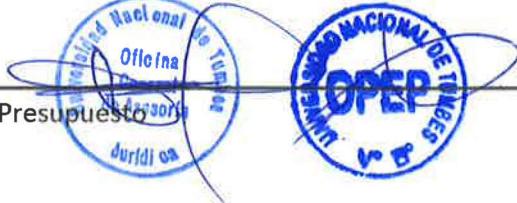
#### **Artículo 62º.- Secretaría General**

La Secretaría General es el órgano de apoyo que es el enlace entre los órganos de alta dirección y las unidades académicas y administrativas de la UNTUMBES. Es responsable de conducir los procesos del sistema de gestión documental, archivo y el registro de Grados y Títulos.

#### **Artículo 63º.- Funciones de la Secretaría General**

La Secretaría General tiene las funciones siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de recepción, codificación, registro e información de la documentación que ingresa y/o egresa de la universidad.
- b) Organizar la agenda de las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario, llevando el libro de actas correspondiente.
- c) Recibir, redactar, registrar, numerar, transcribir, comunicar y archivar las resoluciones (de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorales) que se expidan.



- d) Mantener actualizado el Libro de Actas de las sesiones del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- e) Transcribir acuerdos, debates y recomendaciones que se adopten en las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- f) Refrendar los diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales emitidos por la Universidad.
- g) Tramitar y registrar los grados académicos y títulos que la universidad expida.
- h) Comunicar y distribuir las disposiciones y acuerdos que emanen del Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- i) Dirigir el Sistema de Trámite Documentario de acuerdo a las disposiciones vigentes y a las normas internas de la Universidad.
- j) Dirigir el Archivo Central de la Universidad de acuerdo a las normas técnicas del Sistema Nacional de Archivos.
- k) Otras que le asigne la Alta Dirección o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

#### **Artículo 64º.- Unidad de Grados y Títulos**

La Unidad de Grados y Títulos es la unidad orgánica responsable de programar y conducir el proceso de graduación y titulación; así como de los procesos de evaluación de la documentación para el otorgamiento de los grados y títulos de la UNTUMBES y su registro en SUNEDU.

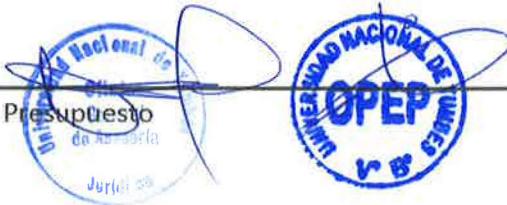
#### **Artículo 65º.- Funciones de la Unidad de Grados y Títulos**

La Unidad de Grados y Títulos tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer el Reglamento de Grados y Títulos.
- b) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos.
- c) Emitir los diplomas de grados y títulos de los expedientes tramitados por las facultades y que cumplen con los requisitos para tal fin.
- d) Registrar en los libros respectivos, los grados académicos y títulos profesionales que otorgue la UNTUMBES.
- e) Elaborar los expedientes para el registro ante la SUNEDU, Verificando la autenticidad de los grados y títulos otorgados para los efectos de refrendación, certificación y autenticación o fdateado correspondiente.
- f) Administrar y mantener actualizada la base de datos de grados y títulos.
- g) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

#### **Artículo 66º.- Unidad de Gestión Documentaria**

La Unidad de Gestión Documentaria es la unidad orgánica responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos del sistema de archivo institucional.



### **Artículo 67º.- Funciones de la Unidad de Gestión Documentaria**

La Unidad de Gestión Documentaria tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar, conducir y supervisar el Sistema de Archivo Institucional.
- b) Orientar y controlar a los órganos y unidades orgánicas de la universidad en el cumplimiento de las normas técnicas en todos los niveles de archivos hasta su transferencia definitiva al Archivo Central.
- c) Normalizar y actualizar los instrumentos descriptivos.
- d) Dirigir la ejecución de las transferencias de documentos provenientes de los archivos de gestión y periféricos.
- e) Brindar los servicios de búsqueda, préstamo y reproducción de la documentación que custodia, a los órganos y unidades orgánicas a nivel institucional.
- f) Elaborar el Plan Anual de Trabajo de Archivo.
- g) Conducir los servicios de certificación y autenticación de las copias de los documentos que obran en el Archivo Central de la Universidad Nacional de Tumbes.
- h) Conducir el Trámite Documentario en la Universidad Nacional de Tumbes.
- i) Brindar información sobre el trámite de los expedientes y orientar a los usuarios en la presentación de solicitudes y denuncias, así como sobre los requisitos y procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
- j) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

## **CAPÍTULO VI**

### **06. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Artículo 68.- Órganos de Línea**

Constituyen órganos de línea de la UNTUMBES los siguientes:

06.1 Consejo de Facultad

06.2 Decanato

- 06.2.1 Departamento Académico
- 06.2.2 Escuela Profesional
- 06.2.3 Unidad de Investigación
- 06.2.4 Unidad de Posgrado

#### **Órgano dependiente al Rectorado**

06.3 Escuela de Posgrado

#### **Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico**

06.4 Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural

06.5 Dirección de Bienestar Universitario

Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto



- 06.5.1 Unidad de Servicios de Salud
- 06.5.2 Unidad de Servicios Deportivos
- 06.5.3 Unidad de Seguimiento al Graduado
- 06.5.4 Unidad de Biblioteca
- 06.6 Dirección de Asuntos Académicos
- 06.7 Dirección de Admisión

#### **Órganos dependientes al Vicerrectorado de Investigación**

- 06.8 Dirección de Producción de Bienes y/o Servicios
  - 06.8.1 Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios
- 06.9 Dirección de Incubadora de Empresas
- 06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
- 06.11 Instituto de Investigación

#### **Artículo 69.- Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad es el órgano de línea y de gobierno de la Facultad responsable de aprobar las políticas, objetivos y metas conducentes al cumplimiento de las funciones de la Facultad y el logro de los fines del sistema académico.

#### **Artículo 70º.- Funciones del Consejo de Facultad**

Son funciones del Consejo de Facultad:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y los reglamentos, sus acuerdos, los del Consejo Universitario y los de la Asamblea Universitaria.
- b) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de los docentes de sus respectivas áreas.
- c) Dictar y aprobar los reglamentos específicos de la Facultad, los mismos que entran en vigencia una vez ratificados por el Consejo Universitario.
- d) Acordar y proponer a la Asamblea Universitaria la vacancia del Decano, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto, a través de una votación calificada de dos tercios (2/3) de los votos del número legal de sus miembros.
- e) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, supresión o reorganización de las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros Productivos e Institutos; así como, de los programas de la Escuela de Posgrado de la Facultad.
- f) Aprobar los currículos y planes de estudios de las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.
- g) Aprobar el otorgamiento de los Grados Académicos y Títulos Profesionales a los egresados de la Facultad.



- h) Proponer anualmente para su aprobación por el Consejo Universitario, el número de vacantes para el concurso de admisión ordinario en todas sus modalidades, a propuesta de las Escuelas Profesionales.
- i) Otorgar licencias de estudios a los estudiantes que lo requieran, según el reglamento pertinente.
- j) Proponer la revalidación de los Títulos Profesionales y Grados Académicos expedidos por universidades extranjeras, cuando la UNTUMBES esté autorizada para hacerlo y de acuerdo al reglamento específico.
- k) Aprobar la convalidación de cursos de los planes de estudio de las Escuelas de la Facultad, previo dictamen de los Departamentos Académicos e informe de los Directores de las Escuelas Profesionales.
- l) Aprobar la distribución de la carga lectiva y no lectiva propuesta por los Departamentos Académicos.
- m) Ratificar la conformación de los Directorios de los diferentes órganos y dependencias y a los integrantes de las Comisiones permanentes o especiales de la Facultad, a propuesta del Decano.
- n) Todas las demás que le señalen la Ley Universitaria 30220, el Estatuto, el Reglamento General de la UNTUMBES y los reglamentos de la Facultad.

#### **Artículo 71º.- Decanato**

El Decanato es el órgano de línea de máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y ante la Asamblea Universitaria, y es responsable del funcionamiento de la Facultad.

#### **Artículo 72º.- Funciones del Decanato**

Son funciones del Decanato:

- a) Dirigir administrativamente a la Facultad.
- b) Dirigir académicamente a la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Investigación y de Posgrado.
- c) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Universitario y de Consejo de Facultad.
- d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que precisa el Estatuto.
- e) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Institutos de Investigación y de la Unidad de Posgrado de la Facultad.
- f) Proponer al Consejo de Facultad la designación del Secretario Académico, Director de la Unidad de Investigación y de los jefes de los demás órganos y dependencias académicas, administrativas y productivas de la Facultad.
- g) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas, de conformidad con la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto.

- h) Presentar al Consejo de Facultad para su aprobación el Plan Anual de Funcionamiento de la Facultad y su Informe de Gestión.
- i) Proponer al Consejo de Facultad el nombramiento de Comisiones Permanentes y otras que establezcan los reglamentos de la Facultad.
- j) Remitir al Consejo Universitario, los acuerdos tomados en Consejo de Facultad.
- k) Proponer ante el Consejo Universitario el número de vacantes que deberá anualmente contar la Facultad, en base a estudios y análisis de la oferta y demanda de profesionales en el mercado.
- l) Refrendar los diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- m) Las demás funciones que le otorgue la Ley Universitaria 30220, el Estatuto y los reglamentos de la UNTUMBES.

#### **Artículo 73º.- Departamentos Académicos**

Los Departamentos Académicos son unidades orgánicas de línea responsables de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos de los cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento Académico se integra a una Facultad, sin perjuicio de poder brindar servicio a otras Facultades.

#### **Artículo 74º.- Funciones de los Departamentos Académicos**

Son funciones de los Departamentos Académicos:

- a) Coordinar, controlar y evaluar las actividades académicas de los docentes adscritos al Departamento.
- b) Elaborar el requerimiento de nuevos docentes según las necesidades sustentadas.
- c) Elaborar y/o actualizar los sílabos, de acuerdo a las sumillas de los cursos contenidos en el diseño curricular de la Escuela Profesional correspondiente.
- d) Proponer a la Facultad la capacitación, promoción, ratificación, goce del año sabático y otros derechos de los docentes del Departamento.
- e) Autorizar las vacaciones y licencias de los docentes del Departamento.
- f) Proponer al Consejo de Facultad la aprobación de las equivalencias de cursos o materias, sustentadas en la opinión de los docentes responsables de las mismas.
- g) Supervisar la labor de consejería de los estudiantes.
- h) Programar la carga lectiva y no lectiva de los docentes.
- i) Las que le sean asignadas por el Consejo de Facultad o los reglamentos correspondientes.

#### **Artículo 75º.- Departamentos Académicos de la Universidad Nacional de Tumbes**

Los Departamentos Académicos integrados a las Facultades de la UNTUMBES, son los siguientes:



1. Facultad de Ciencias Agrarias.
  - Departamento Académico de Agronomía.
  - Departamento Académico de Ingeniería Forestal y Gestión Ambiental.
  - Departamento Académico de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
  - Departamento Académico de Ingeniería Agrícola y Suelos.
  - Departamento Académico de Ingeniería Agroindustrial.
  - Departamento Académico de Química y Física.
2. Facultad de Ciencias Económicas.
  - Departamento Académico de Administración.
  - Departamento Académico de Contabilidad.
  - Departamento Académico de Economía.
  - Departamento Académico de Matemática, Estadística e Informática.
3. Facultad de Ingeniería Pesquera y Ciencias del Mar.
  - Departamento Académico de Acuicultura.
  - Departamento Académico de Pesquería.
4. Facultad de Ciencias de la Salud.
  - Departamento Académico de Obstetricia.
  - Departamento Académico de Enfermería.
  - Departamento Académico de Nutrición y Dietética.
  - Departamento Académico de Medicina Humana.
  - Departamento Académico de Biología y Bioquímica.
5. Facultad de Derecho y Ciencia Política.
  - Departamento Académico de Derecho.
6. Facultad de Ciencias Sociales.
  - Departamento Académico de Turismo.
  - Departamento Académico de Educación.
  - Departamento Académico de Ciencias de la Comunicación.
  - Departamento Académico de Psicología.
  - Departamento Académico de Humanidades.

#### **Artículo 76º.- Escuelas Profesionales**

La Escuela Profesional es una unidad orgánica de línea de la Facultad, responsable del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.



**Artículo 77º.- Funciones de las Escuelas Profesionales**

Son funciones de las Escuelas Profesionales las siguientes:

- a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de los procesos académicos.
- b) Reformar, modificar o modernizar el currículo.
- c) Proponer al Consejo de Facultad el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- d) Coordinar el proceso de matrícula de sus estudiantes.
- e) Revisar, actualizar y evaluar los sílabos de acuerdo al requerimiento curricular en coordinación con el respectivo Departamento Académico
- f) Proponer a los Departamentos Académicos la asignación de docentes para cada semestre académico, acorde a la programación académica de la especialidad.
- g) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes para el proceso de admisión.
- h) Las demás funciones que le asignen la Ley 30220, el Estatuto y los reglamentos de la UNTUMBES.

**Artículo 78º.- Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Tumbes**

La Universidad Nacional de Tumbes cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

1. En la Facultad de Ciencias Agrarias
  - Escuela Profesional de Agronomía.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Medio Ambiente.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Agrícola.
  - Escuela Profesional de Agroindustrias.
  - Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
2. En la Facultad de Ingeniería Pesquera y Ciencias del Mar
  - Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera Acuícola.
  - Escuela Profesional de Ingeniería Industrial Pesquera.
3. En la Facultad de Ciencias Económicas
  - Escuela Profesional de Administración.
  - Escuela Profesional de Contabilidad.
  - Escuela Profesional de Economía.
4. En la Facultad de Ciencias de la Salud
  - Escuela Profesional de Obstetricia.
  - Escuela Profesional de Enfermería.
  - Escuela Profesional de Nutrición y Dietética.



- Escuela Profesional de Medicina Humana.
5. En la Facultad de Derecho y Ciencia Política
- Escuela Profesional de Derecho.
6. En la Facultad de Ciencias Sociales
- Escuela Profesional de Turismo.
  - Escuela Profesional de Educación Inicial.
  - Escuela Profesional de Psicología.
  - Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación.

#### **Artículo 79º.- Unidades de Investigación**

Las Unidades de Investigación son unidades orgánicas de línea responsables de las actividades de investigación de cada Facultad.

#### **Artículo 80º.- Funciones de las Unidades de Investigación**

Son funciones de las Unidades de Investigación las siguientes:

- a) Proponer proyectos y temas de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación aprobadas por la Universidad.
- b) Promover la participación de docentes y estudiantes en proyectos de investigación.
- c) Establecer y desarrollar relaciones técnico científicas con instituciones similares del país y del extranjero.
- d) Supervisar las actividades de investigación en los laboratorios de la Facultad.
- e) Supervisar los proyectos de investigación que ejecutan los docentes y estudiantes de la Facultad.
- f) Coordinar con los laboratorios, Oficina de Tecnologías de la Información y la Unidad de biblioteca de la Universidad Nacional de Tumbes, las labores de apoyo que se requieran.
- g) Informar al Consejo de Facultad sobre los docentes que realizan investigación y sus funciones específicas dentro de los proyectos en que participen.
- h) Supervisar y promover la inscripción y actualización de datos, de los docentes y alumnos en el registro CTI Vitae – Hojas de vida afines a la Ciencia y Tecnología, del CONCYTEC.
- i) Las demás funciones que le delegue el Decanato o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

#### **Artículo 81º.- Unidades de Posgrado**

Las Unidades de Posgrado son unidades orgánicas responsables de planificar y organizar los estudios de especialización, diplomados, maestrías, doctorados y posdoctorados dentro del ámbito de cada facultad.



### **Artículo 82º.- Funciones de las Unidades de Posgrado**

Son funciones de las Unidades de Posgrado las siguientes:

- a) Coordinar con el Decanato y la Escuela de Posgrado, el funcionamiento de los diferentes programas de Maestría y Doctorado.
- b) Proponer al Decanato y a la Escuela de Posgrado, los planes de estudio y los regímenes de los programas de Maestría y Doctorado.
- c) Proponer al Consejo de Facultad y la Escuela de Posgrado, el número de vacantes para los programas de Maestría y Doctorado.
- d) Coordinar con el Consejo de Facultad y la Escuela de Posgrado, la creación de nuevas especialidades en los programas de Maestrías y Doctorados.
- e) Proponer los profesores responsables de las actividades docentes e investigativas, y de los otros servicios académicos requeridos por los programas.
- f) Coordinar y supervisar la programación académica y el desarrollo de las actividades curriculares.
- g) Las demás funciones que le delegue el Decanato o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

### **Artículo 83º.- Escuela de Posgrado**

La Escuela de Posgrado es el órgano de línea responsable de planificar, supervisar, normar y coordinar los estudios, actividades, proyectos y programas de maestría y doctorado, así como de especializaciones y diplomados en la Universidad Nacional de Tumbes.

### **Artículo 84º.- Funciones de la Escuela de Posgrado**

La Escuela de Posgrado tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer y ejecutar programas académicos de Maestrías, Doctorados, Posdoctorados, especialidades y diplomados.
- b) Emitir normas o directivas para los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de los postulantes a los diversos programas académicos.
- c) Proponer normas o directivas para los procesos de emisión de grados y certificación de diplomas en los diversos programas académicos.
- d) Ejecutar las otras funciones que le asigne la alta dirección en el marco de la Ley Universitaria, el Estatuto y la normatividad vigente.

### **Artículo 85º.- Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural**

La Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural es el órgano de línea responsable de coordinar y promocionar las actividades sociales, culturales, educativas y económicas de las Facultades con fines de cooperación, asistencia e integración a la comunidad.



### **Artículo 86º.- Funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural**

Son funciones de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural:

- a) Establecer en forma permanente programas de promoción cultural, social y económica en beneficio de los sectores más necesitados de la comunidad, y de acuerdo a la política educativa institucional.
- b) Formular, organizar y ejecutar programas supervisados de extensión, promoción, divulgación y/o capacitación hacia la comunidad en general.
- c) Organizar equipos de promoción comunal interdisciplinaria, para desarrollar trabajos en la zona rural, en instituciones educativas de la periferia y otras organizaciones que cumplan función social.
- d) Fomentar la selección, prácticas y difusión de las principales expresiones culturales: danzas, estampas, música, teatro y cine, en escenarios públicos, boletines, impresos, TV, radio, diarios y otros en forma periódica.
- e) Fomentar cuadros técnicos en el área agropecuaria, salud, forestal u otros, como medio para difundir nuevos conocimientos en la comunidad.
- f) Organizar equipos especiales de profesores y estudiantes para el diagnóstico y/o asesoramiento en la formación de pequeñas empresas familiares y/o comunales.
- g) Organizar, coordinar y ejecutar programas de capacitación y perfeccionamiento como son: cursos, seminarios, simposios, etc. dentro y fuera de la Universidad.
- h) Otras actividades que el Vicerrector Académico le asigne.

### **Artículo 87º.- Dirección de Bienestar Universitario**

La Dirección de Bienestar Universitario es el órgano de línea responsable de coordinar, promover y ejecutar programas de bienestar general de los integrantes de la comunidad universitaria mediante el desarrollo de actividades en el área de su competencia.

### **Artículo 88º.- Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario**

Son funciones de la Dirección de Bienestar Universitario:

- a) Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de la comunidad universitaria, con el fin de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
- b) Planificar, reglamentar, coordinar y ejecutar los programas y proyectos orientados a afrontar los problemas socio - económico de los alumnos y de la comunidad universitaria.
- c) Proponer políticas relacionadas con el bienestar universitario para los miembros de la comunidad universitaria, y programar servicios de promoción y prevención de la salud, bienestar y recreación.



- d) Promover y difundir los servicios asistenciales de salud, alimentación, recreación y deporte hacia la comunidad universitaria.
- e) Promover el interés, sensibilización de la comunidad universitaria hacia las actividades físicas, recreativas, deportivas y folklóricas como medio de conservación de la salud física y mental.
- f) Reglamentar, organizar, desarrollar y supervisar los servicios de salud, Comedor Universitario, asistencia social, recreación y deportes.
- g) Atender con preferencia, la necesidad de libros, materiales de estudio y otros a los profesores y estudiantes mediante procedimientos y condiciones que faciliten su uso o adquisición.
- h) Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 89º.- Unidad de Servicios de Salud**

La Unidad de Servicios de Salud es la unidad orgánica responsable de brindar servicio médico ambulatorio de primer contacto, de tipo preventivo y curativo, así como atención de urgencias no complicadas a toda la comunidad universitaria.

#### **Artículo 90º.- Funciones de la Unidad de Servicios de Salud**

Son funciones de la Unidad de Servicios de Salud:

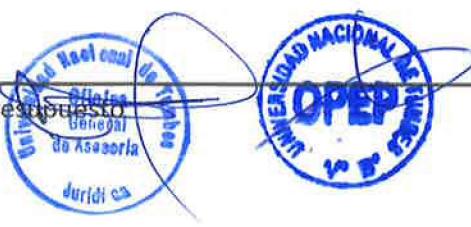
- a) Brindar servicios de salud a la comunidad universitaria.
- b) Desarrollar labores de consejería médica y orientación psicológica, así como las actividades de prevención y promoción sanitaria.
- c) Formular y desarrollar el programa institucional de promoción para la salud.
- d) Proponer convenios con otras instituciones de salud y dirigir las acciones de salud en pro de la comunidad universitaria y de la comunidad.
- e) Proporcionar asistencia médica a los atletas que forman parte de los equipos deportivos universitarios, así como los servicios médicos durante los juegos de competencias, en coordinación con la Unidad de Servicios Deportivos.
- f) Elaborar estadísticas y mantenerlas actualizadas sobre los servicios prestados a la población estudiantil, así como a los servidores administrativos y docentes de la UNTUMBES.
- g) Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 91º.- Unidad de Servicios Deportivos**

La Unidad de Servicios Deportivos es la unidad orgánica responsable de crear y administrar proyectos y programas deportivos que promuevan el deporte de alta competencia a fin de elevar el nivel competitivo y participativo de los estudiantes de la UNTUMBES.

#### **Artículo 92º.- Funciones de la Unidad de Servicios Deportivos**

Son funciones de la Unidad de Servicios Deportivos las siguientes:



- a) Promover la práctica del deporte de alta competencia en la universidad, en la región y el país.
- b) Ejecutar el Programa Deportivo de Alta Competencia de la Universidad Nacional de Tumbes con al menos tres (3) disciplinas deportivas, en sus diferentes categorías, para damas y varones.
- c) Brindar a los alumnos participantes del PRODAC la asistencia técnica, infraestructura y equipamiento deportivo acorde con la exigencia de la alta competencia para cada una de las disciplinas.
- d) Conducir el sistema de tutoría que garantice el rendimiento académico de los estudiantes participantes del PRODAC.
- e) Participar en las sesiones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario.
- f) Seleccionar y proponer ante el Consejo Universitario, los deportistas candidatos a las becas de estudio que ofrece la Universidad para el PRODAC, lo que les da, sino fuesen ya alumnos, ingreso directo a la UNTUMBES.
- g) Coordinar la participación oficial de deportistas representantes de la UNTUMBES en competencias nacionales e internacionales.
- h) Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 93º.- Unidad de Seguimiento al Graduado**

La Unidad de Seguimiento al Graduado es la unidad orgánica responsable de gestionar procesos y actividades que conlleven a la interacción de egresados y graduados, propiciando su participación activa en la vida universitaria.

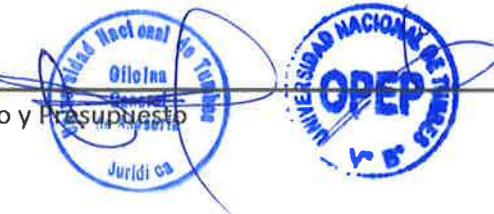
#### **Artículo 94º.- Funciones de la Unidad de Seguimiento al Graduado**

Son funciones de la Unidad de Seguimiento al Graduado las siguientes:

- a) Elaborar e implementar un sistema de registro y seguimiento de graduados.
- b) Controlar y mantener actualizado el sistema de registro y seguimiento de graduados, en coordinación con cada Facultad y la Escuela de Posgrado.
- c) Difundir eventos de interés que realizan las Facultades y la Escuela de Posgrado con los egresados.
- d) Estructurar, proponer y mantener operativa una página de acceso electrónico en la web de la Universidad Nacional de Tumbes para la Asociación de Graduados.
- e) Difundir ofertas laborales y becas a los graduados registrados en nuestro sistema de seguimiento.
- f) Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 95º.- Unidad de Biblioteca**

La Unidad de Biblioteca es responsable de organizar y conducir los servicios del sistema de biblioteca e intercambio informativo.



### **Artículo 96º.- Funciones de la Unidad de Biblioteca**

Son funciones de la Unidad de Biblioteca:

- a) Formular y dirigir la política bibliotecaria institucional, dentro del marco de los lineamientos de política de la Universidad Nacional de Tumbes, así como supervisar y evaluar su cumplimiento.
- b) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Biblioteca Central y las Bibliotecas Especializadas de las Facultades o Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación.
- c) Coordinar, organizar, preservar, adquirir, recuperar y difundir la información bibliográfica de la comunidad científica y universitaria en todos sus niveles.
- d) Establecer y fortalecer políticas para la integración, organización y buen funcionamiento técnico-normativo de las bibliotecas adscritas al Sistema de Bibliotecas.
- e) Desarrollar, promover y ejecutar las políticas de adquisiciones de material informativo en soporte impreso y electrónico.
- f) Normar y orientar las políticas para la implementación de nuevos servicios en las unidades de información que forman parte del Sistema de Bibliotecas.
- g) Fomentar y asegurar la capacitación, formación y perfeccionamiento de los recursos humanos de las bibliotecas adscritas al Sistema.
- h) Otras que le asigne la Dirección de Bienestar Universitario.

### **Artículo 97º.- Dirección de Asuntos Académicos**

La Dirección de Asuntos Académicos es el órgano de línea responsable de asesorar y prestar servicio a las Facultades en lo referente a planeamiento y evaluación curricular, así como el perfeccionamiento e intercambio de profesores y estudiantes a nivel nacional e internacional.

### **Artículo 98º.- Funciones de la Dirección de Asuntos Académicos**

Son funciones de la Dirección de Asuntos Académicos:

- a) Ejecutar y propiciar una eficiente administración académica de la Universidad, a través de la recepción, seguimiento y absolución de procedimientos académicos y actividades.
- b) Comprobar y verificar los registros o fichas académicas a las facultades en cuanto a la elaboración y expedición de los certificados de estudios.
- c) Registrar, sistematizar, consolidar y controlar documentos provenientes de la Facultades.
- d) Proponer el cronograma de actividades académicas para cada año académico, así como el cronograma de entrega de grados y títulos.
- e) Conducir el proceso de creación de códigos de asignaturas de los planes de estudio de las Escuelas Profesionales y de ingresantes en las diferentes modalidades de admisión a la UNTUMBES.



- f) Controlar el sistema académico de los programas especiales de cada Facultad y de la Escuela de Posgrado en sus diferentes modalidades (maestrías y doctorados).
- g) Realizar el registro y procesamiento de graduados y titulados de la universidad.
- h) Asesorar al personal docente en la construcción y validación de instrumentos de evaluación.
- i) Hacer seguimiento a la aplicación de las normas de evaluación de aprendizaje de los estudiantes
- j) Otras que el Vicerrectorado Académico asigne.

#### **Artículo 99º.- Dirección de Admisión**

La Dirección de Admisión es el órgano de línea responsable de planificar, coordinar y evaluar los mecanismos de ingreso de estudiantes a la Universidad en pregrado.

#### **Artículo 100º.- Funciones de la Dirección de Admisión**

Las funciones de la Dirección de Admisión son:

- a) Evaluar los procesos de admisión y realizar estudios de investigación para mejorar la calidad de los procesos de selección académica para el ingreso a la Universidad.
- b) Organizar y ejecutar los procesos de admisión para pregrado.
- c) Supervisar y coordinar con el Centro Académico de Estudios Preuniversitarios de la Universidad Nacional de Tumbes el proceso de selección para el ingreso directo, así como con las instancias correspondientes en lo concerniente a programas especiales.
- d) Otras que le asigne el Vicerrector Académico.

#### **Artículo 101º.- Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

La Dirección de Producción de Bienes y Servicios es el órgano de línea responsable de formular políticas, coordinar y evaluar la promoción y el desarrollo de los Centros de Producción de Bienes y/o Servicios de la Universidad Nacional de Tumbes.

#### **Artículo 102º.- Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios**

Son funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios:

- a) Coordinar y supervisar las actividades administrativas, económicas y financieras de los Centros de Producción de Bienes y/o Servicios.
- b) Difundir las actividades de los Centros de Producción de Bienes y/o Servicios.
- c) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica a los Centros de Producción de los Bienes y/o Servicios.
- d) Identificar y proponer oportunidades de creación de unidades de producción de bienes y servicios.
- e) Promover la relación de los Centros de Producción de Bienes y/o Servicios con



las unidades de investigación y los Institutos y Centros de Investigación, para mejorar la producción de bienes y/o servicios.

- f) Otras que le asignen el Vicerrectorado de Investigación y los reglamentos específicos.

#### **Artículo 103º.- Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios**

La Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios es la unidad orgánica que depende de la Dirección de Producción de Bienes y/o Servicios y es responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades propias de la especialidad, que generen recursos cuyas utilidades resultantes serán destinadas a la investigación.

#### **Artículo 104º.- Funciones de la Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios**

- a) Proponer a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento del Centro.
- b) Planificar y ejecutar el desarrollo de las actividades propias de la especialidad del Centro que garanticen la generación recursos para la universidad.
- c) Dirigir y organizar el funcionamiento del Centro de Producción de Producción y/o Servicios.
- d) Gestionar que las utilidades resultantes del desarrollo de programas y actividades propias de la especialidad del Centro se constituyan en recursos de la universidad destinados prioritariamente a la investigación.
- e) Asesorar a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios en asuntos inherentes a su competencia funcional.
- f) Informar a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios sobre la gestión del Centro.
- g) Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional.
- h) Mantener ordenada y actualizada la información del Centro sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- i) Otras que le asignen las normas legales, el Estatuto, Reglamentos de la Universidad y la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

#### **Artículo 105º.- Centros de Producción de Bienes y/o Servicios en la UNTUMBES**

Los Centros de Producción de Bienes y/o Servicios con los que cuenta la UNTUMBES son los siguientes:

- Centro Académico de Formación Tecnológica
- Instituto de Idiomas
- Centro Académico de Estudios Pre-Universitarios



### **Artículo 106º.- Dirección de Incubadora de Empresas**

La Dirección de Incubadora de Empresas es el órgano de línea responsable de promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes, brindando asesoría o facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la institución.

### **Artículo 107º.- Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas**

Corresponde a la Dirección de Incubadora de Empresas las siguientes funciones:

- a) Desarrollar y generar la cultura del emprendimiento en la UNTUMBES.
- b) Brindar asesoría, capacitación y acompañamiento a los emprendedores, en el desarrollo de las competencias y habilidades necesarias para la identificación de oportunidades de negocio y la creación de empresas correspondientes.
- c) Incentivar y apoyar a los emprendedores y empresarios para participar en eventos y concursos.
- d) Ofrecer el servicio de consultorías a la comunidad en general.
- e) Elaborar y ejecutar programas de apoyo y financiación para el fomento de nuevas iniciativas empresariales y la creación de empresas.
- f) Capacitar y actualizar a docentes para el fomento de la cultura del emprendimiento.
- g) Otras que le asignen el Vicerrectorado de Investigación y los reglamentos específicos.

### **Artículo 108º.- Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica es el órgano responsable de publicar, difundir, promocionar y proteger la propiedad intelectual de los resultados de las investigaciones desarrolladas por los docentes, estudiantes y graduados de la Universidad Nacional de Tumbes.

### **Artículo 109º.- Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica**

Son funciones de la Dirección de Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica:

- a) Promover las publicaciones de carácter científico.
- b) Proteger la propiedad Intelectual y el registro de patentes.
- c) Sistematizar la información de la Investigación para ofertar a las empresas y sociedad civil.
- d) Difundir y divulgar los aportes y los resultados de las investigaciones.
- e) Transferir e intercambiar información y resultados de investigación con otras entidades públicas y privadas.
- f) Evaluar los informes y artículos de investigación científica culminados, o en proceso de desarrollo.

- g) Promover, proponer y supervisar contratos de investigación y la prestación de servicios de asesorías con entidades públicas y privadas.
- h) Mantener actualizada la base de datos de las investigaciones y de los docentes investigadores de la Universidad Nacional de Tumbes.
- i) Implementar el repositorio institucional digital de las investigaciones que realicen los docentes, estudiantes y graduados, integrado con el repositorio nacional digital de acceso abierto.
- j) Otras que le asignen el Vicerrectorado de Investigación y los reglamentos específicos.

#### **Artículo 110º.- Instituto de Investigación**

El Instituto de Investigación es el órgano de línea especializados responsable de desarrollar líneas de investigación en diferentes disciplinas o ramas del conocimiento; conduce el proceso de investigación en la Universidad Nacional de Tumbes y coordina con las unidades de Investigación de cada Facultad y con la Escuela de Posgrado.

#### **Artículo 111º.- Funciones del Instituto de Investigación**

Son funciones del Instituto de Investigación:

- a) Elaborar y ejecutar planes de investigación.
- b) Propiciar, promover e incentivar la investigación en sus diferentes modalidades.
- c) Proponer y desarrollar las áreas y líneas de investigación científica de la Universidad Nacional de Tumbes de acuerdo a sus fines y objetivos y a las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales.
- d) Asesorar a docentes, estudiantes y graduados de la Universidad Nacional de Tumbes en el diseño, elaboración y gestión de proyectos de investigación e innovación tecnológica que requieran de financiamiento externo.
- e) Difundir los temas de sus especialidades.
- f) Promover relaciones institucionales con organismos científico-tecnológicos del país y/o del extranjero.
- g) Gestionar recursos económicos y materiales y administrar sus fondos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- h) Promover y aprobar los proyectos de investigación científica que se ejecutan de manera individual, interdisciplinaria y multidisciplinaria, en coordinación con las Facultades, Escuela de Posgrado y otras instituciones.
- i) Realizar la supervisión de la investigación que realizan los docentes, estudiantes y graduados de la Universidad Nacional de Tumbes.
- j) Coordinar con las Unidades de Investigación de las Facultades y de la Escuela de Posgrado en la elaboración de los planes y programas de investigación.
- k) Otras que le asignen el Vicerrectorado de Investigación y los reglamentos específicos.



## ANEXO



## Organigrama



## ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

