



Ley 32483

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ROF

Documento de Gestión Institucional

Aprobado Mediante Resolución de Primera Comisión Organizadora
N° 007 - 2026 - UNTAL/CO

Talara – Piura – Perú

Agosto 2026



Primera Comisión Organizadora

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Universidad Nacional de Talara

creada con Ley N.º 32483

PRIMERA COMISIÓN ORGANIZADORA

Aprobada con Resolución Viceministerial N.º 087-2026-MINEDU

Dr. JOSÈ FEDERICO BAZÀN CORREA

PRESIDENTE

Dr. JORGE LUIS SANDOVAL RIVERA

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Dra. MARISA LAURA PISCONTE HERNÁNDEZ

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

ELABORACIÓN

Comisión Organizadora

Agosto 2026



ÍNDICE

TÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II.....	8
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
CAPÍTULO I.....	10
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	10
CAPÍTULO II	16
ÓRGANOS ESPECIALES.....	16
CAPÍTULO III.....	19
ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	19
CAPÍTULO IV	22
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA – ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	22
CAPÍTULO V.....	32
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA - ÓRGANOS DE APOYO.....	32
CAPÍTULO VI	44
ÓRGANOS DE LÍNEA	44
TÍTULO III	66
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....	66
TÍTULO IV	69
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	71



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Naturaleza Jurídica

La Universidad Nacional de Talara en adelante UNTAL, es una entidad pública con personería jurídica de derecho público interno, creada con Ley N° 32483, es de régimen especial que posee autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica y tiene representación legal ejercida por el Rector o por el presidente de la Comisión Organizadora de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, su Ley de creación, su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2°.- Sede Principal y Ámbito de Actuación

La Universidad Nacional de Talara (UNTAL) ejerce sus competencias en la provincia de Talara, distrito de Pariñas, departamento de Piura. La UNTAL, goza de autonomía académica, de gobierno, normativa, administrativa, económica, conforme lo reconoce la Constitución Política del Perú y la Ley Universitaria N° 30220.

Artículo 3°.- Funciones Generales

Las funciones de la UNTAL son las siguientes:

- a) Formación profesional académica integral.
- b) Investigación, científica, tecnológica, humanística y artística.
- c) Proyección social y la extensión cultural.
- d) Educación continua.
- e) Promover el desarrollo integral de las personas, fortaleciendo sus capacidades, bienestar y oportunidades para mejorar su calidad de vida.
- f) Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley, el Estatuto y normas conexas.

Artículo 4°.- Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) D.S. N°006-2026 JUS, Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sistematizada en el texto único ordenado, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y modificatorias.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- e) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- f) Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad estatal, y sus modificatorias.
- g) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- h) Ley N°30476-Ley que regula los programas deportivos de alta competencia en las universidades-PRODAC.
- i) Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control.
- j) Ley No 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento
- k) Ley No 32483, Ley que crea la Universidad Nacional de Talara en el distrito de Pariñas de la provincia de Talara en el departamento de Piura.
- l) Ley N° 32418 Ley que modifica la Ley Universitaria (Ley N° 30220), establece orden de sucesión en el cargo de Rector de Universidades (Art. 65.1.5 y 65.2.7).
- m) Ley N° 32551, Ley que modifica la Ley Universitaria (Ley N° 30220) garantiza la continuidad académica de los docentes.
- n) Ley N° 32680, Ley que modifica la Ley Universitaria (Ley N° 30220), incorpora al jefe de practica como parte de la carrera docente universitaria.
- o) Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- p) D. Ley N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-SINAPLAN
- q) Decreto Supremo.N°090-2026-PCM -Modifica el reglamento del sistema administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- r) Decreto Legislativo N° 1715 - modifica el literal e) del numeral 85.1 del Artículo 85 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- s) D.S. N° 131-2018-PCM, Ley que modifica los Lineamientos de Organización del Estado (aprobados mediante el D.S No 054-2018-PCM).
- t) D.S. N°064-2021-PCM de fecha 06-04-2021 modifica los Lineamientos de Organización del Estado (aprobado por el D.S. 054-2018-PCM) incorpora el Título VI, denominado “De los Sistemas Funcionales”.
- u) R.M. No 051-2026-MINEDU, aprueba el Mapa de Procesos Institucionales e inventario de Productos y Procesos Estándar de las Universidades Públicas.
- v) Directiva No 001-2025-PCM/SIP, (aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Publica N°009-2025-PCM/SIP), establece los lineamientos para evaluar la implementación del modelo de Integridad y determinar el índice de capacidad



preventiva frente a la corrupción (IPC), en las entidades de la administración pública (norma de cumplimiento obligatoria).

- w) Resolución de Secretaría de Integridad Publica No 002-2026-PCM/SIP, aprueba la Directiva No 001-2026-PCM/SIP, para la implementación del Modelo de Integridad en las entidades del sector público.
- x) Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N.º 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- y) Decreto Legislativo N.º 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, y sus modificatorias.
- z) Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- aa) Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ab) Decreto Legislativo No 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, y sus modificatorias.
- ac) Decreto Legislativo N.º 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- ad) Decreto Legislativo N.º 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ae) Decreto Legislativo N.º 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y sus modificatorias.
- af) Decreto Legislativo N.º 1412-2018, aprueba la ley de Gobierno Digital.
- ag) Decreto Supremo N.º 054-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- ah) Decreto Supremo No 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- ai) Decreto Supremo N.º 007-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- aj) Decreto Supremo N.º 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1326, y sus modificatorias.



- ak) Resolución del Consejo Directivo No 043-2020-SUNEDU/CD, y sus modificatorias.
- a. Resolución Viceministerial No 244-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”; y sus modificatorias.
- al) Resolución de Contraloría No 392- 2020-CG, que aprueba la Directiva No 020-2020-CG/NORM-directiva de los órganos de control Institucional y sus modificaciones
- am) Resolución de la Secretaría de Gestión Pública No 004-2019-PCM/SGP
- an) Lineamientos No 001-2019-SGP, Principios de actuación para la Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.
- ao) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 002-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos No 01-2020-SGP denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos”.
- ap) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 005-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos No 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP.
- aq) Resolución de Secretaría de Gestión Pública No 010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva No 002- 2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.
- ar) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 005-2025-PCM-SGP, que aprueba la actualización de la “Directiva No 002-2021-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado”.
- as) Opinión Técnica Vinculante N.º 001-2025-PCM-SGP-SSAP, emitida por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, que establece y precisa los criterios para la adecuada determinación y asignación de los niveles organizacionales en las entidades del Estado.
- ar) Las demás normas legales, reglamentarias y disposiciones complementarias que resulten aplicables a la organización, funcionamiento y gestión de la Universidad Nacional de Talara.



TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, funciones la Universidad Nacional de Talara se estructura de la siguiente forma:

- a. Órganos de Alta Dirección
 - i. Asamblea Universitaria
 - ii. Consejo Universitario
 - iii. Rectorado
 - iv. Vicerrectorado Académico
 - v. Vicerrectorado de Investigación
- b. Órganos Especiales
 - i. Comisión Permanente de Fiscalización
 - ii. Tribunal de Honor Universitario
 - iii. Defensoría Universitaria
- c. Órgano de Control Institucional
 - i. Órgano de Control Institucional
- d. Órganos de administración interna: Órganos de asesoramiento
 - i. Oficina de Asesoría Jurídica
 - ii. Oficina de Gestión de la Calidad
 - iii. Oficina de Comunicaciones, Relaciones Públicas e Imagen Institucional
 - iv. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 1. Unidad formuladora
 - v. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
 - vi. Oficina de Integridad Institucional
- e. Órganos de administración interna: Órganos de apoyo
 - i. Dirección General de Administración
 - 1. Unidad de Recursos Humanos
 - 2. Unidad de Abastecimiento
 - 3. Unidad de Contabilidad
 - 4. Unidad de Tesorería
 - 5. Unidad Ejecutora de Inversiones

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA	Código:
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:
		Fecha:

- ii. Secretaría General
- iii. Oficina de Tecnologías de la Información
- f. Órganos de línea
 - i. Consejo de Facultad
 - ii. Decanato
 - 1. Departamento Académico
 - 2. Escuela Profesional
 - 3. Unidad de Investigación
 - 4. Unidad de Posgrado

Órganos dependientes del Rectorado

- iii. Escuela de Posgrado

Órganos dependientes de Vicerrectorado Académico

- iv. Dirección de Servicios Académicos
- v. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- vi. Dirección de Bienestar Universitario y Deporte
- vii. Dirección de Admisión
- viii. Dirección de Servicios Educativos de Extensión

Órganos dependientes de Vicerrectorado de Investigación

- ix. Instituto de Investigación
- x. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
- xi. Dirección de Producción de Bienes y Servicios
- xii. Dirección de Incubadoras de Empresas



CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5°.- Asamblea Universitaria

La Asamblea Universitaria es la máxima instancia de gobierno y el órgano de alta dirección de la Universidad Nacional de Talara (UNTAL). Representa a la comunidad universitaria y es responsable de dictar las políticas generales de la institución, de conformidad con la Ley Universitaria N.º 30220 y el Estatuto Institucional. Su conformación y régimen de sesiones se rigen por lo establecido en el Estatuto de la universidad.

Artículo 6°.- Funciones de la Asamblea Universitaria

Son funciones de la Asamblea Universitaria las siguientes:

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario y de gestión institucional de la UNTAL.
- b) Aprobar la reforma del Estatuto de la universidad con el voto favorable de por lo menos dos tercios (2/3) del número de sus miembros, disponiendo la remisión del nuevo texto a la SUNEDU.
- c) Fiscalizar el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- d) Declarar la revocatoria o la vacancia del Rector y de los Vicerrectores, de acuerdo con las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria N.º 30220 y el Estatuto, mediante votación calificada de dos tercios (2/3) del número de sus miembros.
- e) Elegir a los integrantes del Tribunal de Honor Universitario, así como a los miembros del Comité Electoral Universitario, órgano autónomo de funcionamiento temporal, se activa por cada proceso y se regula por el reglamento de elecciones.
- f) Designar anualmente, entre sus miembros, a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad, disponiendo que los resultados de dicha fiscalización sean informados a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado de la institución.
- h) Aprobar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA	Código:
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:
		Fecha:

Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Centros e Institutos.

- i) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- j) Ejercer las demás funciones que le otorguen la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la universidad y las normas expresas del ordenamiento jurídico nacional.

Artículo 7°.- Consejo Universitario

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

Artículo 8°.- Funciones del Consejo Universitario

- a) Aprobar, a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad, siempre que normatividad de orden superior no disponga otra modalidad de aprobación.
- b) Aprobar el Reglamento General, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- c) Aprobar el presupuesto institucional, el Plan Anual de Contrataciones, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía, siempre que la normatividad de orden superior no disponga otra modalidad de aprobación.
- d) Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
- e) Concorde y ratificar los diseños curriculares, planes de estudio y planes de trabajo propuestos por las unidades académicas.
- f) Designar, a propuesta del Rector, al director(a) general de Administración y al secretario(a) general.
- g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas.
- h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal no docente a propuesta de la respectiva unidad de organización, en el marco de las atribuciones que les confiere la legislación vigente.
- i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y



revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, en el caso de estar autorizados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

- j) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación de estudiantes. Asimismo, señalar anualmente y el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta de las facultades, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la Universidad.
- k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y personal no docente, de acuerdo a Ley.
- l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y, personal no docente en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- m) Celebrar convenios con universidades nacionales y extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la Universidad.
- n) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendadas a otras autoridades universitarias.
- o) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

Artículo 9°.- Rectorado

El Rector es el personero y representante legal de la Universidad Nacional de Talara(UNTAL).

El rectorado es el órgano de alta dirección responsable de la conducción y gestión del gobierno de la Universidad Nacional de Talara.

Artículo 10°.- Funciones del Rectorado

- a) Dirigir la actividad universitaria y su gestión administrativa, económica y financiera.
- b) Convocar y presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad.
- d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y no docente de la Universidad.
- f) Presentar, a la Asamblea Universitaria, la memoria anual, el informe semestral de gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- g) Transparentar la información económica y financiera de la Universidad.
- h) Proponer al director(a) general de administración y al secretario(a) para su designación, ante el Consejo Universitario, previa evaluación de la Unidad de Recursos Humanos.
- i) Designar los Empleados de Confianza y Directivos Superiores de Libre Designación y Remoción, previa evaluación de la Unidad de Recursos Humanos.
- j) Designar, de entre el personal no docente, al/ al funcionario(s) responsable(s) de atender las solicitudes de acceso a la información pública y al/ al funcionario(s) responsable(s) de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar.
- k) Aceptar herencias, legados y donaciones hechas a nombre de la Universidad e informar al Consejo Universitario.
- l) Aprobar, a propuesta de la Oficina de Integridad Institucional, el Programa de Integridad de la Universidad Nacional de Talara, de conformidad con la normativa vigente.
- m) Liderar, en su condición de titular de la entidad, la implementación y mejora continua del Modelo de Integridad en la Universidad Nacional de Talara, disponiendo las medidas institucionales necesarias para su cumplimiento, sin perjuicio de las funciones técnicas y operativas asignadas a la Oficina de Integridad Institucional.
- n) Supervisar el cumplimiento de las políticas, objetivos y compromisos institucionales en materia de integridad y prevención de la corrupción, adoptando las decisiones que correspondan sobre la base de los informes y propuestas formulados por la Oficina de Integridad Institucional.
- o) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.

Artículo 11°.- Vicerrectorado Académico

El Vicerrectorado Académico es el órgano de alta dirección de la Universidad, encargado de dirigir y conducir la política institucional de formación académica de pregrado y posgrado. Supervisa los procesos académicos institucionales y coordina las direcciones a su cargo para garantizar la calidad educativa, la pertinencia de la oferta académica y su articulación con la investigación y la extensión.

Artículo 12°.- Funciones del Vicerrectorado Académico

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica de la Universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas para garantizar su calidad y adecuación a los lineamientos institucionales.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- c) Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones de las direcciones dependientes del Vicerrectorado Académico.
- d) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de sistemas y tecnologías de la información en apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Dirigir y supervisar las políticas de seguimiento de egresados y graduados, a fin de retroalimentar la pertinencia de la oferta educativa.
- f) Proponer políticas institucionales para la gestión del desempeño docente, incluidos los procesos de selección, evaluación, ratificación, promoción y separación del personal académico.
- g) Planificar, dirigir y supervisar los procesos de admisión en sus diversas modalidades en los niveles de pregrado y posgrado.
- h) Presentar al Consejo Universitario las propuestas académicas y normativas correspondientes en el ámbito de su competencia.
- i) Proponer políticas de capacitación permanente al personal docente.
- j) Brindar apoyo administrativo y efectuar las coordinaciones con la asociación de graduados
- k) Asumir el cargo de rector, en calidad de titular interino en los casos de ausencia justificada, licencia por viaje oficial, impedimentos por razones de salud o periodo vacacional del rectoren funciones y de manera definitiva, en caso de declaración de vacancia, hasta la culminación del periodo de gestión establecido, siempre que se acredite experiencia comprobable en gestión universitaria.
- l) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.

Artículo 13°.- Vicerrectorado de Investigación

Es el órgano de alta dirección, responsable de la dirección, orientación y ejecución de las actividades principales y sustantivas referidas al ámbito de la investigación en la Universidad.

Artículo 14°.- Funciones de Vicerrectorado de Investigación

- a) Proponer, dirigir y ejecutar la política general y líneas de investigación, integrando a la Universidad con las empresas y entidades del Estado.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y fines de la Universidad, observando el Código de Ética e Integridad Científica para la Investigación.
- 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, nacionales e internacionales.
- e) Promover la generación de los recursos para la Universidad, a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) 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
- g) Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre innovación y transferencias tecnológica.
- h) Proponer la programación física y financiera de las actividades operativas e inversiones para su integración al Plan Operativo Institucional.
- i) Orientar y coordinar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan en las diversas unidades de investigación.
- j) Proponer políticas de incentivos que permitan potenciar la investigación y las publicaciones científicas.
- k) Formular y proponer el Reglamento de Investigación, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- l) Propiciar la ejecución de investigaciones multidisciplinarias articuladas con las líneas de investigación que respondan a las necesidades locales, regionales y nacionales.
- m) Asumir el cargo de Rector en calidad de titular interino cuando, correspondiendo la sucesión del Rector por ausencia justificada, licencia, viaje oficial, impedimento por razones de salud, periodo vacacional o vacancia, el cargo de Vicerrector Académico se encuentre vacante o este se halle impedido de ejercer dicha atribución, de conformidad con la Ley Universitaria N.º 30220, el artículo 29 del Estatuto de la Universidad y el orden de sucesión complementario previsto en el artículo 29-A del Estatuto.
- n) Las demás que le otorgan la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y norma expresa.



CAPÍTULO II ÓRGANOS ESPECIALES

Artículo 15°.- Órganos Especiales

Constituyen Órganos Especiales de la universidad los siguientes:

- a. Comisión Permanente de Fiscalización
- b. Tribunal de Honor Universitario.
- c. Defensoría Universitaria.

Artículo 16°.- Comisión Permanente de Fiscalización

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

Artículo 17°.- Funciones de la Comisión Permanente de Fiscalización

- a) Vigilar la gestión académica, de investigación, administrativa y económica de la Universidad.
- b) Velar por el fortalecimiento de las capacidades Institucionales propias de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad
- c) Solicitar información a toda instancia interna de la Universidad Nacional de Talara para la verificación de la gestión institucional.
- d) Emitir informe cuando exista el pedido de vacancia de autoridades para el pronunciamiento de la asamblea universitaria en el plazo establecido.
- e) Emitir informe técnico legal respecto a la fiscalización de la gestión institucional.
- f) Guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.
- g) Otras que establezca la Ley N° 30220, Ley Universitaria y en Estatuto de la Universidad.
- h) Los resultados de la fiscalización serán informados a la Contraloría General de la Republica y a SUNEDU, en concordancia con los artículos 47 y 48 del Estatuto.

Artículo 18°.- Tribunal de Honor Universitario

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



Artículo 19°.- Funciones del Tribunal de Honor Universitario

- a) Emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria.
- b) Elevar al Consejo Universitario la calificación de la investigación administrativa disciplinaria de docentes y estudiantes, con las recomendaciones para su implementación; el que, previo análisis, resolverá de conformidad a Ley.
- c) Proponer, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.
- d) Otras funciones establecidas en la Ley Universitaria Ley N° 30220 y sus modificatorias el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad.

Artículo 20°.- Defensoría Universitaria

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

Artículo 21°.- Funciones de la Defensoría Universitaria

- a) Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y personal no docente que los vulneren.
- b) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos.
- c) Conocer y atender las denuncias y reclamaciones formuladas por los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la presunta vulneración de derechos y libertades individuales, siempre que dichas materias se encuentren dentro del ámbito de competencia de la Defensoría Universitaria y no estén comprendidas en las exclusiones previstas en el artículo 46 del Estatuto.
- d) Conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la Universidad.
- e) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- f) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la Universidad, sobre asuntos de vulneración de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- g) Remitir al titular del pliego el informe anual de sus actividades o cuando este lo solicite.
- h) Garantizar el principio de autoridad, conciencia y respeto a las normas que garanticen la igualdad y la justicia para los integrantes de la comunidad universitaria.



- i) Promover y participar, en el ámbito de sus competencias, en acciones de prevención, orientación y difusión destinadas a prevenir situaciones de acoso, hostigamiento, discriminación y otras conductas que puedan afectar los derechos individuales de los miembros de la comunidad universitaria; debiendo derivar los casos cuya atención corresponda a otros órganos o instancias competentes, conforme a la normativa vigente.
- j) No forman parte de la competencia de la Defensoría Universitaria las denuncias o reclamaciones vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes, ni aquellas materias que puedan ser impugnadas, reclamadas o tramitadas mediante otras vías o procedimientos establecidos en la Ley Universitaria N.º 30220, el Estatuto de la Universidad y los reglamentos específicos, de conformidad con el artículo 46 del Estatuto.
- k) Otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.



CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 22°.- Órgano de Control Institucional

Es un Órgano de Control, conformante del Sistema Nacional de Control. 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 23°.- Funciones del Órgano de Control Institucional

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional (OCI) para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno, simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo con los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad y a los órganos competentes de acuerdo con ley N° 30220 Ley Universitaria, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA	Código:
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Versión:
		Fecha:

- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del sistema de control interno de la entidad.



- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo con las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR y norma expresa.



CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA – ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 24°.- Administración Interna: Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la Universidad Nacional de Talara, los siguientes:

- a. Órganos de administración interna: Órganos de asesoramiento
 - 1. Oficina de Asesoría Jurídica
 - 2. Oficina de Gestión de la Calidad
 - 3. Oficina de Comunicaciones, Relación Públicas e Imagen Institucional
 - 4. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - i. Unidad formuladora
 - 5. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
 - 6. Oficina de Integridad Institucional

Artículo 25°.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado, responsable de brindar asesoramiento jurídico y absolver las consultas de carácter legal que le sean formuladas por la Alta Dirección y las unidades de organización de la Universidad.

Sus funciones no comprenden la representación ni el ejercicio de la defensa jurídica del Estado, las cuales se sujetan a las competencias del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y de la Procuraduría Pública competente, conforme a la normativa vigente.

Artículo 26°.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a) Absolver consultas y emitir opinión jurídica, de oficio o cuando le sea requerida por la Alta Dirección y las unidades de organización de la Universidad, en asuntos relacionados con sus competencias.
- b) Emitir opinión legal sobre proyectos de reglamentos, directivas y demás normas internas formuladas por las unidades de organización de la Universidad.
- c) Brindar asesoramiento jurídico a la Alta Dirección, a los órganos de gobierno y a las unidades de organización de la Universidad en asuntos de carácter jurídico y legal.
- d) Brindar asistencia y orientación jurídica en los asuntos institucionales que le sean requeridos, sin comprender el ejercicio de la representación y defensa jurídica del Estado, que corresponde a la Procuraduría Pública competente conforme al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.



- e) Proponer la actualización o modificación de las normas y reglamentos de la Universidad, de acuerdo con las modificaciones del ordenamiento jurídico vigente.
- f) Formular y proponer proyectos de disposiciones normativas institucionales orientados al perfeccionamiento de la gestión universitaria, en el ámbito de su competencia.
- g) Proponer a la Alta Dirección criterios y lineamientos de carácter jurídico-normativo para la adecuada aplicación del ordenamiento jurídico en la Universidad.
- h) Emitir informes y opiniones jurídicas sobre la correcta interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico vigente, dentro del ámbito de sus competencias.
- i) Revisar y visar, en los aspectos jurídicos que correspondan, los contratos, convenios y demás actos jurídicos que vinculen a la Universidad, cuando le sea requerido conforme a la normativa vigente.
- j) Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y revisión de proyectos de dispositivos normativos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos institucionales.
- k) Coordinar y proporcionar, cuando corresponda, la información, documentación y apoyo técnico-jurídico requerido por la Procuraduría Pública competente para el adecuado ejercicio de la defensa jurídica de los derechos e intereses del Estado vinculados con la Universidad Nacional de Talara, sin asumir funciones de representación procesal.
- l) Coordinar con la Procuraduría Pública competente los asuntos relacionados con procesos judiciales, arbitrales, fiscales, policiales, administrativos, constitucionales, conciliatorios u otros en los que se encuentren involucrados los derechos e intereses de la Universidad, respetando las competencias exclusivas establecidas por el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.
- m) Las demás funciones que le asigne el Rectorado, dentro del ámbito de sus competencias y sin afectar las funciones atribuidas a la Procuraduría Pública competente y a los demás sistemas administrativos, o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 27°.- Oficina de Gestión de la Calidad

La Oficina de Gestión de la Calidad (OGC) es el órgano de asesoramiento del Rectorado responsable de planificar, implementar y supervisar los procesos de mejora continua, aseguramiento de la calidad, y cumplimiento de las condiciones básicas de calidad establecidas por la normativa vigente. Su accionar se orienta a garantizar la excelencia académica, institucional y administrativa, en concordancia con los lineamientos del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y otras



entidades reguladoras.

Artículo 28°.- Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad

- a) Planificar, implementar y evaluar el Sistema Institucional de Gestión de la Calidad, promoviendo una cultura de mejora continua en todos los procesos universitarios.
- b) Diseñar e implementar metodologías de autoevaluación institucional y por programas académicos, con fines de mejora, licenciamiento y acreditación, conforme a los modelos establecidos por SUNEDU y SINEACE.
- c) Coordinar y conducir los procesos de licenciamiento institucional y de programas, asegurando la recopilación, validación y sistematización de la información requerida, en articulación con los órganos académicos y administrativos correspondientes.
- d) Diseñar, promover y hacer seguimiento a planes de mejora institucional derivados de procesos de evaluación interna y externa, asegurando su cumplimiento y retroalimentación a los órganos responsables.
- e) Establecer indicadores institucionales de calidad y elaborar informes técnicos sobre el cumplimiento progresivo de las Condiciones Básicas de Calidad y otros estándares nacionales o internacionales.
- f) Asesorar a los órganos de línea y de apoyo en la formulación, revisión y actualización de instrumentos normativos, reglamentos, procedimientos y otros documentos de gestión orientados al aseguramiento de la calidad institucional.
- g) Supervisar el cumplimiento de requisitos y estándares vinculados al profesorado, servicios académicos, bienestar estudiantil, infraestructura, gestión y recursos institucionales, entre otros, conforme a lo establecido por SUNEDU y la Ley Universitaria.
- h) Promover y coordinar procesos de certificación externa de calidad institucional, tales como sistemas de gestión (ISO u otros), bajo estándares reconocidos a nivel nacional o internacional.
- i) Implementar acciones de sensibilización, capacitación y fortalecimiento de capacidades en temas de gestión de calidad, dirigidas a docentes, personal administrativo y autoridades universitarias.
- j) Coordinar y articular el trabajo con los comités de calidad de las unidades académicas, promoviendo su funcionamiento efectivo y la generación de evidencias para los procesos de evaluación externa.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- k) Administrar el sistema documental del aseguramiento de la calidad, velando por la trazabilidad, vigencia y disponibilidad de los instrumentos normativos, planes, informes, evidencias y registros asociados.
- l) Emitir opiniones técnicas e informes especializados sobre aspectos relacionados con la calidad educativa e institucional, cuando sea requerido por el Rectorado u otras instancias.
- m) Otras funciones asignadas por el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 29º.- Oficina de Comunicaciones, Relaciones Públicas e Imagen Institucional

Es el órgano de asesoramiento que depende del Rectorado, responsable de conducir los procesos de relaciones públicas y de comunicación, conducentes a mejorar, proyectar y consolidar la imagen de la Universidad en el ámbito interno y externo de la comunidad.

Artículo 30º.- Funciones de la Oficina de Comunicación, Relaciones Públicas e Imagen Institucional

- a) Diseñar la política de imagen institucional de la Universidad.
- b) Organizar, dirigir y coordinar programas orientados a mantener el posicionamiento de la institución.
- c) Organizar y dirigir el sistema de comunicación, así como las actividades de protocolo e identidad organizacional.
- d) Evaluar permanentemente la opinión pública, respecto de la gestión institucional.
- e) 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.
- f) Establecer relación con los diferentes medios de comunicación.
- g) Conducir ceremonias protocolares y/o eventos académicos y administrativos que contribuyan al mejoramiento de la imagen de la Universidad.
- h) Velar por el correcto uso de los símbolos de la Universidad en la ejecución de eventos.
- i) Diseñar los planes de medios para las diferentes campañas publicitarias de promoción de los servicios y programas de las unidades académicas y dependencias de la universidad.
- j) Conducir y apoyar en la organización de ruedas de prensa y/o conferencias para informar sobre acciones que realiza la Universidad.
- k) Mantener actualizado el archivo periodístico y de imágenes de las diferentes actividades

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

universitarias del cuerpo de autoridades de la Universidad.

- l) Las demás funciones que le asigne el/la Rector/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 31°.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

Artículo 32°.- 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, Estadística, Inversión Pública y Modernización.
- b) Formular y proponer proyectos de directivas, lineamientos y demás disposiciones internas relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Modernización de la Gestión Pública y las demás materias comprendidas en el ámbito de su competencia, para su aprobación por la autoridad competente, cuando corresponda.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Dirigir el proceso de Estadística de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos en el marco de procesos estándar que las universidades públicas deben adoptar simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública los mismos que deben estar alineados a la RM N° 051-2026-MINEDU.
- g) 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).
- h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- i) Conducir el proceso presupuestario de la Universidad, sujetándose a las disposiciones



que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en los centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones.

- j) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- k) Coordinar, consolidar y validar la información institucional, académica, económica y de investigación dispuesta en el Artículo 13° del Estatuto Universitario, asegurando su consistencia técnica.
- l) Asumir la responsabilidad expresa de registrar, actualizar y proporcionar formalmente la información institucional requerida por el Sistema Integrado de Información de la Educación Superior Universitaria (SIIES), dentro de los plazos y condiciones establecidos.
- m) Monitorear el cumplimiento del reporte de datos por parte de las facultades y dependencias administrativas para los fines del SIIES y portales de transparencia.
- n) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 33°.- Unidad formuladora

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

Artículo 34°.- Funciones de la Unidad Formuladora:

- a) Formular y evaluar los proyectos de inversión, así como declarar su viabilidad, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. La fase de Programación Multianual de Inversiones corresponde a la OPMI.
- b) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación de los proyectos de inversión aprobados por la DGPMI para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.
- c) Evaluar la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión, considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad.



- d) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre-inversión a nivel de perfil de los proyectos de inversión conforme a lo señalado por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad.
- e) Registrar en el banco de inversiones los proyectos de inversiones de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- f) Proponer la viabilidad de los proyectos de inversión.
- g) Aprobar las inversiones de optimización de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación a que se refiere el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- h) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión (duplicidad de proyectos de inversión) ni correspondan a gasto corriente.
- i) Proporcionar a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI la información técnica de las inversiones que resulte necesaria para la elaboración y actualización del Programa Multianual de Inversiones, el diagnóstico de brechas y la aplicación de los criterios de priorización, en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) Solicitar la opinión de la OPMI del Ministerio de Educación sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional de acuerdo a los criterios de priorización aprobados, previa a la solicitud de opinión a que se refiere el literal siguiente.
- k) 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.
- l) 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 estas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la unidad ejecutora de inversiones.



- m) Realizar 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.
- n) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- o) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 35°. OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Es el órgano de asesoramiento que depende del Rectorado, encargado de consolidar las relaciones locales, regionales, nacionales e internacionales a través de convenios, proyectos o actividades con participación de estudiantes, docentes, investigadores y funcionarios. Sus líneas de acción comprenden oportunidades de formación en el extranjero; la movilidad académica local, regional, nacional e internacional; la formación de redes universitarias; y los proyectos interinstitucionales.

Artículo 36. Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

- a) Elaborar y solicitar el presupuesto anual requerido para los programas de movilidad estudiantil y docente, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, garantizando la viabilidad de los fondos institucionales.
- b) Coordinar con las fuentes cooperantes, organismos internacionales, agencias de cooperación y entidades públicas o privadas, la gestión y el financiamiento de programas, subvenciones, fondos concursables externos y proyectos de capacitación.
- c) Emitir opinión técnica de viabilidad sobre los proyectos, programas, acuerdos y convenios a nivel nacional e internacional, evaluando su alineamiento estratégico institucional y articulando con el Vicerrectorado Académico la validación de los criterios técnico-pedagógicos y de calidad educativa.
- d) Elaborar, verificar técnicamente y tramitar, en el ámbito de su competencia, las cartas de presentación, solicitudes de aval institucional y credenciales vinculadas con actividades de cooperación académica, investigación, movilidad e internacionalización, para su autorización o suscripción por el Rector o la autoridad competente; correspondiendo a la Secretaría General la certificación de los documentos oficiales, cuando resulte aplicable.



- e) Establecer niveles de coordinación técnico-operativa en materia de cooperación e intercambio con organismos públicos del Estado peruano, tales como el MINEDU, entre otros del sector.
- f) Establecer, fortalecer y ampliar los nexos estratégicos y alianzas con entidades nacionales y extranjeras de cooperación internacional para maximizar los beneficios de la internacionalización universitaria.
- g) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes que regulan la cooperación nacional e internacional, el sistema de presupuesto público, así como el reglamento específico aprobado por la universidad.
- h) Gestionar la integración de la universidad en redes de cooperación interinstitucionales nacionales e internacionales, tanto públicas como privadas, en cumplimiento del Artículo 4º del Estatuto de la UNTAL, impulsando la innovación, la investigación y la transferencia tecnológica.
- i) Diseñar, implementar y mantener actualizado el sistema de información institucional que garantice la máxima difusión de la oferta, modalidades, fuentes de financiamiento, requisitos y condiciones para la obtención de becas de capacitación, perfeccionamiento docente e investigación remitida por organizaciones nacionales e internacionales.
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Rector/a en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa del ordenamiento jurídico del país.

Artículo 37º Oficina de Integridad institucional

Es el órgano de asesoría que depende del rectorado, responsable de asegurar y fortalecer la capacidad preventiva y de respuesta de las entidades de la administración pública a través de la implementación del Modelo de Integridad, así como mecanismos, buenas prácticas y herramientas destinadas a combatir la corrupción.

Artículo 38º Funciones de la Oficina de Integridad Institucional

- a) Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y a las unidades orgánicas de la entidad.
- b) Proponer ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como supervisar su cumplimiento.
- c) Articular con la Secretaría de Integridad Pública la implementación del Modelo de Integridad en su entidad.



- d) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
- e) Ejecutar y coordinar técnicamente la estrategia institucional de integridad y prevención de la corrupción, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento, en concordancia con las disposiciones aprobadas por la Alta Dirección.
- f) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- g) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
- h) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- i) Recibir, evaluar y derivar las denuncias que sobre supuestos actos de corrupción se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda; asimismo, realiza el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.
- j) Coordinar o tramitar la adopción al denunciante o testigos, cuando la competencia decisoria corresponda a otra autoridad.
- k) Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos en materia de integridad.
- l) Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad.
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Rector/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA - ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 39°.- Administración Interna: Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la Universidad Nacional de Talara, los siguientes:

- a. Dirección General de Administración
 - 1. Unidad de Recursos Humanos
 - 2. Unidad de Abastecimiento
 - 3. Unidad de Contabilidad
 - 4. Unidad de Tesorería
 - 5. Unidad Ejecutora de Inversiones
- b. Secretaría General
- c. Oficina de Tecnologías de la Información

Artículo 40°.- Dirección General de Administración

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

Artículo 41°.- Funciones Generales de la Dirección General de Administración

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, así como también la ejecución de las inversiones de la Universidad.
- b) Proponer y delegación de competencias expresas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería e Inversiones
- c) Participar a través de las unidades que dirige, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir la fase de ejecución.
- d) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.



- e) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- f) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margsí de estos.
- g) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- h) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- i) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- j) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Participar en coordinación con el rectorado en el Programa de Integridad, así como atención de solicitudes de información en acciones de ejecución y seguimiento.
- m) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- n) Dirigir coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento y servicios generales en la Universidad.
- o) Emitir actos administrativos que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- q) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- r) Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 42°.- Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos en la Universidad Nacional de Talara, en el marco de la política de estado respecto del Servicio Civil y las normas correspondientes.

Artículo 43°.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

- a) Formular lineamientos y políticas para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos alineado a los objetivos de la entidad y de conformidad con la normatividad vigente.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- c) Planificar, organizar, gestionar y brindar soporte técnico-administrativo a los procesos de selección, vinculación, incorporación, inducción y periodo de prueba del personal; así como administrar los procesos de legajos, control de asistencia, desplazamiento y desvinculación, y brindar el soporte técnico que corresponda en los procedimientos administrativos disciplinarios, de conformidad con la normativa vigente, sin sustituir las competencias decisorias atribuidas a los órganos y autoridades competentes.
- d) Formular, proponer y actualizar los documentos de gestión en materia de recursos humanos: Manual de Clasificador de Cargos, Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), de acuerdo a la normatividad de la materia.
- e) Planificar, organizar y gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones técnico-administrativas relacionadas con la progresión en la carrera y el desarrollo de capacidades del personal, de conformidad con la normativa vigente y con las decisiones que correspondan adoptar a los órganos y autoridades competentes.
- f) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros y aplicativos informáticos dispuestos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- g) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Aplicativo Informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del sector público (AIRHSP), así como los diferentes aplicativos



informáticos dispuestos por la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas para la gestión de los recursos humanos como MCAR, MPAP, Módulo de Negociación Colectiva, entre otros.

- h) Participar en la formulación de la programación multianual del presupuesto institucional presentando y sustentando las necesidades para la asignación presupuestaria multianual y anual de recursos humanos.
- i) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- j) Formular, proponer, coordinar y desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna.
- k) Conducir los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- l) Conducir y administrar los procesos relacionados a la gestión de las compensaciones conforme a la normativa de la materia.
- m) Formular lineamientos y directivas internas en materia del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- n) Asesorar a la alta dirección, dependencias y unidades orgánicas de la entidad en materia de gestión de recursos humanos.
- o) Emitir informes técnicos y absolver consultas en el ámbito de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas dispuestas por norma expresa.

Las funciones de la Unidad de Recursos Humanos son de naturaleza técnico-administrativa dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Su ejercicio no comprende las facultades de decisión respecto del nombramiento, contratación, ratificación, promoción, remoción, separación o imposición de sanciones cuando estas se encuentren atribuidas por la Ley Universitaria, el Estatuto, la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos u otras normas aplicables al Consejo Universitario, Consejos de Facultad, Rectorado u otras autoridades u órganos competentes. La Unidad de Recursos Humanos brinda el soporte técnico-administrativo correspondiente y ejecuta las acciones derivadas de las decisiones válidamente adoptadas por dichos órganos y autoridades.



Artículo 44°. Unidad de Abastecimiento

Es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de satisfacer los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas usuarias; así como de la ejecución y coordinación de las actividades y procesos inherentes a los servicios generales, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 45°.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los bienes de propiedad de la Universidad.
- f) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, ecoeficiencia, racionalidad, y obtención de bienes y servicios, así como proponer su actualización;
- g) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos).
- h) Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.
- i) Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura e instalaciones de la Universidad, en cuanto a techumbres, pisos, muros, losas, redes de iluminación y fuerza, agua potable, alcantarillado y calefacción, entre otros.
- j) Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- k) Realizar las actividades de servicios generales, así como el mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de la Universidad.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- l) Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia; y
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas dispuestas por norma expresa.

Artículo 46°.- Unidad de Tesorería

Es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración, responsable de las acciones inherentes al Sistema Nacional de Tesorería, a cargo de la Dirección Nacional de Tesoro y Endeudamiento Público. Se encarga de controlar la captación de los ingresos por toda fuente de financiamiento, así como de atender las obligaciones de los pagos a terceros de los compromisos asumidos por la Universidad Nacional de Talara; garantizando salvaguardar los fondos provenientes de los ingresos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 47°.- Funciones de la Unidad de Tesorería

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGlamento de Organización y Funciones	Código:
	Versión:
	Fecha:

- g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- j) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la directora/a de la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 48. Unidad de Contabilidad.

La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica de la Dirección General de Administración, encargada de ejecutar las normas y procedimientos del Sistema de Contabilidad de la Universidad, mantener al día los estados financieros; así como elaborar la información solicitada por los organismos rectores del Sistema. Asimismo, es responsable de dirigir, coordinar el procedimiento, clasificación y verificación del movimiento contable, y de integrar la información contable de las unidades de Abastecimiento, Control Patrimonial, Tesorería y Finanzas y Control Presupuestal.

Artículo 49. Funciones de la Unidad de Contabilidad.

- a) Registrar y procesar las operaciones contables de la Universidad, elaborar los estados financieros y presupuestarios y demás información financiera que corresponda, y efectuar su presentación al ente rector del Sistema Nacional de Contabilidad, de acuerdo con la normativa vigente y dentro de los plazos establecidos.
- b) Dirigir, coordinar y administrar el procesamiento en la base de datos del Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público – SIAF – SP, en sus diversos módulos.
- c) Verificar, en el ámbito de su competencia, la documentación sustentatoria de las operaciones económicas y financieras, y efectuar el registro contable correspondiente, incluido el registro del devengado cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Contabilidad, del Sistema Nacional de Presupuesto Público y demás normativa aplicable.
- d) Evaluar, consolidar y elevar a la instancia correspondiente, la información del SIAF y

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGlamento de Organización y Funciones	Código:
	Versión:
	Fecha:

otros sistemas similares del ejercicio presupuestal de la Universidad Nacional de Talara.

- e) Velar por el cumplimiento de las Directivas que rigen el otorgamiento de Encargos Internos, viáticos y asignaciones por comisión de servicios, Caja Chica y Reembolso de Caja Chica, así como todo gasto objeto de rendición de cuentas.
- f) Participar en el proceso presupuestario, en armonía con las disposiciones legales vigentes y en coordinación con la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Tesorería y Unidad de Abastecimiento.
- g) Efectuar la revisión y verificación contable de la documentación sustentatoria de las operaciones que correspondan al ámbito del Sistema Nacional de Contabilidad, así como realizar el seguimiento de su adecuado registro en el SIAF-SP, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos responsables de los Sistemas Nacionales de Presupuesto Público, Tesorería, Abastecimiento y al Sistema Nacional de Control.
- h) Realizar el análisis de Cuentas y Sub Cuentas del Balance y establecer saldos, elaborar anexos de las cuentas y Sub Cuentas Contables del Balance de Comprobación; así como el análisis de las Pólizas de Entrada y Salida del Almacén.
- i) Participar, en coordinación con las unidades competentes, en la conciliación y verificación de los inventarios físicos y valorizados, así como en las verificaciones de fondos y valores que resulten necesarias para efectos del cierre contable, efectuando los registros y conciliaciones que correspondan en el ámbito del Sistema Nacional de Contabilidad.
- j) Contabilizar los registros de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP, previo análisis de asignación de los clasificadores correspondientes.
- k) Proponer directivas de manejo interno del Sistema contable y Financiero conjuntamente con la Unidad de Tesorería y Finanzas a la Dirección General de Administración.
- l) Otras funciones que le asigne el Director General de Administración o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Las funciones de revisión y verificación asignadas a la Unidad de Contabilidad tienen naturaleza técnico-contable y administrativa y no constituyen servicios de control gubernamental previo, simultáneo, concurrente o posterior, los cuales se rigen por la normativa del Sistema Nacional de Control y son ejercidos por los órganos competentes. Asimismo, dichas funciones no sustituyen las competencias asignadas a las unidades responsables de los Sistemas Nacionales de Presupuesto Público, Tesorería y Abastecimiento.



Artículo 50°.- Unidad Ejecutora de Inversiones

Es la Unidad orgánica de apoyo que depende de la Dirección General de Administración, encargada de las acciones de creación, ampliación, rehabilitación y/o mejora de la capacidad instalada de la Universidad, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 51°.-Funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Son funciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- a) Gestionar y ejecutar las inversiones a su cargo durante la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe y demás normativa aplicable.
- b) Proporcionar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en su calidad de Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), de corresponder conforme a la designación institucional, la información técnica sobre la programación, estado situacional, avance y ejecución de las inversiones a su cargo, necesaria para la Programación Multianual de Inversiones y el seguimiento de la cartera institucional.
- c) Elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones a su cargo, conforme a la normativa vigente, coordinando con la Unidad Formuladora la verificación de consistencia que corresponda antes de su aprobación por la autoridad competente.
- d) Gestionar la ejecución física de las inversiones conforme al expediente técnico o documento equivalente debidamente aprobado, cautelando el cumplimiento de las metas físicas, costos, plazos y demás condiciones establecidas.
- e) Registrar y mantener actualizada en el Banco de Inversiones la información correspondiente a la fase de Ejecución de las inversiones a su cargo, incluyendo el expediente técnico o documento equivalente, sus modificaciones y demás información exigida por la normativa de Invierte.pe.
- f) Efectuar el seguimiento de la ejecución física y financiera de las inversiones a su cargo y registrar oportunamente la información correspondiente en los formatos y aplicativos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g) Gestionar las modificaciones que se produzcan durante la fase de Ejecución, dentro del ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa de Invierte.pe, coordinando con la Unidad Formuladora cuando corresponda.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- h) Efectuar la liquidación física y financiera de las inversiones culminadas y realizar el registro del cierre correspondiente en el Banco de Inversiones, conforme a la normativa vigente.
- i) Coordinar, cuando corresponda, la transferencia de los activos generados por las inversiones a la unidad responsable de su operación y mantenimiento.
- j) Emitir opinión técnica en materias relacionadas con la ejecución de inversiones, dentro del ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración, dentro del ámbito de sus competencias, o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 52°.- Secretaría General

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de brindar asistencia y apoyo técnico administrativo al Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.

Artículo 53°.- Funciones de la Secretaría General:

- a) Proponer los lineamientos de la política institucional de gestión documentaria y archivos de la Universidad.
- b) Planificar, organizar, administrar y conducir los procesos de trámite documentario y archivo.
- c) Actuar como fedatario de la entidad y con su firma certifica los documentos oficiales.
- d) Organizar y procesar la agenda de las sesiones de los órganos de gobierno y de la alta dirección de la Universidad.
- e) Actuar como secretario, asistir y dar soporte a las sesiones de los órganos de Gobierno y de las reuniones de la alta dirección.
- f) Proyectar, procesar, transcribir, publicar y distribuir los acuerdos de las sesiones de los órganos de gobierno, así como elaborar las resoluciones Rectorales, de Consejo Universitario y de Asamblea Universitaria, garantizando la custodia del sustento técnico y/o legal las mismas.
- g) Administrar y mantener actualizado los libros de actas y archivos de las sesiones de los órganos de gobierno y la alta dirección de la entidad, asegurando su custodia.
- h) Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la Universidad.
- i) Preservar el acervo documentario de la Universidad Nacional de Talara, como parte del patrimonio documental de la nación.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- j) Dirigir el proceso de expedición y registro de grados académicos y títulos universitarios conforme a normas que emite la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).
- k) Formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental que custodia.
- l) Coordinar y supervisar la calidad de los procesos correspondientes a los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros.
- m) Las demás funciones que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por la normativa vigente.

Artículo 54°.- Oficina de Tecnología de la Información

Es el órgano de apoyo que depende del Rectorado, encargado de planificar, gestionar, controlar y coordinar la ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo, suministro de sistemas y tecnología de información, que demande la Universidad.

Artículo 55°.- Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información

- a) Proponer y planificar programas de desarrollo tecnológico a nivel institucional.
- b) Proponer y supervisar la aplicación de los procedimientos necesarios para garantizar el correcto uso de los equipos e instrumentos.
- c) Proponer, planificar y organizar charlas, conferencias, seminarios u otros eventos de capacitación relacionados a temas de tecnologías de comunicación.
- d) Conducir los procesos de funcionamiento del sistema de información y comunicación.
- e) Informar a la alta dirección respecto al inventario informático de la Universidad.
- f) Administrar, mantener y asegurar la disponibilidad y adecuado funcionamiento tecnológico del portal electrónico institucional y del Portal de Transparencia Estándar, brindando el soporte técnico necesario para la publicación y actualización de la información, de conformidad con la normativa de transparencia, acceso a la información pública y gobierno digital.
- g) Velar por el adecuado funcionamiento de los servicios de tecnología en la Universidad.
- h) Promover el desarrollo e implementación de la seguridad de la información, e infraestructura de datos.
- i) Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por el ente rector del sistema de

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

gobierno digital, conforme al Decreto Legislativo N° 1412.

- j) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la Universidad.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Rector/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
- l) Administrar, mantener y optimizar el portal electrónico institucional para la publicación permanente y actualizada de la información mínima de transparencia exigida por el Estatuto.
- m) Implementar, administrar y brindar soporte técnico a las plataformas informáticas requeridas para el registro, carga y transmisión de información al Sistema Integrado de Información de la Educación Superior Universitaria (SIIES), así como asegurar, en el ámbito tecnológico, su disponibilidad e interoperabilidad, de conformidad con los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.
- n) Consolidar, verificar y validar la consistencia, integridad y oportunidad de la información institucional vinculada a los indicadores del Sistema Integrado de Información de la Educación Superior Universitaria (SIIES), en coordinación con las unidades de organización responsables de generar la información.
- o) Coordinar y gestionar el reporte institucional de información al Sistema Integrado de Información de la Educación Superior Universitaria (SIIES), conforme a los parámetros, procedimientos y plazos establecidos por el Ministerio de Educación, contando con el soporte tecnológico de la Oficina de Tecnología de la Información.
- p) Desarrollar e implementar, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, herramientas tecnológicas que faciliten la integración, extracción, procesamiento y transmisión de datos institucionales, sin asumir la responsabilidad sobre la validación, consistencia, consolidación ni aprobación de la información reportada.



CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 56°.- Organización Académica y Órganos de Línea

La organización académica y los órganos de línea de la Universidad Nacional de Talara comprenden:

a) En las Facultades:

- a.1. Consejo de Facultad, como órgano colegiado de gobierno de la Facultad.
- a.2. Decano, como máxima autoridad de gobierno de la Facultad.
- a.3. Departamento Académico.
- a.4. Escuela Profesional.
- a.5. Unidad de Investigación.
- a.6. Unidad de Posgrado.

b) Dependientes del Rectorado:

- b.1. Escuela de Posgrado.

c) Dependientes del Vicerrectorado Académico:

- c.1. Dirección de Servicios Académicos.
- c.2. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.
- c.3. Dirección de Bienestar Universitario y Deportes.
- c.4. Dirección de Admisión.
- c.5. Dirección de Servicios Educativos de Extensión.

d) Dependientes del Vicerrectorado de Investigación:

- d.1. Instituto de Investigación.
- d.2. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- d.3. Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- d.4. Dirección de Incubadora de Empresas.

Artículo 57°.- Consejo de Facultad

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

Artículo 58°.- Funciones del Consejo de Facultad

- a) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y remoción de los docentes de sus respectivos Departamentos Académicos.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio elaborados por las Escuelas Profesionales



que integran la Facultad.

- c) Dictar el Reglamento Académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por la Universidad.
- d) Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del área de su competencia.

Artículo 59°.- De los Consejos de Facultad

La Universidad Nacional de Talara cuenta con un Consejo de Facultad en cada una de sus Facultades, como órgano de gobierno responsable de ejercer las atribuciones establecidas en la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

Los Consejos de Facultad son los siguientes:

- a) Consejo de Facultad de Ingeniería.
- b) Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud.
- c) Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas.
- d) Consejo de Facultad de Ciencias Sociales.

La conformación, funcionamiento y régimen de sesiones de cada Consejo de Facultad se rigen por lo establecido en el Estatuto de la Universidad y las normas institucionales correspondientes.

Artículo 60°.- Decanato

El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la facultad, conforme al Estatuto. La Facultad es la unidad básica de organización y gestión académica, es un órgano de línea responsable ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone en el Estatuto.

Artículo 61°.- Funciones del Decanato:

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir administrativamente la Facultad.
- c) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
- d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley Universitaria.
- e) Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y las Unidades de Posgrado.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- f) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley Universitaria.
- g) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la facultad y su informe de gestión.
- h) Asumir el cargo de Rector, cuando corresponda al Decano con mayor antigüedad en la categoría de docente principal, de conformidad con el orden de sucesión complementario establecido en la Ley Universitaria N.º 30220 y en el artículo 29-A del Estatuto de la Universidad.
- i) Las demás funciones que el Estatuto y normas internas de la Universidad le asignen.

Artículo 62º.- De los Decanatos

La Universidad Nacional de Talara cuenta con un Decanato en cada Facultad, como instancia responsable de la conducción académica y administrativa de la respectiva Facultad, bajo la autoridad del Decano, de conformidad con la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

Los Decanatos son los siguientes:

- a) Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- b) Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- c) Decanato de la Facultad de Ciencias Administrativas.
- d) Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales.

Artículo 63º.- Departamento Académico

Es una unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, que reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignaturas, a solicitud de las Escuelas Profesionales.

Cada Departamento Académico, se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Artículo 64º.- Funciones del Departamento Académico

Son funciones del Departamento Académico:

- a) Coordinar las actividades académicas de los docentes adscritos al Departamento, de acuerdo con los requerimientos académicos y curriculares formulados por las Escuelas Profesionales a las que brinda servicios.



- b) Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de las asignaturas o materias a cargo de los docentes del Departamento, a requerimiento de las Escuelas Profesionales y en concordancia con los currículos y planes de estudio aprobados por el Consejo de Facultad.
- c) Formular los criterios técnicos para la distribución de la carga lectiva y no lectiva de los docentes adscritos al Departamento y efectuar su distribución, de acuerdo con su especialidad, los requerimientos académicos de las Escuelas Profesionales y las disposiciones institucionales vigentes, en coordinación con el Decanato y las respectivas Escuelas Profesionales.
- d) Gestionar y promover la capacitación, actualización y perfeccionamiento permanente de los docentes adscritos al Departamento, de acuerdo con las necesidades académicas y los instrumentos institucionales correspondientes.
- e) Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente, incluyendo los mecanismos de participación estudiantil que establezca la normativa institucional, y utilizar sus resultados para formular propuestas de mejora de la calidad académica, sin perjuicio de las competencias de los órganos y autoridades responsables de la evaluación, ratificación, promoción o separación docente.
- f) Elaborar y mantener actualizada la información sobre méritos, asistencia, puntualidad, producción académica y demás aspectos relacionados con los docentes adscritos al Departamento, conforme a la normativa institucional.
- g) Promover y coordinar la participación de los docentes del Departamento en actividades de investigación, responsabilidad social universitaria y extensión, en articulación con la Unidad de Investigación y las demás unidades competentes, según corresponda.
- h) Identificar y sustentar las necesidades de personal docente del Departamento y ponerlas en conocimiento del Decanato y del Consejo de Facultad para la evaluación y trámite correspondiente, sin que ello implique facultad para decidir la creación de plazas, contratación, nombramiento, ratificación, promoción, ascenso, remoción o separación de docentes.
- i) Gestionar la asignación y distribución de la carga lectiva y no lectiva de los docentes del Departamento, de acuerdo con su especialidad y con los requerimientos formulados por las Escuelas Profesionales, en coordinación con el Decanato y respetando los currículos y



planes de estudio aprobados.

- j) Gestionar, en el ámbito académico y de acuerdo con las disposiciones institucionales, los laboratorios, talleres, gabinetes y otros espacios académicos asignados al Departamento, en coordinación con las unidades competentes.

Las demás funciones que le asigne el Decanato, dentro del ámbito de sus competencias y sin afectar las atribuciones asignadas a las Escuelas Profesionales, al Consejo de Facultad y a otros órganos de la Universidad.

Artículo 65°.- De los departamentos académicos

La Universidad Nacional de Talara cuenta con los siguientes Departamentos académicos:

Facultad Ingeniería

- Departamento Académico de Ingeniería Pesquera
- Departamento Académico de Ingeniería Industrial
- Departamento Académico de Ingeniería de Petróleo y Gas
- Departamento Académico de Ingeniería Ambiental
- Departamento Académico de Ingeniería Civil

Facultad de Ciencias de la Salud

- Departamento Académico de Psicología

Facultad de Ciencias Administrativas

- Departamento Académico de Administración de Empresas
- Departamento Académico de Negocios Internacionales

Facultad de Ciencias Sociales

- Departamento Académico de Educación Inicial
- Departamento Académico de Turismo y Hotelería

Artículo 66°.- Escuela Profesional

Es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, responsable del diseño y actualización curricular de los programas de estudio; dirigen su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Artículo 67°.- Funciones de la Escuela Profesional

Son funciones de la Escuela Profesional:

1. Diseñar y actualizar el currículo de la Escuela Profesional, de acuerdo con el Modelo Educativo de la Universidad, las necesidades de formación profesional y la demanda



social, y elevarlo al Consejo de Facultad para su aprobación y posterior ratificación por el Consejo Universitario, conforme al Estatuto y la normativa institucional vigente.

2. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
3. Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
4. Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo con el contenido del sílabo presentado, así como la asistencia de los estudiantes, según los reportes correspondientes.
5. Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad.
6. Implementar programas de movilidad académica, de conformidad con la normativa institucional vigente.
7. Promover la excelencia académica y los procesos de acreditación de los programas de estudio a cargo de la Escuela Profesional.
8. Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, administrativas y demás acciones que estime pertinentes para el adecuado funcionamiento y mejora de la Escuela Profesional.
9. Promover y coordinar el desarrollo de actividades de responsabilidad social universitaria e investigación formativa, en articulación con las unidades competentes.
10. Evaluar semestralmente los resultados académicos de las asignaturas y proponer las acciones de mejora correspondientes.
11. Las demás funciones que le asigne el Decanato, dentro del ámbito de sus competencias y sin afectar las atribuciones del Consejo de Facultad, Consejo Universitario u otros órganos de la Universidad.

Artículo 68°.- De las Escuelas Profesionales

La Universidad Nacional de Talara cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales, adscritas a las Facultades correspondientes:

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

a) Facultad de Ingeniería

1. Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
2. Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
3. Escuela Profesional de Ingeniería Industrial.
4. Escuela Profesional de Ingeniería de Petróleo y Gas.
5. Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera.

b) Facultad de Ciencias Sociales

1. Escuela Profesional de Educación Inicial.
2. Escuela Profesional de Turismo y Hotelería.

c) Facultad de Ciencias de la Salud

1. Escuela Profesional de Psicología.

d) Facultad de Ciencias Administrativas

1. Escuela Profesional de Administración de Empresas.
2. Escuela Profesional de Negocios Internacionales.

Las Escuelas Profesionales dependen del Decanato de la Facultad correspondiente y ejercen sus funciones de conformidad con el Estatuto, el presente Reglamento y demás normativa institucional aplicable. La creación de nuevas Escuelas Profesionales, así como su fusión, reorganización o supresión, se efectúa de conformidad con la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y la normativa vigente, efectuándose, cuando corresponda, la adecuación de los instrumentos de gestión institucional.

Artículo 69°.- Unidad de Investigación

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

Artículo 70°.- Funciones de la Unidad de Investigación

- a) Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la Facultad.
- b) Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.



- c) Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
- d) Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
- e) Supervisar y monitorear la producción científica de los docentes para promover su desarrollo como investigadores.
- f) Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
- g) Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- h) Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la Universidad.
- i) Otras funciones que señale el Decano, Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento.

Artículo 71°.- De la Unidad de Investigación

La Universidad Nacional de Talara cuenta con una Unidad de Investigación en cada Facultad, dependiente del respectivo Decanato, encargada de integrar y promover las actividades de investigación de la Facultad, en articulación con el Vicerrectorado de Investigación y el Instituto de Investigación, de conformidad con el Estatuto, el presente Reglamento y la normativa institucional aplicable.

Las Unidades de Investigación son las siguientes:

a) Facultad de Ingeniería

- Unidad de Investigación de Ingeniería.

b) Facultad de Ciencias de la Salud

- Unidad de Investigación de Ciencias de la Salud.

c) Facultad de Ciencias Administrativas

- Unidad de Investigación de Ciencias Administrativas.

d) Facultad de Ciencias Sociales

- Unidad de Investigación de Ciencias Sociales.

Artículo 72°.- Unidad de Posgrado

La Unidad de Posgrado es una unidad orgánica académica prevista en la estructura de cada Facultad, dependiente del Decanato, encargada, una vez implementada, de coordinar e integrar las actividades de posgrado de la Facultad en articulación con la Escuela de Posgrado.



Su implementación y funcionamiento se efectúan de manera gradual, conforme al desarrollo institucional, disponibilidad presupuestal, recursos humanos, infraestructura, equipamiento y demás condiciones establecidas en la normativa vigente.

Artículo 73°.- Funciones de la Unidad de Posgrado

Una vez implementada y habilitada para su funcionamiento, la Unidad de Posgrado ejerce las siguientes funciones:

- a) Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- b) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado.
- c) Implementar, cuando corresponda y conforme a los programas académicos aprobados y autorizados, los currículos y sílabos de los estudios de posgrado y demás programas que se encuentren dentro de su competencia.
- d) Coordinar y gestionar académicamente los programas de posgrado que hayan sido aprobados y se encuentren autorizados para su funcionamiento, conforme a la normativa vigente.
- e) Proponer a la Escuela de Posgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión
- f) Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- g) Otras funciones que señale el Decanato.

Artículo 74°.- Unidades de Posgrado Previstas en la Estructura Académica

De conformidad con el Estatuto, la Universidad Nacional de Talara contempla en su estructura académica las siguientes Unidades de Posgrado:

- a) Unidad de Posgrado de Ingeniería, dependiente de la Facultad de Ingeniería.
- b) Unidad de Posgrado de Ciencias de la Salud, dependiente de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- c) Unidad de Posgrado de Ciencias Administrativas, dependiente de la Facultad de Ciencias Administrativas.
- d) Unidad de Posgrado de Ciencias Sociales, dependiente de la Facultad de Ciencias Sociales.

La implementación y funcionamiento efectivo de las Unidades de Posgrado se realizará de manera gradual, de acuerdo con el desarrollo institucional de la Universidad, la disponibilidad de recursos humanos, presupuestales, infraestructura, equipamiento y demás condiciones necesarias para su funcionamiento.



La activación de cada Unidad de Posgrado, así como la creación, aprobación e implementación de programas académicos de posgrado, se sujetará al cumplimiento de las condiciones, procedimientos, evaluaciones y autorizaciones que correspondan conforme al Estatuto, la normativa universitaria vigente y las decisiones de los órganos competentes.

La incorporación de las Unidades de Posgrado en el presente Reglamento de Organización y Funciones constituye una previsión de la estructura académica de la Universidad y no implica, por sí misma, su inmediata puesta en funcionamiento, la asignación automática de recursos ni la autorización para ofrecer programas académicos de posgrado.

Artículo 75°.- Escuela de Posgrado

Es el órgano de línea dependiente del Rectorado, responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los estudios de posgrado, en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades.

Artículo 76°.- Funciones de la Escuela de Posgrado

- a) Conducir los procesos de planificación, supervisión y coordinación de los estudios de posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.
- b) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de autoevaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías y Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades.
- d) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
- e) Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.
- f) Emitir informes técnicos y sujetarse a la autorización y competencias previstas en los art. N° 22.i, 71,72 y 73 del Estatuto referido a los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las universidades extranjeras.
- g) Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos.
- h) Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados.
- i) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- j) Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan.
- k) Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado.

Artículo 77°.- Dirección de Servicios Académicos

La Dirección de Servicios Académicos es el órgano de línea que integra la gestión de servicios académicos, curriculares y de calidad académica. Tiene a su cargo la conducción técnica de los procesos académicos de pregrado (y apoya al posgrado), actuando como enlace entre el Vicerrectorado Académico y las unidades académicas.

Artículo 78°.- Funciones de la Dirección de Servicios Académicos

Son funciones de la Dirección de Servicios Académicos:

- a) Conducir técnicamente, coordinar, efectuar el seguimiento y evaluar los procesos académicos institucionales relacionados con la gestión curricular, el registro académico, los servicios académicos y el desarrollo docente, en coordinación con las Facultades, Escuelas Profesionales y demás unidades académicas competentes.
- b) Coordinar y efectuar el seguimiento de la implementación de los planes de estudio debidamente aprobados, así como brindar asistencia técnica a las Escuelas Profesionales en sus procesos de evaluación y actualización curricular, sin asumir las competencias de diseño curricular, aprobación o ratificación atribuidas a las unidades académicas y órganos de gobierno competentes.
- c) Coordinar y supervisar técnicamente los procesos de matrícula, actas de evaluación, historial académico y demás registros académicos de los estudiantes, en articulación con las Facultades y Escuelas Profesionales, garantizando la integridad, actualización y disponibilidad de la información académica.
- d) Coordinar con las Facultades, Escuelas Profesionales y Secretaría General la atención y tramitación de certificados, constancias y demás documentos académicos, correspondiendo a la Secretaría General la certificación de los documentos oficiales, de conformidad con el Estatuto y la normativa institucional vigente.
- e) Proponer lineamientos y coordinar, con las Facultades y Escuelas Profesionales, la implementación de programas de tutoría académica y seguimiento del rendimiento estudiantil, promoviendo acciones de orientación y apoyo para estudiantes que presenten dificultades académicas.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- f) Consolidar y analizar la información sobre matrícula, permanencia, rendimiento, deserción, egreso y demás aspectos de la trayectoria académica del estudiante, en coordinación con las unidades académicas responsables, y formular propuestas de mejora al Vicerrectorado Académico.
- g) Coordinar con las Facultades, Escuelas Profesionales y Secretaría General la verificación y remisión de la información y documentación académica necesaria para los procedimientos de otorgamiento, expedición y registro de grados académicos y títulos profesionales.
- h) Coordinar y supervisar la provisión y el uso de los recursos bibliográficos y de información académica destinados al apoyo de la enseñanza y el aprendizaje, asegurando su articulación con los planes de estudio aprobados.
- i) Coordinar la verificación del cumplimiento de los requisitos de competencias en idiomas exigidos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales, conforme a la normativa institucional, sin asumir competencias de certificación, aprobación o conferimiento.
- j) Efectuar el seguimiento académico de la prestación del servicio educativo en las modalidades presencial, semipresencial y no presencial, en coordinación con las Facultades, Escuelas Profesionales, la Oficina de Gestión de la Calidad y las demás unidades competentes.
- k) Coordinar y consolidar, en articulación con las Facultades y Escuelas Profesionales, las acciones de seguimiento de egresados e inserción laboral, con la finalidad de retroalimentar la pertinencia de los currículos y de la oferta académica institucional.
- l) Elaborar informes técnicos y proponer mejoras en los procesos académicos, sistemas de registro e indicadores de desempeño académico, para consideración del Vicerrectorado Académico y de los órganos competentes.
- m) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, dentro del ámbito de sus competencias, o aquellas que le correspondan por norma expresa.

La intervención de la Dirección de Servicios Académicos en dichos procedimientos es de carácter técnico y administrativo y no comprende la aprobación, conferimiento, expedición, certificación ni registro oficial de grados académicos y títulos profesionales, los cuales corresponden a los órganos y unidades competentes conforme al Estatuto.



Artículo 79°.- Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

La Dirección de Responsabilidad Social Universitaria es el órgano de línea encargado de articular la vinculación de la Universidad con la sociedad mediante programas de proyección social, extensión universitaria y voluntariado. Se encarga de diseñar e implementar las políticas institucionales de responsabilidad social, promoviendo la participación de la comunidad universitaria en proyectos que contribuyan al desarrollo local, regional y nacional.

Artículo 80°.- Funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

- a) Formular el modelo institucional de Responsabilidad Social Universitaria y proponer políticas, reglamentos y lineamientos en la materia.
- b) Elaborar y ejecutar el plan anual de proyección social y extensión cultural, en coordinación con las facultades y otras instancias académicas.
- c) Diseñar, coordinar y evaluar proyectos y programas de intervención social, ambiental y cultural en la comunidad, con la participación de estudiantes y docentes.
- d) Promover y organizar actividades de voluntariado universitario y aprendizaje-servicio, articulándolas con el currículo académico.
- e) Establecer y gestionar convenios con gobiernos locales, instituciones públicas, empresas y organizaciones de la sociedad civil para la ejecución de proyectos de responsabilidad social universitaria.
- f) Registrar y evaluar el impacto de las actividades de responsabilidad social, informando periódicamente al Vicerrectorado Académico y a los órganos de gobierno correspondientes.
- g) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 81°.- Dirección de Bienestar Universitario y Deporte

La Dirección de Bienestar Universitario y Deporte es el órgano de línea responsable de la gestión integral del bienestar del estudiante, abarcando los servicios de salud, apoyo psicopedagógico, asistencia social y las actividades deportivas y culturales. Su labor está dirigida a promover la salud física, emocional y social de la comunidad estudiantil.



Artículo 82°.- Funciones de la Dirección de Bienestar Universitario y Deporte

Son funciones de la Dirección de Bienestar Universitario y Deporte:

- a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar los servicios de atención médica, enfermería, psicología y trabajo social dirigidos a los estudiantes y, cuando corresponda, a los demás miembros de la comunidad universitaria.
- b) Diseñar, proponer, implementar y evaluar programas de apoyo socioeconómico, becas, ayudas alimentarias y otros beneficios destinados a estudiantes en situación de vulnerabilidad, de conformidad con la normativa institucional, los criterios de elegibilidad establecidos y la disponibilidad presupuestal.
- c) Organizar y promover la práctica del deporte universitario, la recreación y las actividades físicas y culturales, fomentando la formación integral, la vida saludable y la integración de la comunidad universitaria.
- d) Coordinar acciones de bienestar universitario con las unidades de organización competentes y con entidades públicas o privadas, para fortalecer los servicios de salud, seguro universitario, transporte o pasaje universitario, asistencia social y demás programas de apoyo estudiantil, conforme a la normativa vigente.
- e) Proponer e implementar acciones de inclusión, accesibilidad, igualdad de oportunidades y convivencia respetuosa, atendiendo especialmente las necesidades de los estudiantes con discapacidad o que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad o riesgo.
- f) Realizar diagnósticos periódicos sobre la situación socioeconómica, de salud y de bienestar de los estudiantes, y proponer al Vicerrectorado Académico medidas, programas y acciones de mejora.
- g) Organizar, implementar y gestionar el Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC), el cual comprende no menos de tres (3) disciplinas deportivas en sus distintas categorías, de conformidad con el Estatuto, la normativa vigente y el reglamento específico del programa.
- h) Proponer y gestionar el otorgamiento de becas especiales, servicios de tutoría y demás beneficios destinados a los estudiantes participantes del PRODAC, de acuerdo con los requisitos, procedimientos, derechos y obligaciones establecidos en su reglamento específico, la disponibilidad presupuestal institucional y la aprobación de los órganos competentes.



- i) Coordinar con las Facultades, Escuelas Profesionales y demás unidades académicas competentes la prestación de tutorías y las facilidades académicas correspondientes a los estudiantes participantes del PRODAC, de conformidad con el Estatuto y el reglamento específico.
- j) Difundir y ejecutar campañas de promoción de la salud, prevención de riesgos, salud mental, nutrición y estilos de vida saludables en la comunidad universitaria.
- l) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, dentro del ámbito de sus competencias, o aquellas que le correspondan por norma expresa.

La implementación operativa del PRODAC se efectuará de manera gradual, de acuerdo con la planificación institucional, la disponibilidad presupuestal, la infraestructura, el equipamiento y los recursos humanos necesarios. Al momento de su puesta en funcionamiento, el programa deberá comprender no menos de tres (3) disciplinas deportivas. La gradualidad presupuestal no podrá interpretarse como autorización para implementar el PRODAC con un número inferior al mínimo establecido en el Estatuto y en la normativa aplicable.

Artículo 83°.- Dirección de Admisión

La Dirección de Admisión es el órgano de línea encargado de conducir los procesos de ingreso de nuevos estudiantes a la universidad, garantizando la transparencia, la meritocracia y la inclusión en dichos procesos.

Artículo 84°.- Funciones de la Dirección de Admisión

- a) Planificar, organizar y supervisar los procesos de admisión en sus diferentes modalidades (examen general, ingreso por mérito, convenios, traslados), conforme al reglamento de admisión vigente.
- b) Coordinar la elaboración, aplicación y calificación de las pruebas de ingreso, asegurando su validez, seguridad y confidencialidad.
- c) Desarrollar estrategias de difusión y promoción de la oferta académica (charlas vocacionales, ferias, medios digitales) para atraer postulantes calificados.
- d) Velar por la transparencia y legalidad en todas las etapas del proceso de admisión – desde la convocatoria e inscripción hasta la publicación de resultados– y elaborar estadísticas e informes técnicos para la mejora continua del proceso.
- e) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico o aquellas que le correspondan por norma expresa.



Artículo 85°.- Dirección de Servicios Educativos de Extensión

La Dirección de Servicios Educativos de Extensión es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar los programas de formación continua y los servicios educativos de extensión dirigidos a la comunidad universitaria y a la sociedad.

Dichos programas tienen por finalidad actualizar conocimientos, fortalecer competencias y atender necesidades de capacitación y especialización. No conducen a la obtención de grados académicos, títulos profesionales ni títulos de segunda especialidad, pero pueden otorgar certificados a quienes cumplan los requisitos de aprobación establecidos.

Su oferta, modalidad de prestación, certificación, financiamiento y funcionamiento se sujetan al Estatuto, al reglamento específico, a las condiciones de calidad aplicables y a la aprobación de los órganos competentes.

Artículo 86°.- Funciones de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión

Son funciones de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión:

- a) Formular y proponer políticas, lineamientos, reglamentos y planes para la organización y funcionamiento de los programas de formación continua y de los servicios educativos de extensión, para su aprobación por los órganos competentes.
- b) Planificar y proponer la oferta institucional de cursos, talleres, seminarios, programas de actualización, capacitación, especialización no conducente a grado académico o título profesional y demás actividades de formación continua, considerando las necesidades de la comunidad, la demanda social, la pertinencia académica y la capacidad institucional.
- c) Formular y elevar al Vicerrectorado Académico las propuestas de creación, modificación, actualización o cierre de los programas de formación continua y servicios educativos de extensión, acompañadas de su correspondiente sustento académico, técnico y presupuestal.
- d) Coordinar con las Facultades, Escuelas Profesionales y demás unidades académicas competentes el diseño de los contenidos, planes académicos, sistema de evaluación, perfil de los participantes y requisitos de aprobación de los programas de formación continua.



- e) Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas de formación continua y servicios educativos de extensión que hayan sido previamente aprobados por la autoridad competente, de conformidad con el Estatuto, el reglamento específico y la normativa vigente.
- f) Verificar que los programas de formación continua y servicios educativos de extensión no conduzcan a la obtención de grados académicos, títulos profesionales o títulos de segunda especialidad profesional, los cuales se rigen por sus respectivos planes de estudio, reglamentos y procedimientos académicos.
- g) Coordinar la emisión de certificados a favor de los participantes que cumplan los requisitos académicos, de asistencia y evaluación establecidos en el programa aprobado, de conformidad con el reglamento específico y los procedimientos institucionales vigentes.

Los certificados emitidos deben identificar expresamente su naturaleza de formación continua o extensión educativa y no podrán ser presentados ni denominados como grados académicos o títulos profesionales.
- h) Proponer la modalidad de prestación de los programas de formación continua presencial, semipresencial o no presencial—, considerando la naturaleza de la actividad, las condiciones tecnológicas, la disponibilidad institucional y el cumplimiento de la normativa y condiciones de calidad aplicables.
- i) Coordinar con la Oficina de Gestión de la Calidad, la Oficina de Tecnología de la Información y las unidades académicas competentes la verificación de las condiciones académicas, tecnológicas, docentes y operativas necesarias para el desarrollo de los programas en sus distintas modalidades.
- j) Realizar el seguimiento de la calidad, pertinencia, resultados académicos, satisfacción de los participantes y eficiencia de los programas ofrecidos, formulando e implementando acciones de mejora continua.
- k) Analizar las necesidades educativas, profesionales, productivas y sociales del entorno para proponer la actualización y diversificación de la oferta de formación continua y extensión educativa.
- l) Coordinar con la Dirección General de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la formulación de los presupuestos, costos y mecanismos de sostenibilidad de los programas, sin asumir funciones propias de los sistemas administrativos de presupuesto, contabilidad, tesorería o abastecimiento.



- m) Promover alianzas y coordinaciones con instituciones educativas, entidades públicas, empresas y organizaciones nacionales o internacionales para el desarrollo de programas de formación continua, sujetándose la suscripción de convenios y compromisos institucionales a la autorización de la autoridad competente.
- n) Desarrollar estrategias de información, comunicación y difusión de los programas de formación continua y servicios educativos de extensión, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, Imagen Institucional y Relaciones Públicas.
- o) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico, dentro del ámbito de sus competencias, o aquellas que le correspondan por norma expresa.

La creación y oferta de programas de formación continua y servicios educativos de extensión se sujetan a la aprobación previa de la autoridad competente, a la disponibilidad de recursos humanos, presupuestales, tecnológicos y de infraestructura, así como al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas en la normativa institucional y nacional aplicable. La aprobación de estos programas no autoriza el otorgamiento de grados académicos, títulos profesionales ni títulos de segunda especialidad.

Artículo 87°.- Instituto de Investigación

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

Artículo 88°.- Funciones del Instituto de Investigación

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación los reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Institutos de Investigación.
- b) Supervisar y monitorear la ejecución de proyectos de investigación en base a las políticas y líneas de investigación de la Universidad.
- c) Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
- d) Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de proyectos de investigación.
- e) Propiciar el acceso a fondos de investigación para docentes, estudiantes y personal no docente de acuerdo los proyectos de investigación para financiar

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

investigaciones integrales y/o de alto impacto.

- f) Coordinar acciones de difusión de la producción científica en las diferentes líneas de investigación, en congresos y otros eventos.
- g) Administrar un registro de las publicaciones de investigaciones realizadas por docentes de la Universidad.
- h) Promover y apoyar la participación de investigadores en congresos, seminarios, conferencias y pasantías de investigación.
- i) Conducir el desarrollo de programas integrales, de iniciación científica, becas y estudios de posgrado, con fines de investigación, ciencia, humanidades, tecnología e innovación.
- j) Gestionar la difusión de productos de investigación en eventos científicos locales, regionales e internacionales, publicados en revistas científicas indizadas, almacenadas en repositorios y registrados como propiedad intelectual.
- k) Promover y motivar el desarrollo de las investigaciones en la UNTAL, de acuerdo con las líneas de investigación establecidas.
- l) Difundir en la comunidad universitaria las fuentes de financiamiento de proyectos de investigación acorde a las líneas de investigación.
- m) Promover mecanismos de logística para la sostenibilidad de los proyectos de investigación autofinanciados de los docentes, graduados y estudiantes.
- n) Promover la movilidad docente para la realización de pasantías en instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que desarrollan investigaciones de impacto.
- o) Promover la creación y formación de redes colaborativas nacionales e internacionales de docentes investigadores.
- p) Fomentar la realización de eventos de investigación por líneas priorizadas concordantes con el desarrollo regional y nacional.
- q) Implementar y ejecutar programas de estímulo a la investigación.
- r) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación afines a la especialidad del departamento.
- s) Proponer al Consejo Universitario la Creación de Institutos de Investigación de la Facultad de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento General de Investigación, a solicitud de las Unidades de Investigación.
- t) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Artículo 89°.- Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de gestionar y promover la innovación tecnológica, la protección a la propiedad intelectual, así como diseñar, ejecutar y monitorear las actividades de transferencia tecnológica de los productos obtenidos en las investigaciones realizadas por la UNTAL.

Artículo 90°.- Funciones de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

- a) Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación y de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- b) Normar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado.
- c) Coordinar con las unidades de investigación la identificación y sistematización de la información transferible generada por éstas y promover su difusión.
- d) Difundir, fomentar y divulgar la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios en favor del desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.
- e) Proponer planes de capacitación apropiada en las diferentes carreras profesionales existentes en la Universidad.
- f) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario.
- g) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica, de los programas y talleres de transferencia tecnológica.
- h) Apoyar a la comunidad universitaria en el desarrollo de prototipos, por medio de la investigación tecnológica, bajo convenio, suscrito con los autores.
- i) Establecer la vinculación de la UNTAL con empresas y asociaciones de productores para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver una problemática en concordancia con el desarrollo sustentable.
- j) Promover la protección de los productos derivados de los trabajos de investigación generados por la UNTAL, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- k) Proponer al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para fortalecer la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica de la Universidad Nacional de Talara.
- l) Gestionar las regalías por patentes u otros derechos de acuerdo con el Reglamento de propiedad intelectual.
- m) Realizar el registro de los proyectos de innovación de la Universidad, previa firma de un convenio sobre confidencialidad con los investigadores.
- n) Realizar la evaluación previa de la utilidad, novedad e importancia, de los proyectos de innovación a fin de determinar los productos que ameritan que la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica inicie la gestión correspondiente para su registro.
- o) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 91°.- Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la producción de bienes y servicios que están relacionados con las carreras profesionales, áreas y líneas de investigación.

Artículo 92°.- Funciones de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

- a) Promover la creación e impulsar el desarrollo de centros de producción de bienes y servicios, que generen recursos directamente recaudados.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes que generen recursos.
- c) Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica relacionadas a la producción de bienes y servicios.
- d) Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción de bienes y servicios.
- e) Proponer al Vicerrectorado de Investigación los reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- f) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de las facultades para dirigir las labores de asesoramiento sobre centros de producción.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TALARA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código:
	Versión:
	Fecha:

- g) Elegir de los proyectos de investigación culminados, aquellos que serán rentables y que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNTAL en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- h) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 93°.- Dirección de Incubadora de Empresas

Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir, coordinar y promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes

Artículo 94°.- Funciones de la Dirección de Incubadora de Empresas

- a) Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación los reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- c) Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto cuando corresponda.
- d) Brindar facilidades en el uso de los equipos y acceso a las instalaciones de la UNTAL, en coordinación con las Unidades de Investigación.
- e) Implementar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.
- f) Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.
- g) Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas y desarrollo empresarial.
- h) Participar y colaborar en estudios especializados e investigaciones que fortalezcan la calidad empresarial a los incubados.
- i) Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora al Vicerrectorado de Investigación.
- j) Gestionar la inserción de incubadoras de empresas en mercados internos o externos.
- k) Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación o aquellas que le corresponda por norma expresa.



TÍTULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA. - Ejercicio Transitorio de las Funciones de Conducción y Dirección Universitaria

En tanto no se constituyan e instalen los órganos de gobierno de la Universidad Nacional de Talara y no asuman funciones las autoridades universitarias elegidas conforme a la Ley Universitaria, el Estatuto y la normativa aplicable, la Comisión Organizadora ejerce las funciones de conducción, dirección y gestión institucional de carácter transitorio que le han sido expresamente atribuidas por la normativa vigente.

El ejercicio de dichas funciones se limita al ámbito de las competencias conferidas a la Comisión Organizadora y no implica la equiparación de sus integrantes con las autoridades universitarias del régimen institucionalizado, ni les atribuye competencias distintas de aquellas expresamente previstas por la normativa aplicable.

SEGUNDA. - Implementación Progresiva de la Estructura Orgánica

La implementación y puesta en funcionamiento de los órganos y unidades de organización previstos en el presente Reglamento se realizará de manera progresiva, conforme al desarrollo institucional de la Universidad Nacional de Talara y de acuerdo con las necesidades organizacionales, la disponibilidad presupuestal, los recursos humanos, la infraestructura, el equipamiento y demás condiciones necesarias para su funcionamiento.

La implementación progresiva deberá garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales y guardar correspondencia con las etapas del proceso de organización y desarrollo de la Universidad, así como con el cumplimiento de las condiciones y requerimientos aplicables al procedimiento de licenciamiento institucional ante la SUNEDU.

La gradualidad en la implementación no modifica la estructura orgánica, las relaciones de dependencia ni las funciones establecidas en el presente Reglamento.



TERCERA. - Medidas Operativas Temporales durante la Implementación Institucional

Durante la etapa de organización e implementación institucional, la Comisión Organizadora, dentro del ámbito de sus competencias, podrá adoptar mediante resolución las medidas temporales de coordinación, apoyo operativo y encargo que resulten necesarias para garantizar la continuidad de las actividades institucionales y atender los requerimientos derivados del proceso de implementación y licenciamiento de la Universidad Nacional de Talara.

Dichas medidas tendrán carácter temporal y operativo y no podrán modificar la estructura orgánica, las relaciones de dependencia, las competencias ni las funciones sustantivas asignadas a los órganos y unidades de organización en el presente Reglamento.

Cuando resulte necesaria la reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización, esta deberá efectuarse mediante la modificación formal del Reglamento de Organización y Funciones, previo informe técnico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, de conformidad con los Lineamientos de Organización del Estado y demás normativa aplicable.

CUARTA. - Implementación del Modelo de Integridad, Compromiso Institucional y Programa de Integridad

La Universidad Nacional de Talara implementa el Modelo de Integridad aplicable a las entidades del sector público, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Durante el período de funcionamiento de la Comisión Organizadora, el titular de la Universidad lidera la implementación y mejora continua del Modelo de Integridad y suscribe, publica y renueva el Compromiso de Integridad Institucional, conforme a las disposiciones aplicables.

Asimismo, la Universidad aprueba y ejecuta anualmente su Programa de Integridad, a propuesta de la Oficina de Integridad Institucional o de la unidad o responsable que ejerza temporalmente la función de integridad. El Programa establece los objetivos, acciones, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento orientados a la prevención de riesgos de corrupción y al fortalecimiento de la cultura de integridad institucional.

La implementación, ejecución y seguimiento de las acciones previstas en el Programa de Integridad se realiza con la participación de los órganos y unidades de organización de la Universidad, en el ámbito de sus respectivas competencias.



QUINTA. - Ejercicio Temporal y Operativo de la Función de Integridad

En tanto se implemente la Oficina de Integridad Institucional, la Comisión Organizadora podrá encargar temporalmente, mediante resolución debidamente motivada, el ejercicio operativo de la función de integridad a la máxima autoridad administrativa o a un funcionario, servidor o unidad existente que reúna las condiciones de idoneidad, conforme a la Directiva N.º 001-2026-PCM/SIP.

El encargo comprende únicamente la ejecución, coordinación y seguimiento de las acciones del Modelo de Integridad. El responsable ejercerá el rol de Oficial de Integridad y reportará a la Alta Dirección, sin asumir facultades de liderazgo, aprobación o decisión, ni competencias atribuidas a otros órganos.

El encargo no crea unidades, no modifica la estructura, dependencias o funciones del ROF y del Estatuto, y deberá precisar su alcance, responsabilidades y plazo. Concluirá cuando se implemente la Oficina de Integridad o desaparezcan las causas que lo motivaron, debiendo realizarse la transferencia documentada de los asuntos en trámite.



TÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. - Vigencia del Reglamento de Organización y Funciones

El Reglamento de Organización y Funciones —ROF— de la Universidad Nacional de Talara es aprobado mediante resolución del titular de la entidad, conforme a la normativa vigente.

La resolución que aprueba el ROF se publica en el Diario Oficial El Peruano. El texto íntegro del Reglamento, su organigrama y demás anexos se publican en el portal institucional de la Universidad Nacional de Talara, en la misma fecha de publicación de la resolución aprobatoria, garantizando su acceso público y permanente.

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la resolución que lo aprueba en el Diario Oficial El Peruano, siempre que el texto íntegro del ROF y sus anexos se encuentren publicados en el portal institucional, sin perjuicio de las demás acciones de difusión, registro y reporte exigidas por la normativa vigente.

SEGUNDA. - Prevalencia Normativa y Derogatoria General

El presente Reglamento de Organización y Funciones se aplica en concordancia con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N.º 30220, la ley de creación de la Universidad, el Estatuto y las demás normas nacionales vigentes.

En el ámbito institucional, las disposiciones del ROF prevalecen respecto de los reglamentos, manuales, directivas y demás instrumentos internos de menor jerarquía que regulen la estructura orgánica, las funciones y las relaciones de dependencia de las unidades de organización de la Universidad.

A partir de su entrada en vigencia, quedan derogadas o sin efecto, según su naturaleza, las disposiciones internas, estructuras organizacionales preliminares, manuales, resoluciones y demás actos institucionales únicamente en aquello que se oponga o resulte incompatible con el presente ROF.

Las disposiciones internas que regulen materias distintas de la organización y funciones institucionales mantienen su vigencia, siempre que no contravengan la Ley, el Estatuto, el presente ROF ni las demás normas aplicables.



TERCERA. - Adecuación de los Instrumentos de Gestión Institucional

Encárguese a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con los órganos y unidades de organización competentes, conducir y articular las acciones técnicas necesarias para la formulación, actualización y adecuación de los instrumentos de gestión institucional que resulten afectados por la aprobación del presente Reglamento de Organización y Funciones.

Para tal efecto, se deberán efectuar, según corresponda, las acciones necesarias para la formulación o actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y demás instrumentos vinculados con la estructura, organización y funcionamiento institucional, conforme a la normativa específica que regula cada uno de ellos.

Las propuestas resultantes serán elevadas o tramitadas ante las instancias competentes para su evaluación y aprobación, de acuerdo con el procedimiento legal aplicable.

Las acciones de adecuación deberán iniciarse a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento y desarrollarse en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, sin perjuicio de los plazos y procedimientos especiales establecidos por la normativa que regula cada instrumento.

CUARTA. - Emisión de Directivas y Normas de Desarrollo Funcional

La Presidencia de la Comisión Organizadora, mediante Resolución de Comisión Organizadora y dentro del marco de sus competencias, podrá aprobar directivas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones internas necesarias para desarrollar, facilitar y asegurar la aplicación del presente Reglamento de Organización y Funciones.

Dichas disposiciones tendrán carácter complementario y operativo, y no podrán crear, fusionar, modificar o suprimir unidades de organización; alterar la estructura orgánica o las relaciones de dependencia; transferir, reasignar, ampliar o restringir funciones sustantivas; ni modificar las competencias establecidas en la Ley, el Estatuto y el presente ROF.

Cualquier modificación de la estructura orgánica, las relaciones de dependencia o las funciones sustantivas deberá efectuarse mediante la modificación formal del Reglamento de Organización y Funciones, conforme al procedimiento y la normativa vigente.

ANEXO: ORGANIGRAMA



