RECTORADO

RESOLUCION Nº 0627-2026/UNTUMBES-R.

Tumbes, 22 de octubre de 2026.

VISTO: El Oficio Nº 1567-2026/UNTUMBES-OPP, del 20 de octubre de 2026; Informe Nº 099-2026/UNTUMBES-OPEP-UM, del 20 de octubre de 2026; Informe Legal Nº 0494-2026/UNTUMBES-R-OAJ del 20 de octubre de 2026, sobre la aprobación del nuevo REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) de la Universidad Nacional de Tumbes; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM se aprueban 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 a fin que estas, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera para responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº005-2025-PCM-SGP, de fecha 17 de junio de 2025, se resuelve "*Aprobar la actualización de la "Directiva N° 002-2021 SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado*";

Que, mediante Informe Nº 099-2026/UNTUMBES-OPEP-UM, del 20 de octubre de 2026, el Jefe de la Unidad de Modernización, alcanza al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Proyecto del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF de la Universidad Nacional de Tumbes. Asimismo, adjunta el Informe Técnico relacionado con la modificación de la Estructura orgánica de la Universidad, en concordancia con la Directiva N° 002-2021 SGP;

Que, con Oficio Nº 1567-2026/UNTUMBES-OPP, del 20 de octubre de 2026, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, luego de la revisión de la propuesta del reglamento, alcanza al señor Rector, el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF de la Universidad Nacional de Tumbes, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que para efectos de lo señalado en el considerando precedente, se ha procedido con sujeción a lo establecido en el mencionado Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, específicamente en el numeral 45.3, del artículo 45 de dicho Decreto, establece que: "*Las entidades que no forman parte del Poder Ejecutivo aprueban su Reglamento de Organización y Funciones ROF, íntegramente de la siguiente manera: a) El Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Universidades Públicas, por Resolución del Titular*";

Que, mediante Informe Legal Nº 0494-2026/UNTUMBES-R-OAJ del 20 de octubre de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, OPINA favorablemente respecto de la viabilidad jurídica de continuar con el procedimiento de aprobación de la propuesta del nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Tumbes;

Que en razón de lo anterior y atendiendo a lo propuesto por el jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, es conveniente disponer la actualización del Instrumento Normativo **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES**, en los términos que se consignan en la parte resolutiva;

Que, en razón de lo anterior, es conveniente, disponer lo pertinente en relación con lo señalado en el considerando precedente, en los términos que se consignan en la parte resolutiva; y, en uso de las atribuciones que son inherentes al señor Rector, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

RESOLUCION Nº 0627-2026/UNTUMBES-R.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1º.- APROBAR el nuevo **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES**, cuyo texto de adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- COMUNICAR la presente Resolución a cada una de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Tumbes, para conocimiento y fines.

ARTICULO 3º.- AUTORIZAR a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones, para que proceda a la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial EL Peruano y en el Portal Institucional de esta Universidad.

Dada en Tumbes, a los veintidós días del mes de octubre de dos mil veintiséis.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE. – (FDO) DR. ENRIQUE EDISON BENITES JUÁREZ. RECTOR DE LA UNTUMBES. - (FDO). ABG. IVÁN ABDÓN PUELL SEMINARIO. – SECRETARIO GENERAL DE LA UNTUMBES.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

ABG. IVÁN ABDON PUELL SEMINARIO
SECRETARIO GENERAL

C.c:
- ✓ **RECTORADO-EEBJ.**
- ✓ **VRAC-VRINV-OPP-UM**
- ✓ **DEPENDENCIAS-ARCHIVO.**

EEBJ/RECTOR
IAPS/SEC.GENERAL
Jclf.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

RESOLUCION N° 627-2026/UNTUMBES-R

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

INDICE

TITULO I 2
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 2
TÍTULO II 4
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA 4
CAPÍTULO I 6
01. DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN 6
CAPÍTULO II 10
02. DE LOS ÓRGANOS ESPECIALES 10
CAPÍTULO III 12
03. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 12
CAPÍTULO IV 13
04. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO 13
CAPÍTULO V 21
05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: DE LOS ÓRGANOS DE APOYO 21
CAPÍTULO VI 28
06. DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA 28
ANEXO 42

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

TÍTULO 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 el Distrito de Tumbes, Provincia de Tumbes, Departamento de Tumbes, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa.

Artículo 2°. - 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 3°. - Funciones Generales
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 4°. - Base Legal
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley Nº 23881, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Tumbes.

- RESOLUCIÓN N° 006-2026/UNTUMBES-AU. Estatuto del la Universidad Nacional de Tumbes, Tumbes, 14 de abril de 2026.
- Ley Nº 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 030-2002-PCM y sus modificatorias.
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública y sus modificatorias (Ley 27927).
- Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Gestión Pública.
- Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 28740, Ley de Creación del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley Nº 29664, Ley Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres (SINAGERD)
- Decreto Legislativo Nº 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.
- Ley Nº 28303 – Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica. Modificada por la Ley N° 30806.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación. Modificada por la Ley N° 31499 y el Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- Decreto Legislativo Nº 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo Nº 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo Nº 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo Nº 064-2021-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.
- Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 131-2018-PCM. Modifica los lineamientos de organización del estado

- Resolución Ministerial N° 051-2026-MINEDU, Mapa de Procesos Institucional e Inventario de Productos y Procesos Estándar de las Universidades Públicas
- Resolución de Contraloría N° 047-2022-CG, Modifica la estructura orgánica de la Contraloría General de la Republica.
- Resolución del Consejo Directivo Nº 043-2020-SUNEDU/CD, Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas.
- Reglamento de la Ley Nº 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Aprobado por Decreto Supremo N° 007-2019-CG
- Resolución de secretaria de Gestión Publica N° 010-2021-PCM/SGP se aprueba Directiva N° 002-2021-SGP, los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las universidades públicas. Modificada según Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2025-PCM-SGP.
- 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 Nº 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 N° 010-2020-SUNEDU-CD, Modifica y actualiza en marco normativo definiendo las condiciones básicas de calidad que las universidades deben cumplir para obtener y mantener el licenciamiento institucional, según lo establecido en la Ley Universitaria.
- Opinión técnica vinculante N° 001-2025-PCM-SGP, Determinación de niveles organizacionales

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
- 05.1.1 Unidad de Grados y Títulos
- 05.1.2 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
- 06.2.5 Sección de Facultad

Órgano dependiente al Rectorado

06.3 Escuela de Posgrado

Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico

06.4 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria y Extensión Cultural
- 06.4.1 Unidad de Servicio Educativo de 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
06.9 Dirección de Incubadora de Empresas
06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
06.11 Dirección de Gestión de la Investigación.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES OPP V°B°

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

CAPÍTULO I
01. DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5°.- Órganos de Alta Dirección

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

Artículo 6°.- 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 7°.- Funciones de la Asamblea Universitaria

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 Republica 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) Designar autoridades interinas en los casos previstos en el Estatuto.
l) Otras que le otorguen la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto.

Artículo 8°. - Consejo Universitario

Es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad Nacional de Tumbes.

Artículo 9°. - Funciones del Consejo Universitario

a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento 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) Concordar y ratificar los planes de estudio y de trabajo propuestos por las unidades académicas.
f) 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.
g) 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.
h) Nombrar, contratar, promover, ratificar y remover al personal administrativo de la Universidad, a propuesta de la respectiva unidad y de acuerdo a Ley.
i) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la Universidad. Asimismo, señalar 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) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades, Escuela de Posgrado; así como, otorgar distinciones honorificas, 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.
k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
m) Celebrar 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.
n) Conocer y resolver los asuntos que no están encomendados específicamente a otras autoridades de la UNTUMBES.
o) Aprobar el calendario anual de actividades académicas de Pregrado y Posgrado, para estudios regulares.
p) 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.
q) Ratificar los certificados de culminación de estudios de las diferentes unidades académicas de la UNTUMBES.
r) 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.
s) Aceptar a nombre de la UNTUMBES legados y donaciones efectuadas.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES OPP

t) Autorizar los viajes fuera del país, en comisión de servicios, de las autoridades universitarias.
u) Aprobar anualmente el margesí de bienes 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
Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión de la UNTUMBES.

Artículo 11º.- Funciones del Rectorado
a) Convocar y presidir la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario; así como, cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.
b) 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.
c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación los instrumentos de planeamiento institucional de la UNTUMBES.
d) Refrendar los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
e) Expedir actos resolutivos de carácter previsional del 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 cargos 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.
n) Dirigir el grupo de trabajo de la gestión del riesgo de desastres de la entidad.

Artículo 12º.- 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

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 Responsabilidad Social, 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) Organizar, facilitar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de medios tecnológicos que promuevan el aprendizaje autónomo siempre que se utilicen tecnologías TIC certificadas y equipamiento necesario.
i) Evaluar el programa de seguimiento al 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) Formular protocolos y procedimientos para el funcionamiento de sus unidades orgánicas y servicios académicos; con opinión técnica de la Oficina de Planeamiento y presupuesto.
m) Participar de manera activa en grupo de trabajo de la gestión del riesgo de desastres de la entidad.
n) Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

Artículo 14°. - 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 15°. - Funciones del Vicerrectorado de Investigación

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) 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 de investigación 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 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) Formular protocolos y procedimientos para el funcionamiento de sus unidades orgánicas y servicios académicos; con opinión técnica de la Oficina de Planeamiento y presupuesto.
o) Participar de manera activa en grupo de trabajo de la gestión del riesgo de desastres de la entidad.
p) Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

CAPÍTULO II
02. DE LOS ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 16º.- Órganos Especiales

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

Artículo 17º.- Defensoría Universitaria

Es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales.
El Defensor Universitario es elegido para un periodo de dos años, por la Asamblea Universitaria entre los integrantes de una terna propuesta por la Comisión de Fiscalización de la UNTUMBES.

Artículo 18º.- Funciones de la Defensoría Universitaria

a) Atender a todos los miembros de la comunidad universitaria (alumnos, docentes, graduados y personal no docente) que se apersonen ante ella por considerar que se

han producido actos u omisiones que afectan sus derechos individuales y cuyos responsables sean otros miembros de la comunidad universitaria.

b) Podrá actuar de oficio cuanto se tome conocimiento de hechos que vulneren los derechos individuales de la comunidad universitaria.
c) Recabar de las distintas instancias académicas, administrativas y de gobierno de la UNTUMBES la información que considere oportuna para el cumplimiento de sus fines. Estas instancias se encuentran obligadas a otorgar la información requerida.
d) Calificar toda queja o reclamación individual que se le presente, a fin de determinar si corresponde su intervención.
e) Admitir las quejas o reclamaciones que estime son de su competencia. Debe proceder investigarlas y al finalizar las pesquisas, emitir un informe final en el que se formulen las conclusiones y recomendaciones que correspondan.
f) Declararse no competente en aquellas quejas o denuncias sobre las que esté pendiente resolución judicial o administrativa.
g) Elaborar los informes, que se le solicite o considere oportuno emitir, en relación con los casos concluidos.
h) Emitir las recomendaciones que considere adecuadas para la solución de los casos que sean sometidos a su conocimiento.
i) Presentar a la Comunidad Universitaria una memoria anual de sus actividades en las que podrá formular recomendaciones y sugerencias para la mejora de los servicios universitarios.
j) Coadyuvar a que los estamentos, las unidades administrativas y los miembros de la comunidad educativa de la UNTUMBES, ciñan sus actividades de acuerdo a los principios institucionales declarados en el Estatuto.
k) La Defensoría Universitaria no está facultada para atender solicitudes anónimas.

Artículo 19º.- 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

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.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

g) Otras que le asigne el órgano competente y las que le correspondan de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

Artículo 21°. - 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
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
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
a) Formular y remitir para aprobación de la Subgerencia de Control o Gerencia Regional de Control en cuyo ámbito de control se encuentra comprendido, la propuesta de carpeta de servicio de control a ser ejecutado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
b) Acreditar comisiones de control ante el Titular de la entidad en la cual se ejecutará el servicio de control.
c) Ejecutar los servicios de control gubernamental en las entidades comprendidas en su ámbito de control, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

d) Formular y aprobar los informes resultantes de los servicios de control simultáneo y posterior, así como los informes de los servicios relacionados, a su cargo, y efectuar su notificación, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, omisión o incumplimiento, informando al Titular de la entidad, para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
f) Recibir, evaluar y atender las denuncias que presenten las autoridades y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
g) Efectuar el seguimiento correspondiente a la implementación de recomendaciones, formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control, cautelando que el registro y actualización de la información correspondiente se efectúe de conformidad con lo establecido en la normativa emitida, e informar a la Subgerencia de Control o Gerencia Regional de Control que corresponda.
h) Efectuar el registro oportuno en los sistemas informáticos correspondientes, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental realizados, así como de los informes resultantes.
i) Ejecutar los servicios de control gubernamental, en el marco de los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
j) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental y pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
k) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito territorial.
l) Proporcionar el apoyo logístico, infraestructura e información necesaria para las actividades de los equipos de profesionales que desarrollan funciones de Control Social y Denuncias.
m) Evaluar la implementación del control interno en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control; así como, realizar el seguimiento al cumplimiento de la normativa, procedimientos y lineamientos relacionados al fortalecimiento de la integridad pública y a la implementación del control interno, la rendición de cuentas de titulares y la transferencia de gestión en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control.
n) Apoyar en el seguimiento a la ejecución de sanciones impuestas como resultado de un procedimiento administrativo sancionador por responsabilidad administrativa funcional, proporcionando la información periódica que la Oficina de Gestión de la Potestad Administrativa Sancionadora o la que haga sus veces requiera para dicho efecto.

CAPÍTULO IV
04. DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 25º.- Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica.
04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 04.2.1 Unidad Formuladora
- 04.2.2 Unidad de Planeamiento
- 04.2.3 Unidad de Presupuesto

04.2.4 Unidad de Modernización.
04.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
04.4 Oficina de Gestión de la Calidad.
04.5 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

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
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) Ejercer la defensa jurídica de la UNTUMBES, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
i) Revisar la cláusula de conciliación, arbitraje y junta de resolución y disputas en contratos de bienes, servicios y obras
j) Otras funciones que le encargue el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28°. - 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
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 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) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
g) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
h) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
i) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
j) 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.
k) Promover y absolver consultas, brindar asesoramiento permanente y apoyar acciones de planificación de las diversas dependencias.
l) Conducir la gestión de proyectos y programar las inversiones de la UNTUMBES.
m) Otras que le asigne la autoridad de acuerdo a sus competencias.

Artículo 30°.- 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 31°.- Funciones de la Unidad Formuladora

a) Aplicar los contenidos metodológicos y los parámetros de formulación y evaluación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones o por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines de la UNTUMBES.
b) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de programación multianual de inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
c) Registrar 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, cumplan con las definiciones establecidas en los numerales , 7, 8, 9 y 10 del artículo 12 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 (Del cual que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, mediante Decreto Supremo N°284-18-EF y modificatorias) y no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su fraccionamiento, así como no correspondan a gasto corriente.
e) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.

f) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
g) Solicitar la opinión de la OPMI del sector, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías, a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, cumplan con la metodología general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las metodologías específicas sectoriales, las normas técnicas que le sean aplicables y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.
   En el caso de las UF de los GR y GL, adicionalmente, deben solicitar opinión a su OPMI. Dicha opinión es previa a la solicitud de opinión a que se refiere el numeral siguiente.
h) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
i) Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
j) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
k) Cautelar que las inversiones a formularse, según sea el caso, correspondan a Unidades productoras que brindan servicios públicos que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno y estén alineadas a las cadenas funcionales que correspondan al servicio a intervenir.
l) Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPMI.
m) Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la UEI.
n) Registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido su vigencia.
o) 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
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
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) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
k) Otras funciones encomendadas por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 34º.- 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
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
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

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) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.
h) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
i) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
j) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento y evaluación de riesgos en el marco de las disposiciones sobre la materia.
k) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
l) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 38º.- 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

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) Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
p) Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia
q) Las demás que le asigne el Rector y las que corresponda por las disposiciones legales vigentes.

Artículo 40°.- 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 41°.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

a) Formular y proponer los lineamientos de política de calidad universitaria.
b) Implementar el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, de acuerdo con los requisitos de las normas internacionales vigentes.

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) Elaborar informes de seguimiento y cumplimiento de estándares de calidad.
m) Generar procesos de auditoría del cumplimiento del sistema del control de la calidad.
n) Supervisar la ejecución del cumplimiento de los procesos de autoevaluación con fines de acreditación propuesto en los proyectos y planes de trabajo de los comités internos de las escuelas profesionales.
o) Presentar el informe anual de gestión de la calidad para evaluar el avance y mejora de la misma en la UNTUMBES.
p) Cumplir las demás funciones que le asigne el Rector y las establecidas por ley.

Artículo 42º.- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Es un órgano de asesoramiento 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
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

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

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

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) Supervisar y aprobar la 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 margesí 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

- 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

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

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.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

l) Implementación del teletrabajo en la UNTUMBES de acuerdo a la normatividad vigente y apoyo en el proceso de ejecución del mismo.
m) Implementación la Gestión del rendimiento en la UNTUMBES de acuerdo a la normatividad vigente y apoyo en el proceso y desarrollo del mismo
n) 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
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
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) 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.
f) Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes de la entidad
g) Organizar, supervisar y coordinar actividades relacionadas al control patrimonial.
h) Establecer el cronograma para la toma de inventario de bienes del activo fijo.
i) Coordinar e impartir directivas sobre la toma de inventarios, traslado de bienes al interior o exterior de la institución
j) Proponer directivas para la baja de bienes obsoletos en desuso.
k) Capacitar al personal de la Universidad, para el correcto uso y control de los bienes patrimoniales.
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 52º.- 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

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

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

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
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
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 pre inversión, 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 reinversión, 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
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
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, limpieza 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, refrigeración y aires condicionados y otros similares.
e) Planificar, coordinar y ejecutar los procesos administrativos internos de la Unidad, incluyendo la formulación de presupuestos, control de gastos, elaboración de informes

de gestión, manejo de inventarios y seguimiento de contrataciones relacionadas con sus funciones.

f) Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

Artículo 60º.- 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

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

Artículo 62º.- 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 63°. - Funciones de la Secretaría General

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
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
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 fedateado 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
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

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

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
- 06.2.5 Sección de Facultad

Órgano dependiente al Rectorado

06.3 Escuela de Posgrado

Órganos dependientes al Vicerrectorado Académico

06.4 Dirección de Responsabilidad Social Universitaria y Extensión Cultural
- 06.4.1 Unidad de Servicio Educativo de 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
06.9 Dirección de Incubadora de Empresas
06.10 Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
06.11 Dirección de Gestión de la Investigación

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES OPP V°B°

Artículo 69.- 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
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
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

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 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 y desarrollo 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

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

a) Coordinar, controlar y evaluar las actividades académicas de los docentes adscritos al Departamento.
b) Elaborar el requerimiento de nuevos docentes según las necesidades que se deriven, tras la coordinación con la dirección de escuela por la programación semestral de las a signaturas, por la apertura de nuevas secciones y apertura de prácticas adicionales.
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.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

Universidad Nacional de Tumbes OPP

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) Formular y proponer iniciativas de mejora en la actividad docente.
j) Proponer la actualización de los documentos de planificación y gestión de la actividad docente.
k) Las que le sean asignadas por el Consejo de Facultad o los reglamentos correspondientes.

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

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.
   - Departamento Académico de Ingeniería Civil
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 Ciencias de la Comunicación.
   - Departamento Académico de Psicología.
   - Departamento Académico de Educación Inicial y Educación Primaria
   - Departamento Académico de Lengua, Literatura, Comunicación e Idiomas
   - Departamento Académico de Deporte, Arte y Cultura.

Artículo 76º.- Escuelas Profesionales

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

a. Planificar, organizar, ejecutar, controlar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de los procesos y actividades académicas.
b. Reformar, modificar o modernizar el diseño curricular.
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 y evaluar los sílabos de acuerdo al requerimiento curricular en coordinación con el respectivo Departamento Académico.
f. Solicitar 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 los procesos de admisión, en las diferentes modalidades de ingreso; así como las vacantes para los traslados internos, externos, exoneraciones y otras.
h. Ejecutar las políticas de desarrollo de la investigación y de la responsabilidad social universitaria.
i. Coordinar con la dirección del departamento académico la programación de las asignaturas correspondientes a cada semestre.
j. Monitorear a los docentes responsables de supervisar las prácticas profesionales de los estudiantes
k. Designar a los docentes a cargo de las labores de tutoría y consejería.
l. Proponer la designación de coordinadores de los programas de estudio que administra la escuela.
m. Formular y desarrollar las actividades de formación continua.
n. 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

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.
   - Escuela Profesional de Ingeniería Civil
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
     - Programa Académico de Educación Inicial
     - Programa Académico de Educación Primaria
     - Programa Académico de Lengua, Literatura y Comunicación
   - Escuela Profesional de Psicología.
   - Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación.

Artículo 79°.- Unidades de Investigación
son unidades orgánicas de línea responsables de las actividades de investigación de cada Facultad en concordancia con las políticas normativa y líneas de investigación establecidas por el vice rectorado de investigación.

Artículo 80°.- Funciones de las Unidades de Investigación
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 Decano o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

Artículo 81°.- 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 82°.- Funciones de las Unidades de Posgrado

a) Coordinar con el Decanato y la Escuela de Posgrado, el funcionamiento, evaluación y actualización de los diferentes Diplomados, programas de Maestría y Doctorado.
b) Coordinar y supervisar la programación académica y el desarrollo de las actividades curriculares.
c) Formular proyectos de Programas de Posgrado
d) Las demás funciones que le delegue el Decanato o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

Artículo 83º.- Secciones de Facultad
Es una unidad orgánica de línea de la Facultad, responsable de coordinar, dirigir y controlar el desarrollo del proceso académico.

Artículo 84º.- Funciones de las Secciones de Facultad
a) Coordinar la planificar, organizar, ejecutar, controlar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de los procesos y actividades académicas.
b) Coordinar el proceso de matrícula de sus estudiantes.
c) Coordina la solicitar a los Departamentos Académicos la asignación de docentes para cada semestre académico, acorde a la programación académica de la especialidad.
d) Coordinar con la dirección del departamento académico la programación de las asignaturas correspondientes a cada semestre.
e) Coordinar la designación de los docentes a cargo de las labores de tutoría y consejería.
f) Supervisar las actividades académicas de los docentes.
g) Elaborar la propuesta de docentes según las necesidades que se deriven, tras la coordinación con la dirección de escuela por la programación semestral de las a signaturas, por la apertura de nuevas secciones y apertura de prácticas adicionales.
h) Las demás funciones que le asignen la Ley 30220, el Estatuto y los reglamentos de la UNTUMBES.

Artículo 85°. - 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 86°. - Funciones de la Escuela de Posgrado
a) Ejecutar programas académicos de Maestrías, Doctorados, Posdoctorados 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) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación, modificación, cierre temporal o permanente de Diplomados, Maestrías, Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrado de las Facultades.
e) Proponer al consejo universitario el número de vacantes en los programas de Diplomados, Maestrías y Doctorados en cada proceso de admisión.
f) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que brinda la UNTUMBES

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

g) Ejecutar las otras funciones que le asigne la alta dirección en el marco de la Ley Universitaria, el Estatuto y la normatividad vigente.

Artículo 87º.- Dirección de Responsabilidad Social Universitaria y Extensión Cultural
Es el órgano de línea responsable de coordinar y promocionar las actividades Responsabilidad social universitaria, culturales, educativas y económicas de las Facultades con fines de cooperación, asistencia e integración a la comunidad.

Artículo 88º.- Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria 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 89°. UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE EXTENSIÓN
Es la Unidad de línea prestadora de servicios educativos de extensión dependiente de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria y Extensión Cultural, responsable de operaciones y resultados de los servicios que brinda a la comunidad.

Artículo 90°. - Funciones de la Unidad de Servicios Educativos de Extensión

a) Planificar, ejecutar y controlar las metas y actividades de prestación de servicios educativos de extensión.
b) Ofertar a la comunidad servicios educativos de extensión competitivos en calidad, costo y oportunidad.
c) Cumplir con las políticas y lineamientos de gestión, operación, evaluación y rendición de cuentas de los recursos económicos que usen y generen.
d) Proponer y cumplir con las directivas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Unidad de Servicio Educativo de Extensión.
e) Ejecutar las alianzas estratégicas o convenios que permitan la prestación de servicios educativos de extensión que generen recursos económicos para la Universidad.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES ORPD

f) Realizar el seguimiento y monitoreo de la programación y ejecución de las metas físicas y metas económicas de la unidad.
g) Implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno en el marco de las funciones y competencias de su unidad operativa.
h) Otras funciones de su competencia y las establecidas por normas y dispositivos legales vigentes.

Artículo 91°. - La Unidad de Servicios Educativos de Extensión tiene las siguientes:

- Centro de Formación en Idiomas de la UNTUMBES
- Centro de Formación y Capacitación de la UNTUMBES
- Centro Académico de Estudios Preuniversitario

Artículo 92º.- 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 93º.- 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) Implementar programas de integración de personas con discapacidad.
i) Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

Artículo 94º.- 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 95º.- 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) Identificar problemas de estudiantes y brindar apoyo psicopedagógico.
h) Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

Artículo 96°. - 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 97°. - Funciones de la Unidad de Servicios Deportivos

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) 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.
f) Coordinar la participación oficial de deportistas representantes de la UNTUMBES en competencias nacionales e internacionales.
g) Organizar actividades deportivas internas e interinstitucionales de importancia e identificación institucional para la comunidad universitaria.
h) Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

Artículo 98°. - 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 99°. - Funciones de la Unidad de Seguimiento al Graduado

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) 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 100º.- Unidad de Biblioteca
Es responsable de organizar y conducir los servicios del sistema de biblioteca e intercambio informativo.

Artículo 101°. - 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 102º.- Dirección de Asuntos Académicos
Es el órgano responsable de coordinar con el Vicerrectorado Académico y facultades de la UNTUMBES en la creación y ejecución de las políticas educativas. Con el fin de sugerir tácticas diseñadas para alcanzar las metas institucionales y garantizar la calidad de las carreras y programas ofrecidos. Además, administra el sistema y los procesos académicos clave que tienen que ver con la formación, la enseñanza, el diseño de los planes currículos y la conformación de nuevas unidades académicas.

Artículo 103º.- 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.
g) Realizar el registro y procesamiento de graduados y titulados de la universidad.
h) Brindar asistencia técnica 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) Evaluar y proponer la actualización de los reglamentos y otros instrumentos académicos
k) Establecer los lineamientos técnicos y normativos e implementar el proceso de evaluación continua del estudiante en cumplimiento de los objetivos de formación integral del estudiante
l) Mantener actualizados los historiales académicos y base de datos de estudiantes ingresados por diferentes modalidades y estadísticas respectivas.
m) Realización de trámites de carnes universitarios y distribución de los mismos.
n) Atender diversas solicitudes de recurrentes de acuerdo a las normas vigentes
o) Otras que el Vicerrectorado Académico asigne.

Artículo 104°. - 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 105°. - Funciones de la Dirección de Admisión
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 106°.- 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 107°. - 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 previa evaluación técnica, económica y viable de los proyectos propuestos.

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) Coordinar con la dirección de innovación y transferencias tecnológicas, sobre productos o resultados de los proyectos de investigación factibles de realizarse con criterio empresarial.
g) Otras que le asignen el Vicerrectorado de Investigación y los reglamentos específicos.

Artículo 108º.- 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 109º.- Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

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 110.- 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 111°. - Funciones de la Dirección de Innovación 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.

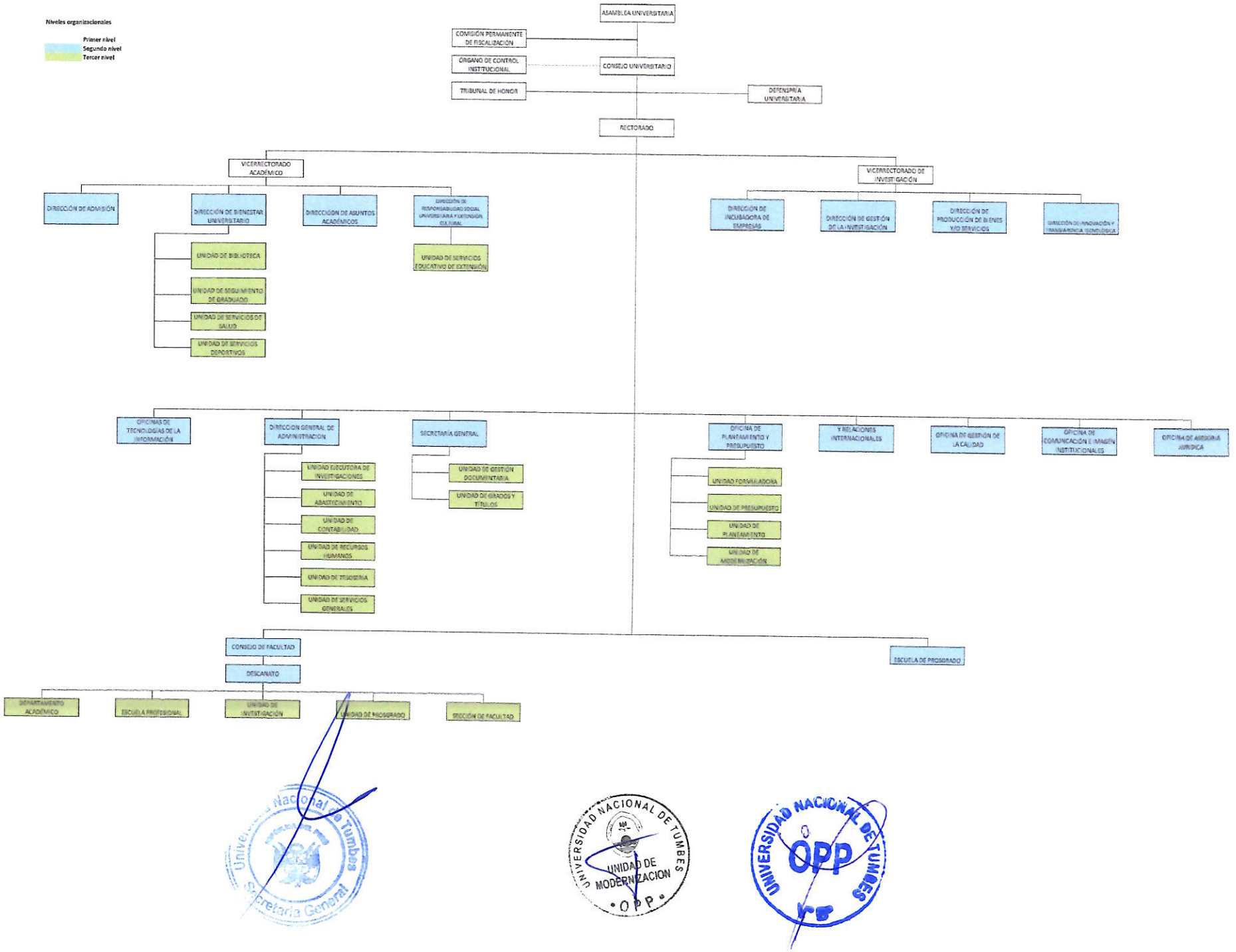
Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

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) Apoyar a Incubadora de empresas y laboratorio de innovación.
k) Otras que le asignen el Vicerrectorado de Investigación y los reglamentos específicos.

Artículo 112°. - Dirección de Gestión de la 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 113°. - Funciones de la Dirección de Gestión de la 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, interdisciplinar y multidisciplinar, 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.

ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES



Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
UNIDAD DE MODERNIZACION
• O P P •

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
OPP